



CONTENIDO DEL CURSO

Si tienes más de 45 años, tu momento es ahora

Por una formación y empleo de calidad



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

Cámara
de Comercio de España

Cámara
Sevilla

RECEPCIONISTA EN CENTRO MÉDICO

Programa

1. Atención al público en centros sanitarios

- El entorno sanitario
 - Antecedentes históricos
 - Estructura del sistema sanitario público en España
- La atención hospitalaria
 - Funciones básicas.
 - Tipos de hospital
 - Organización de un hospital
 - Estructura
- La atención primaria
 - Estructuración en el sistema nacional de salud.
 - Actividades principales
 - El equipo de atención primaria
 - Equipos de apoyo
 - Organización asistencial
- La documentación sanitaria
 - Documentación clínica.
 - Documentación no sanitaria
 - Envío de la información
 - Tratamiento de la información
- La atención al paciente/cliente
 - Derechos y deberes del usuario
 - Departamentos o unidades de atención al usuario
 - Normas de confidencialidad
 - La comunicación
 - Estilos de comunicación
 - Barreras de la comunicación
 - Atención a colectivos especiales
 - Relación con el cliente difícil
 - Necesidades y expectativas del cliente
 - Relación interpersonal profesional
 - Elementos de comunicación con el paciente y familia

2. La actuación personal y profesional en las actividades administrativas.

- Fase del proceso administrativo
 - Planificación
 - Organización
 - Dirección
 - Control

- Comunicación en la empresa
 - Trabajo en equipo y sinergias
 - Clima laboral.
- Comunicación interna y externa en la empresa. Herramientas
 - Imagen corporativa e institucional.
 - Comunicación centralizada o descentralizada

3. Ofimática básica

- Sistema Operativo, Búsqueda de la Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico
 - Introducción al ordenador (hardware, software)
 - Utilización básica de los sistemas operativos habituales
 - Introducción a la búsqueda de información en Internet
 - Navegación por la World Wide Web
 - Utilización y configuración de Correo electrónico como intercambio de información
 - Transferencia de ficheros FTP
- Aplicaciones informáticas de tratamientos de textos
 - Vistas del documento
 - Ortografía y gramática
 - Imágenes
 - Formas
 - WordArt
 - SmartArt
 - Combinar Correspondencia
 - Hipervínculos.
- Aplicaciones informáticas de Hojas de Cálculo Normas fiscales aplicables a los salarios
 - Herramientas de Seguridad
 - Funciones Complejas
 - Representación de gráficas complejas
 - Manipulación de celdas con tablas dinámicas
 - Previsión y análisis de hipótesis
 - Macros
- Aplicaciones Informáticas para Presentaciones
 - Entorno de trabajo
 - Trabajar con una presentación
 - Gráficos y formato de página
 - Manejar el diseño de la presentación
 - Trabajo con PowerPoint