

# Medische secretariaatspraktijk

## Les- en werkboek



**Uitgeverij** **B.O.S.**

**Bezoek- en postadres:**  
Bredewater 16  
2715 CA Zoetermeer  
[info@uitgeverijbos.nl](mailto:info@uitgeverijbos.nl)  
[www.uitgeverijbos.nl](http://www.uitgeverijbos.nl)  
085 2017 888

Aan de totstandkoming van deze uitgave is de uiterste zorg besteed: zowel de auteurs als Uitgeverij B.O.S. zijn zich volledig bewust van hun taak zo compleet en betrouwbaar mogelijk opleidingsmateriaal te verzorgen. Niettemin kunnen zij geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden voor (gevolgen van) onvolkomenheden die eventueel in deze uitgave voorkomen. Op- en/of aanmerkingen kunt u altijd melden bij de auteur: [info@uitgeverijbos.nl](mailto:info@uitgeverijbos.nl) (Sylvia Schulte), zodat in een volgende uitgave rekening gehouden kan worden met uw wensen, op- of aanmerkingen.

© ***Uitgeverij B.O.S., verschijnt medio mei 2017 met ISBN***

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Sylvia Schulte, directeur van Uitgeverij B.O.S. ([info@uitgeverijbos.nl](mailto:info@uitgeverijbos.nl)).

Voor zover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van de Auteurswet, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoeding te voldoen aan de Stichting Reprorecht, Postbus 3060, 2130 KB HOOFDORP.

No part of this book may be reproduced in any form, by print, photo print, microfilm or any other means without written permission from Mrs S. Schulte, director of Uitgeverij B.O.S. ([info@uitgeverijbos.nl](mailto:info@uitgeverijbos.nl)).

## Voorwoord

In onze voorgaande druk heette de module 'medische secretariaatspraktijkvaardigheden, ethiek en praktische psychologie'. Deze module was voor de opleiding Medisch Administratief Medewerker aan de zware kant. Daarom is besloten om het deel medische ethiek en praktische psychologie uit deze module weg te halen en over te hevelen naar de opleiding medisch secretaresse. Ook is een aantal hoofdstukken herschreven, zodat geen doublures zijn met modules als front- en backofficewerkzaamheden (vooropleiding administratief medewerker).

Het herontwikkelen van de module kost veel tijd: wij verwachten, dat deze module per eind mei beschikbaar is! De hoofdstukken zijn al wel bekend, maar het is mogelijk dat de definitieve versie een andere indeling krijgt. Ook zullen er voldoende cases in worden verwerkt.

Als je examen doet voor een onafhankelijk en erkend IVIO-diploma, dan heb je bij ons deze module nodig bij de opleiding MS, waarbij je voor de behaalde modules in MAM uiteraard vrijstelling hebt bij MS:

### **Medisch Administratief Medewerker:**

- medische terminologie
- medische secretariaatspraktijk

### **Medisch Secretaresse:**

- medische terminologie (vrijstelling indien kopie diploma MAM overlegd wordt)
- medische secretariaatspraktijk (vrijstelling indien kopie diploma MAM overlegd wordt)
- medische ethiek en praktische psychologie
- medisch fundament
- medische correspondentie

Daarnaast is het mogelijk, dat de opleider bij wie je de opleiding volgt, kiest voor een module Medisch Engels. Daarmee vergroot je je kansen op de arbeidsmarkt!

Zoetermeer, april 2017  
Uitgeverij B.O.S.

Sylvia Schulte  
Directeur

**Module:** medische secretariaatspraktijk  
**Hoofdstukken:** 9  
**Aantal pagina's:** nog onbekend  
**Verschijnt:** medio mei 2017

	<b>Titel</b>
1.	De functie, kerntaken en werkprocessen (verschillen tussen administratief en secretariaeel)
2.	De Nederlandse volksgezondheid, wetgeving en verzekering
3.	Postverwerking in de medische praktijk
4.	Medische dossiers en kaartsystemen
5.	Archiveren in de medische praktijk
6.	Classificeren en coderen
7.	Agendabeheer en planning in de medische praktijk
8.	Het medisch spreekuur
9.	Telefoneren in de medische praktijk