

in partnership con

ATENA

SEGRETERIA DI STUDIO MEDICO INTERNAZIONALE

FIGURA IN USCITA

Addetta/o alla segreteria di studi medici internazionali

OBIETTIVI

Il corso si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti queste competenze specialistiche: dall'accoglienza dei pazienti alla gestione delle relazioni e di contatti telefonici; dalle operazioni amministrative e contabili, allo smistamento della posta; dalla conoscenza della cartella clinica alla conoscenza del sistema sanitario nazionale ed alla terminologia medica specifica. L'ampia importanza riservata alla cura della comunicazione permetterà, inoltre, che sia formata una figura in grado di relazionarsi in maniera professionale ed efficace, anche con utenti stranieri.

CONTENUTI

- Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro d.lgs 81/2008
- Elementi generali di segreteria presso l'azienda: comunicazione con il cliente interno ed esterno
- La segreteria presso studi professionali
- Procedure amministrative digitali
- Elementi di contabilità e procedure amministrative
- Business English