



SECRETARIADO MÉDICO

PRESENTACIÓN.

La persona que desempeña la actividad del secretariado médico tiene una responsabilidad y tareas que le involucran en la consecución directa de objetivos del departamento para el que trabaja y para ello debe desarrollar su capacidad de gestión.

Este profesional trabaja en colaboración estrecha con el jefe o equipo médico, para lo que se precisan un conjunto de conocimientos: organización, gestión de empresa, iniciativa, dominio de programas informáticos y de habilidades de aspecto humano de corrección, discreción y saber estar, todo ello con el objetivo de prestar una atención de calidad al paciente. Este profesional debe dar un servicio de gestión eficaz y saber actuar con diligencia y rapidez para dar la mejor solución.

En los últimos años, la labor del secretariado médico ha adquirido, con la llegada de las nuevas tecnologías, un impulso importante. El profesional del Secretariado médico ha tenido que adaptarse a un nuevo entorno de trabajo y por ello la necesidad de obtener un perfil multifuncional.

Se presenta este curso de Secretariado Médico ante la necesidad de formar profesionales con un perfil polivalente, combinando conocimientos sanitarios con los instrumentos de gestión administrativa especializada para conseguir un perfil profesional competente.

DESTINATARIOS.

- Profesionales del ámbito sanitario y hospitalario.
- Personal administrativo interesado en obtener una especialidad en secretariado médico.
- Personas sin experiencia que deseen obtener una sólida formación en este campo.

OBJETIVOS.

- Obtener nociones básicas sobre medicina, especialmente sobre la patología más frecuente, y terminología clínica.
- Conocer la anatomía y fisiología humanas, así como los principios de la farmacología.
- Adquirir nociones básicas de psicología humana.
- Estudiar el sistema sanitario y sus servicios.

- Abordar con especificidad la documentación sanitaria, los servicios de documentación y el archivo de historias clínicas.
- Dominar la ofimática y la explotación de bases de datos.

ACREDITACIONES.

Al finalizar el curso, y una vez superados los exámenes, el Alumno obtiene:

- Diploma y Certificado de Profesionalidad, expedidos por el Centro, con el número de horas lectivas y de prácticas cursadas, así como las calificaciones obtenidas.
- Diploma expedido por el Centro Colaborador que acredita la especialidad cursada.

CONTENIDO.

- Introducción a la medicina y terminología médica clásica
- Anatomía y fisiología
- Nociones de farmacología
- Fundamentos de psicología
- Los sistemas de salud y servicios sanitarios
- Los documentación sanitaria
- Codificación de datos clínicos y no clínicos
- Validación y explotación de bases de datos sanitarias
- Aplicaciones informáticas