



SEDE OPERATIVA : VIA AMMIRAGLIO BURZAGLI 231/15 – 52025 MONTEVARCHI (AR) TEL.055/9850205

Fax. 055/9104773 – e-mail: euroform@euroform-fp.it – <http://www.euroform-net.it>

CORSO DI SEGRETARIA DI STUDIO MEDICO

Contenuti :

◆ **Gestione Flussi Informativi e Comunicativi**

Office: word e foglio elettronico.
sw gestionali specifici e loro applicazioni per la raccolta di informazioni, acquisizione appuntamenti e gestione dell'ambulatorio/studio.

◆ **Tecniche di Segreteria generale**

Tipologie di documenti e tecniche di archiviazione.
Tenuta ed aggiornamento delle schede anagrafiche e delle tabelle relative ai pazienti.

◆ **Psicologia dell'accoglienza ed elementi di comunicazione**

Il setting dell'accoglienza e la relazione medico – paziente.
I principi dell'empatia per una qualità della comunicazione.

◆ **Stage**



ORGANIZZATO COME CORSO D'AULLA (N° ALLIEVI MAGGIORE DI 5) O COME PICCOLO GRUPPO (N° ALLIEVI MINORE O UGUALE A 5)

Per **INFORMAZIONI** rivolgersi a:

CENTRO ORIENTAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE EUROFORM

Sede Operativa: Via A. Burzagli 231/15, Montevarchi (AR)

Tel. 055.9850205 - Fax. 055.9104773—E-mail: euroform@euroform-fp.it

Sito internet:www.euroform-net.it