



Oggetto: CORSO DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE IN ASSISTENTE STUDIO MEDICO

La Salerno Formazione, società operante nel settore della didattica, della formazione professionale e certificata secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2008 settore EA 37 per la progettazione ed erogazione di servizi formativi in ambito professionale, organizza il **corso di alta formazione professionale “ASSISTENTE STUDIO MEDICO”**.

Il corso per diventare segretaria di studio medico sono rivolti a tutti coloro i quali vogliono operare in ambito medico scientifico con mansioni di assistente.

La segretaria di studio medico nella quotidianità del suo lavoro deve sapere: dare risposte alle necessità dei pazienti, assicurarne l'accoglienza fisica in studio o dare assistenza telefonica ed informazioni, rassicurazioni e fissare gli appuntamenti.

La segretaria di studio medico deve supportare il lavoro dei medici svolgendo professionalmente la gestione degli appuntamenti e l'organizzazione degli eventi medico scientifici oltre ad ordinare e gestire gli appuntamenti successivi con eventuali specialisti per quei pazienti che hanno bisogno di esami complementari e visite di supporto.

La segretaria di studio medico ha inoltre il compito di ordinare l'ambulatorio dedicato alle visite, predisporre le radiografie, preparare, pulire e disinfettare materiali e strumenti per le medicazioni o altri materiali per facilitare la visita del paziente.

La formazione si compone 4 grandi aree tematiche essenziali per la professione di Segretaria di Studio medico:

- Segreteria e comunicazione (gestione della segreteria medica e accoglienza dei pazienti),
- Formazione socio-sanitaria (pratiche amministrative relative alla sanità),
- Biologia e medicina (termini tecnici e conoscenze mediche di base),
- Informatica (gestione amministrativa e logistica).

DATA INIZIO LEZIONI: 16 SETTEMBRE 2021

DURATA E FREQUENZA: Il corso avrà la durata complessiva di 50 ore. Il master si svolgerà presso la sede della Salerno Formazione con frequenza settimanale per circa n. 3 ore lezione.

E' POSSIBILE SEGUIRE LE LEZIONI, OLTRE CHE IN AULA, ANCHE IN MODALITA' E.LEARNING – ON.LINE.

E' prevista solo una quota d'iscrizione di €. 350,00 per il rilascio del **ATTESTATO DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE IN “ASSISTENTE STUDIO MEDICO”**.

DESTINATARI: Il corso è a numero chiuso ed è rivolto a n. 16 persone in possesso di diploma e/o laurea triennale e/o specialistica.

CHIUSURA ISCRIZIONI: RAGGIUNGIMENTO DI MASSIMO 16 ISCRITTI.

PROGRAMMA DI STUDIO:

- **Modulo 1 Segreteria e comunicazione**

Come accogliere e gestire i pazienti

Gestione e organizzazione dello studio medico

Corrispondenza medica e professionale



Conoscenza normativa sulla privacy e sul segreto professionale
Gestione delle attrezzature mediche e del materiale sanitario
Attività di segreteria: fare e ricevere fax e fotocopie
Fatturazione ed adempimenti fiscali dello studio
Elementi di contabilità
Gestione rapporti con il commercialista
Nozioni di informatica d'ufficio
Gestione del front office (reception e centralino)
Gestione dell'agenda appuntamenti
Redazione ricette per farmaci
Redazione impegnative per visite specialistiche
Compilazione e gestione delle cartelle cliniche e delle schede paziente
Dimissioni del paziente e registrazione del prossimo appuntamento

● **Modulo 2 Formazione socio-sanitaria**

Le professioni mediche e la deontologia
Istituzioni sanitarie e sociali
Nozioni base di primo soccorso e igiene
Conoscenza prontuario dei farmaci
Conoscenza dei farmaci più in uso divisi per categorie

● **Modulo 3 Informatica**

Il computer e il suo ambiente
Il trattamento del testo
Foglio elettronico, Internet e e-mail
Il software per studio medico

● **Modulo 4 Biologia e medicina**

Normativa sanitaria ed adempimenti formali
Convenzioni con SSN e con enti privati o altri centri
Nozioni base di Primo Soccorso
Nozioni base di igiene
Elementi di medicina generale
Conoscenze relative alle analisi di laboratorio

Per ulteriori informazioni e/o per le iscrizioni, è possibile contattare dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 20:00 la segreteria studenti della Salerno formazione ai seguenti recapiti telefonici 089.2960483 e/o 338.3304185.

SITO WEB: www.salernoformazione.com