

# Corso Segretaria Studio Medico



Luogo **Lombardia, Cremona**  
<https://www.annunci.it/x-278306-z>

## CORSO SEGRETARIA STUDIO MEDICO




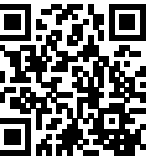






Il campo sanitario è in costante evoluzione e pretende professionalità, competenza e precisione. La Segretaria di Studio Medico ha un ruolo strategico, si occupa di attività amministrative e organizzative, ma è anche il riferimento e il supporto dell'ambiente medico per tutti, pazienti e medici.

Le Segretarie di Studio Medico accolgono i pazienti al loro arrivo, fissano appuntamenti ed organizzano la sala d'attesa, mantengono la sicurezza della reception e delle liste di accesso, aggiornano archivi e cartelle cliniche, emettono fatture e registrano i pagamenti, e svolgono alcuni lavori d'ufficio secondo le istruzioni fornite, possono consigliare i pazienti su come prepararsi agli esami programmati e chiarire dubbi e perplessità riguardanti le terapie da svolgere, mettendo loro a proprio agio e infondendo fiducia e serenità.

Rivolto a coloro che intendono collaborare con studi medici, cliniche private, ospedali, centri di analisi di laboratorio, poliambulatori, ecc.

## PROGRAMMA

Gestione del front office: accoglienza pazienti, prenotazione appuntamenti e visite specialistiche, preparazione ricette farmaci e impegnative • Organizzazione dello Studio: corrispondenza medica e professionale, rapporti dello studio con Istituzioni Sanitarie, gestione cartelle cliniche e schede paziente • Gestione delle relazioni con i medici, archiviazione dei fascicoli, ordini di lavoro • Conoscenza del territorio e delle consultazioni • Metodologia, tecniche e strumenti in uso • La categoria professionale tra famiglia e lavoro • Normativa sanitaria e professionalità formativa della segretaria professionale, si occupa di tutti i lavori generali di ufficio e di educazione sanitaria, le attività di assistenza • Elementi di medicina generale: conoscenze base relative alle analisi di laboratorio, gestione delle attrezzature mediche e del materiale sanitario, ampliamento terminologia medica e conoscenza principali patologie per favorire la comunicazione tra collaboratori e personale sanitario, specialista medico, infermiere • Conoscere i più frequenti casi di malessere • Tecniche di Comunicazione: relazioni umane, i pazienti, gli informatori farmaceutici, ecc., regole per reazioni emotive, il telefono • Gestione del tempo • Contabilità, fatturazione ed adempimenti fiscali dello studio, ricezioni e registrazione pagamenti • Nozioni d'informatica

 <a href="https://www.annunci.it/x-278306-z">https://www.annunci.it/x-278306-z</a> Corso Segretaria Studio Medico	 <a href="https://www.annunci.it/x-278306-z">https://www.annunci.it/x-278306-z</a> Corso Segretaria Studio Medico	 <a href="https://www.annunci.it/x-278306-z">https://www.annunci.it/x-278306-z</a> Corso Segretaria Studio Medico	 <a href="https://www.annunci.it/x-278306-z">https://www.annunci.it/x-278306-z</a> Corso Segretaria Studio Medico	 <a href="https://www.annunci.it/x-278306-z">https://www.annunci.it/x-278306-z</a> Corso Segretaria Studio Medico	 <a href="https://www.annunci.it/x-278306-z">https://www.annunci.it/x-278306-z</a> Corso Segretaria Studio Medico	 <a href="https://www.annunci.it/x-278306-z">https://www.annunci.it/x-278306-z</a> Corso Segretaria Studio Medico	 <a href="https://www.annunci.it/x-278306-z">https://www.annunci.it/x-278306-z</a> Corso Segretaria Studio Medico	 <a href="https://www.annunci.it/x-278306-z">https://www.annunci.it/x-278306-z</a> Corso Segretaria Studio Medico	 <a href="https://www.annunci.it/x-278306-z">https://www.annunci.it/x-278306-z</a> Corso Segretaria Studio Medico
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

---

Partecipazione a scelta dell'allievo in aula o video conferenza

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Disponibilità 20 posti – € 490,00 Chiudi