



מכללת  
**תנופה**  
לומדים | מתקרבים | מצליחים



## קורס מזכירות רפואית

ניהול משרד, מזכירה בכירה  
והקמת עסק מהבית

### מפגשי זום און-ליין בגיבוי דיגיטלי

מע"ר 20 ש' - מתנה!

מיועד למעוניינים בהכשרה למזכירות רפואית וניהול משרד



הקורס כולל רכישת מיומנויות ארגון וניהול במערך הבריאות, ידע במונחים ומושגים מדעיים ורפואיים, מיומנויות מחשב



התוכנית מותאמת לדרישות בתי החולים הממשלתיים, קופות חולים ומשרד הבריאות



הבוגרים יכולים להשתלב במערך אדמיניסטרטיבי של כל ארגון ולהקים עסק לשירותי משרד לכמה חברות מהבית



# נושאים עיקריים

## מזכירות רפואית

- תאור התפקיד וחשיבותו

- מבוא למקצוע ולתפקיד

- אתיקה מקצועית

- לימוד אנטומיה ופיזיולוגיה של גוף האדם, פתולוגיה כללית וסוגי בדיקות, מכונים, מעבדות, טיפולים

- ניהול וארגון במערכת הבריאות

- לימוד תוכנה רפואית

- רשמת רפואית, מינוחים רפואיים

- התנסות מעשית (סימולציות)

## מזכירות בכירה

- מזכירות-תיאום ציפיות, שיקוף וסגירת מעגל טיפול

- מזכירות-תאור התפקיד וסטנדרטיזציה

- עבודה על תוכנות מחשב:

  - Gmail, Google Drive, Canva, AI

  - עבודה על קבצים משותפים  
לימודי פאוור פוינט, אקסל ו-WORD

- ניהול משרד רפואי, כולל גבייה

- התנהלות מול לקוחות ועבודה מול ספקים, ניהול כוח אדם

- מבוא להנהלת חשבונות וגבייה

- עסק לשירותי משרד מרחוק, תהליך קליטת לקוח, הגדרת שירותים מוצעים ובניית מחירון, שיווק ופרסום ויציאה לדרך

# שילוב התלמידות במערך העבודה

כתיבת קורות חיים

כבר במהלך הקורס תקבלי הצעות עבודה למזכירות

רפואית כאשר תוכלי לשלוח קורות חיים.

לא מעט מהסטודנטים שלנו מוצאים עבודה

בתחום עוד לפני סיום הקורס.

סטאז' - בסיום הקורס את מקבלת תעודה של מזכירה

רפואית ומנהלת משרד בכירה אך במידה וטרם מצאת

עבודה תוכלי להשתלב בסטאז' במרכזים רפואיים

בפריסה ארצית שעובדים איתנו בשיתוף פעולה.

כגון: ביקור רופא, בריאותא, מדיקל, מכבי, ועוד.



## היקף הקורס

6 חודשים, יום בשבוע, מפגשים בני 4-5 ש"א,  
סה"כ 150 ש"א.

ניתן לעשות 2 מפגשים בשבוע ולסיים את  
הקורס תוך כ-3 חודשים.

## תנאי קבלה

• ראיון אישי

## חובות הסטודנטים

• חובת נוכחות 80%

• מבחן סיום





### 3 תעודות הסמכה מטעם מכללת תנופה

• מזכירות רפואית וניהול משרד.

• מזכירה בכירה וניהול משרד.

• מע"ר 20 ש'.



## סגל המרצים

### מנחה קורס מזכירות רפואית - מרגל הירש

מזכיר רפואי מוסמך, משמש כמנהל אדמיניסטרטיבי של מרפאה במוסד רפואי גדול, עם ניסיון רב בתחום ואהבת המקצוע. לשעבר שדרן רדיו ואיש תקשורת.

### מנחת קורס מזכירות כללית וניהול משרד - עו"ד רותם ישראלי

מייסדת ובעלים "אני על זה" - שירותי משרד לעסקים מבריקים, יועצת ארגונית ובעלת ניסיון אדמיניסטרטיבי ותפעולי למעלה מ-15 שנים. ב-6 השנים האחרונות מלווה עסקים קטנים ובינוניים תוך שיפור ויעול תהליכים עסקיים ועוסקת בהכשרת מנהלות משרד לעבודה מרחוק.

