



Oggetto: CORSO DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE IN “ASSISTENTE STUDIO MEDICO” – PARTECIPAZIONE GRATUITA –

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).

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