

# Corso online segretaria studio medico



Luogo **Lombardia, Monza**  
<https://www.annuncici.it/x-650485-z>

VIDEO-CORSO FRUIBILE H24 ILLIMITATAMENTE!

## DESCRIZIONE

Il corso online di segretaria studio medico ha l'obiettivo di formare risorse capaci di gestire uno studio medico, sia da un punto di vista tecnico/amministrativo, sia da quello socio sanitario. Al termine del corso il discente avrà acquisito padronanza della terminologia medica e delle strategie comunicative per gestire i pazienti dal momento della prenotazione, passando per l'accoglienza sino alla gestione dei pagamenti e all'archiviazione della cartella.

## A CHI E' RIVOLTO

La formazione è rivolta a coloro che intendono trovare occupazione negli studi medici. Al termine del corso il discente avrà acquisito quelle competenze che potrà utilizzare all'interno degli studi medici di base, studi medici specialisti privati, ambulatori e poliambulatori e in qualsiasi altra struttura medica assistenziale.

CONTENUTI (5h 50m di formazione on demand suddivise in 22 lezioni con video e slide, esempi pratici)

## MODULO 1° INQUADRAMENTO PROFESSIONALE DELLA SEGRETARIA DI STUDIO MEDICO

- Lezione 1 - Il ruolo della Segretaria in uno Studio Medico.
- Lezione 2 - L'inquadramento contrattuale.
- Lezione 3 - La sicurezza sul lavoro negli studi medici.

## MODULO 2° GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FRONT-OFFICE

- Lezione 4 - Accoglienza e gestione del paziente.

- Lezione 5 - L'agenda degli appuntamenti.

- Lezione 6 - I rapporti con i medici e gli altri professionisti.

- Lezione 7 - Gestione e della cartella dello studio medico.

## MODULO 3° GLI ELEMENTI DI UN'AZIENDA SANITARIA

- Lezione 8 - Gli acronimi in sanità.

- Lezione 9 - Il consenso informato.

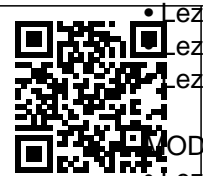



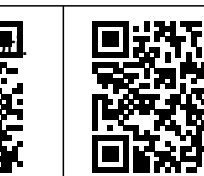
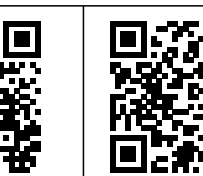
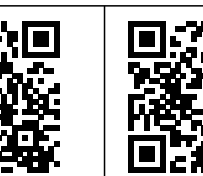
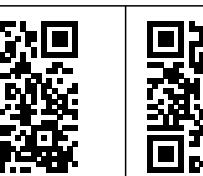
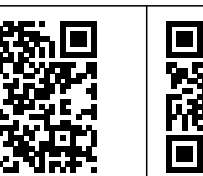
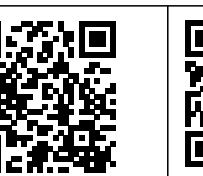
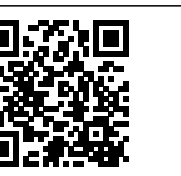
- Lezione 10 - La cartella clinica.

- Lezione 11 - I farmaci.

- Lezione 12 - Elementi base di analisi di laboratorio.

- Lezione 13 - Igiene degli ambienti e degli strumenti.

- Lezione 14 - Normativa sulla privacy all'interno degli studi medici.

 <a href="https://www.annuncici.it/x-650485-z">https://www.annuncici.it/x-650485-z</a> <b>Corso online segretaria studio medico</b>	 <a href="https://www.annuncici.it/x-650485-z">https://www.annuncici.it/x-650485-z</a> <b>Corso online segretaria studio medico</b>	 <a href="https://www.annuncici.it/x-650485-z">https://www.annuncici.it/x-650485-z</a> <b>Corso online segretaria studio medico</b>	 <a href="https://www.annuncici.it/x-650485-z">https://www.annuncici.it/x-650485-z</a> <b>Corso online segretaria studio medico</b>	 <a href="https://www.annuncici.it/x-650485-z">https://www.annuncici.it/x-650485-z</a> <b>Corso online segretaria studio medico</b>	 <a href="https://www.annuncici.it/x-650485-z">https://www.annuncici.it/x-650485-z</a> <b>Corso online segretaria studio medico</b>	 <a href="https://www.annuncici.it/x-650485-z">https://www.annuncici.it/x-650485-z</a> <b>Corso online segretaria studio medico</b>	 <a href="https://www.annuncici.it/x-650485-z">https://www.annuncici.it/x-650485-z</a> <b>Corso online segretaria studio medico</b>	 <a href="https://www.annuncici.it/x-650485-z">https://www.annuncici.it/x-650485-z</a> <b>Corso online segretaria studio medico</b>	 <a href="https://www.annuncici.it/x-650485-z">https://www.annuncici.it/x-650485-z</a> <b>Corso online segretaria studio medico</b>	 <a href="https://www.annuncici.it/x-650485-z">https://www.annuncici.it/x-650485-z</a> <b>Corso online segretaria studio medico</b>
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

---

#### MODULO 4° AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ

- Lezione 15 - La fattura.
- Lezione 16 - L'IVA: presupposti per l'applicazione, operazioni soggette e aliquote.
- Lezione 17 - Introduzione alla fatturazione nello studio medico.
- Lezione 18 - Gli strumenti di pagamento.
- Lezione 19 - La prima nota di cassa e banca.

#### MODULO 5° L'INFORMATICA NELLO STUDIO MEDICO

- Lezione 20 - Posta elettronica: Come fare la gestione della posta elettronica e delle e-mail in modo efficiente.
- Lezione 21 - Excel foglio di calcolo elettronico: Esempi di report e tabelle per lo studio medico.
- Lezione 22 - Word: Esempi di lettere per lo studio medico.

Si rilascia ATTESTATO DI FREQUENZA FORMATIVO.

#### LA FORMAZIONE QUANDO E DOVE VUOI

Richiedi maggiori informazioni sul corso e il referente formativo ti contatterà per rispondere ad ogni tua domanda oppure visita il nostro sito web e procedi direttamente all'acquisto!

Partecipare ai corsi online in e-learning è semplicissimo:

- Acquista sul nostro sito web il corso di tuo interesse.
- Accedi a tutte le video-lezioni tramite la nostra piattaforma di e-learning.
- Come, dove e quando vuoi: puoi seguire le lezioni da PC, smartphone e tablet (Android e Apple).

#### BREVE BIOGRAFIA DOCENTE

Sandra Scorsino, Dott.ssa Commercialista.

Laureata in economia e commercio e abilitata alla professione di dottore commercialista, ha maturato esperienza in ambito contabile e fiscale nelle aziende e insegna contabilità nei corsi di formazione professionale organizzati dalla Regione Lazio e dai fondi interprofessionali. Cerca di trasmettere con passione, in modo semplice e chiaro argomenti complessi e di coinvolgere i discenti nello studio della materia contabile.