

受講料
無料

4ヶ月
コース

募集定員
15名

医療事務 マスター科

4ヶ月で医療事務・パソコンの資格試験を受験可!

募集期間 令和2年 12月 11日(金) ▶ 令和3年 1月 19日(火)

訓練期間

令和3年 2月 25日(木) ▶ 令和3年 6月 24日(木)

【うち、企業実習の機関：令和3年5月26日(水)～令和3年6月22日(火)】

時間 9:30～15:00

※授業終了後、掃除、HRあり

休日 土・日・祝日、学校指定日

※休日・時間帯については変更する場合があります

訓練内容

- コミュニケーション
- キャリアガイダンス
- ビジネスマナー
- 医療事務
- 調剤事務
- 接遇マナー
- 就職実務
- 外来受付窓口実習
- ワード
- エクセル

【OS:Windows10、アプリケーションソフト:Office2016】

申込方法

- 提出書類…入校願
- 提出先…最寄りの公共職業安定所
- 選考日…令和3年2月3日(水)
- 選考場所…山口県立西部高等産業技術学校
- 選考方法…筆記試験、面接
- 合否通知…令和3年2月10日(水) 本人宛郵送

※応募状況によっては、訓練を中止することがあります。
また、新型コロナウイルス感染症等への対応のため、訓練の中止や、実施場所、訓練期間、授業方法(例えばオンライン授業)等に関する内容の変更を行う場合があります。

費用

テキスト代として 21,000 円程度必要

※検定受験料別途必要

※職業訓練生総合保険料 3,600 円
(振込手数料別途必要)

受講料無料

取得目標資格

【訓練期間中任意受験】

- 医療事務管理士技能認定試験(医科)(技能認定振興協会)
- Word 文書処理技能認定試験 3 級(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)
- Excel 表計算処理技能認定試験 3 級(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)

対象者

- 1・2・3いずれにも該当する方
1. 公共職業安定所に求職申込みを行っている方
2. 公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示を受けている方
3. ハローワークにおける職業相談において、ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングを受けた結果、企業実習を通じた実践的な職業訓練の受講が必要であると公共職業安定所長に判断された方

訓練場所

下関アクティブセンター

〒752-0927 下関市長府扇町 4 番 10 号

※JR 山陽本線 長府駅より徒歩 20 分

※施設に無料駐車場あり

問い合わせ先 ☎ 0836-45-1000

(専門学校 YIC リハビリテーション大学校)



ハロートレーニング ～急がば学べ～

■お問い合わせ先は、最寄の公共職業安定所または

山口県立西部高等産業技術学校

〒752-0922

山口県下関市千鳥ヶ丘町 21-3

☎ 083-248-3505 fax 083-248-3508

訓練生募集票

コース名	医療事務マスター科	募集期間	令和2年12月11日(金)～令和3年1月19日(火)
		選考日	令和3年2月3日(水)
訓練実施期間	令和3年2月25日(木)～令和3年6月24日(木)	定員	15名
訓練目標	1) 診療報酬請求事務の実務および窓口等における接客知識や技能の習得 2) 企業実習により、現場で求められている実践的な能力の習得 3) OA機器(ワープロソフト・表計算ソフト)の知識や操作技術の習得 4) 医療事務の知識・技能だけでなく、接客知識、秘書知識、コミュニケーション能力も習得し、医療福祉施設や調剤薬局、一般企業内の受付・事務業務でも活躍できるような幅広い能力を習得		
仕上がり像	病院・薬局及び一般企業での事務や受付、接客等の対応能力を身につけ、更にOA機器の利用技術を習得することにより情報活用も有効に行うことのできる、多様な事務を処理できる人材となる。		
対応職種	医療事務職・調剤薬局事務職・受付職・一般事務職		
主な就職先	病院、調剤薬局、一般企業、サービス業など幅広い職種に対応できる		

科目		科目の内容	時間	
訓練の内容	訓練導入講習	入校式・オリエンテーション	入校式・オリエンテーション	2
		コミュニケーション	人間関係の基本、チームワーク・人的ネットワークの形成、傾聴の理解、アサーショントレーニング	4
		キャリアガイダンス	職業理解とキャリアプランニング 自己理解(自己の経歴や強みの把握)・仕事理解(職業理解のための情報収集)の徹底、求人情報の収集・提供、地域における最近の労働市場と取り巻く雇用環境・企業が求める人材像の理解、医療・調剤事務職や事務職が置かれている雇用状況の把握、職業訓練の意義の理解と目標設定	10
		ビジネスマナー	ビジネスマナーの向上と職業模擬体験 聞き方・話し方の基本、正しい敬語の活用、電話対応、来客対応、訪問時のマナー、応対模擬体験	16
	職業能力開発	医療事務	医療事務職に必要な基礎知識の理解 医療機関と医事業務、医療保険制度、受付事務の基礎知識、点数算定と明細書記載、明細書点検、医科医療事務管理士技能認定試験対策	168
		調剤事務	調剤報酬算定の基礎、処方箋の確認、調剤報酬算定の基礎知識	12
		接客マナー	医療・調剤薬局事務職や事務職に必要な心構えと知識の理解 社会常識、マナー、話し方、接客、交際、会議、ファイリングの方法、資料管理、スケジュール管理、環境整備	4
		就職実務	ジョブ・カード作成支援・履歴書・職務経歴書・送付状の書き方、面接指導、面接対策、ジョブ・カードを活用したキャリア・カウンセリングの実施(キャリア形成支援)	19
		修了式・オリエンテーション	修了式・オリエンテーション	2
	実技	外来受付窓口実習	外来受付窓口での対応模擬体験、診療報酬明細書等の作成	4
		ワード	ワープロソフト(Word2016)の基礎から活用方法を習得 文字入力練習、書式設定、図形描画、表作成・編集、ビジネス文書の作成・校正、試験対策、検定実施	60
		エクセル	表計算ソフト(Excel2016)の基礎から活用方法を習得 数式、関数、表装飾・編集、グラフ作成、試験対策、検定実施	60
	企業実習	座学訓練の成果を、実社会でどのように活用させ飛躍できるか試すよい機会となる 休日・時間帯は、実習受入先企業の計画に従って実施する		117
	計			478

訓練実施施設名	学校法人YIC学院 下関教室(下関アクティブセンター)
所在地	〒752-0927 山口県下関市長府扇町4番10号
TEL (0836)45-1000 FAX (0836)45-1010	

<p><訓練実施施設までの交通手段></p> <ul style="list-style-type: none"> ・JR山陽本線 長府駅下車(徒歩20分) ・サンデンプラス 市民プール前下車(徒歩8分) <p>※ 選考試験会場 山口県立西部高等産業技術学校(下関市千鳥ヶ丘町21-3)</p>	<p>(案内図)</p>
<p>【訓練時間帯】 9:30～15:00 ※企業実習中の時間、休日は実習受入先の計画に従う</p> <p>【教科書代等】 21,000円程度(テキスト・問題集等) ※検定受験料は別途必要</p> <p>【職業訓練生総合保険料】 3,600円(4ヵ月・別途振込手数料必要)</p> <p>【駐車場】 施設に無料駐車場あり</p>	

【関連資格】	<p>【訓練期間中取得目標資格】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療事務管理士技能認定試験(医科)(技能認定振興協会) ・Word文書処理技能認定試験3級(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会) ・Excel表計算処理技能認定試験3級(サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会)
--------	---