



Segretaria di studio medico (corso webinar)

Attestato, stage e corso per la sicurezza sul lavoro: tutto ciò che ti serve per iniziare

Salute e assistenza



Obiettivi

Preparati per iniziare una nuova carriera da segretaria di studio medico.

Il corso ti offrirà tutto ciò che ti serve per affrontare con successo i prossimi colloqui di lavoro:

- attestato di partecipazione al corso per segretaria di studio medico
- attestato di idoneità per la Sicurezza dei Lavoratori (ex D.Lgs 81/08)
- stage

Sbocchi lavorativi:

Studi di medicina generale, Poliambulatori, Case di cura, Cliniche private, strutture di riabilitazione, Studi medici specialistici (pediatri, oculisti, cardiologi, dermatologi, odontoiatri ecc...)

Argomenti

Area segreteria e comunicazione

- L'accoglienza, la comunicazione e la relazione con i pazienti e/o con i familiari; i confini del ruolo;
- Comunicazioni telefoniche e comunicazioni scritte; l'utilizzo di chat e sms

- Ruolo e Responsabilità della Segretaria di Studio Medico di Medicina Generale

-Gestione del tempo; pianificazione e organizzazione delle attività di uno studio medico di Medicina Generale (Medicina di Gruppo ecc..)

-Gestire e organizzare il Front Office e/o l'Accettazione di un Poliambulatorio e di una Clinica medica:

- prenotazione, accettazione, fatturazione, incasso, refertazione;
- le procedure e i protocolli di preparazioni agli esami;

DURATA TOTALE:
66 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
8

CALENDARIO:
dal: 08/09/2021
al : 27/10/2021

TERMINE ISCRIZIONI:
02/09/2021

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
BOLOGNA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Per info e iscrizioni:
Giulia Madaro
338/1189714
giulia.madaro@formart.it

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
1050.00 € + IVA

(RATEIZZABILI)

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.
Le date potrebbero subire variazioni.



Confartigianato

FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)

T. 051-7094911 - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



I SW gestionali e la piattaforma CUP;

Area biologia e medicina

- Introduzione alla biologia del corpo umano
- Terminologia medica
- Le specialità mediche
- Conoscenza dei farmaci più utilizzati, per macro categorie

Area Informatica

Foglio elettronico, Internet, e-mail, PEC, agenda elettronica

Area amministrativa e socio-sanitaria

- Adempimenti fiscali dello studio
- Elementi di contabilità
- Gestione rapporti con il commercialista

- Conoscenza della normativa sulla privacy e sul segreto professionale
- Conoscenza delle regole di pubblicizzazione in ambito sanitario
- Gestione dei Social

- Convenzioni con SSN e Convenzioni dirette e indirette con enti privati o altri centri;

-Gestione del rischio clinico

- Conoscenza di: ricette per farmaci, impegnative per visite specialistiche, certificati di malattia, cartelle cliniche e schede paziente

Legislazione sanitaria e adempimenti della segreteria: validità dei certificati, tipologia di esenzioni, aspetti territoriali della sanità;

Il Fascicolo Sanitario Elettronico

Controllo dei documenti e dei crediti ECM dei medici;

Conoscenza dei documenti relativi allo smaltimento dei rifiuti speciali

Area Sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/08)

- Sicurezza lavoratori - Formazione generale
- Sicurezza lavoratori - Formazione specifica rischio alto

Destinatari

Il corso è adatto a persone alla ricerca di un nuovo lavoro oppure desiderose di dare una svolta alla propria carriera professionale, che vorrebbero lavorare nell'ambito segretariale di una struttura sanitaria.

La segreteria di studio medico è la professione giusta per persone empatiche, flessibili, precise, puntuali, affidabili e con spiccate doti organizzative

TEAM DOCENTI:

VALENTINA BIANCHI Responsabile Accettazione e Segreteria c/o il Poliambulatorio Dalla Rosa Prati di Parma – Garofalo Health Care S.p.A; SARA BOTTAZZI Dottore Commercialista e Revisore legale; ROBERTO GALLANI Medico, Responsabile del Progetto (Risk-ER)- AUSL Parma; MATTEO GAZZA Biologo, da oltre 10 anni formatore in



 Confartigianato

FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)

T. 051-7094911 - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



Anatomia, Dermatologia, Igiene e Fisiologia; ELISABETTA MAGNANI Psicologa, coach e psicoterapeuta; ELENA MELEGARI Dal 2008 responsabile Ufficio Convenzioni e Gestione Medici c/o il Poliambulatorio Dalla Rosa Prati di Parma; MICAELA PEDRETTI Laureata in Scienze Farmaceutiche Applicate, dal 2012 insegna chimica, tricologia e alimentazione; SILVIA ROTELLI Da 14 anni segretaria presso un ambulatorio di medicina di gruppo; LUIGI RUFO Data Protection Officer (DPO) per varie realtà tra cui l'Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer di Firenze; DIEGO VITALI Laureato in informatica, consulente e formatore dal 2001.

Calendario

Dal 8 settembre al 29 ottobre. Lezioni teoriche: Il lunedì, mercoledì, giovedì. Orario di inizio **ore 18:00**. Moduli da 2, 2,5 e 3 ore

Il corso Sicurezza nei luoghi di lavoro si frequenta in videoconferenza (4 mattine oppure 2 giornate intere)

Requisiti

Assolvimento dell'obbligo scolastico e buona conoscenza della lingua italiana



FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 - Castel Maggiore (BO)

T. 051-7094911 - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

