



Tecniche di segreteria in ambito medico

Corso gratuito a TORINO

Per disoccupati iscritti al Centro per l'Impiego



250 ore
di cui 100 in stage

Requisiti

Giovani e adulti sopra i 18 anni, iscritti al centro per l'impiego. L'ingresso sul corso è preceduto da un colloquio motivazionale di orientamento e un test di informatica di base (Concetti base di ICT e dell'uso del PC, gestione dei file e utilizzo Internet).

Programma del corso

- Tecniche di archiviazione, comunicazione e segreteria
- Elementi di organizzazione aziendale
- Strumenti di incasso e pagamento
- Terminologia medica, infermieristica e prontuario farmaceutico
- Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni
- Elementi di legislazione socio-sanitaria
- Trattamento dei dati personali in ambito sanitario
- Gestione e conservazione della documentazione clinica e del materiale sanitario.

Iscriviti!

formazione@inforcoopecipa.it

011 5187362

Corso Svizzera, 161



**IL POSTO
CHE FA PERTE!**