

# TECNICHE DI SEGRETARIA PER LE PROFESSIONI MEDICHE

Programma GOL

Durata: 300 ore di cui 150 di stage

## CIOFS-FP Piemonte ETS

*CFP "Ist. Sacro Cuore"*

Corso Italia, 106 - 13100 Vercelli

+39 0161 21 33 17 - [iciofs@ciofs.net](mailto:iciofs@ciofs.net)

VCCF00500C (codice meccanografico)



## TECNICHE DI SEGRETERIA PER LE PROFESSIONI MEDICHE

*CFP "Ist. Sacro Cuore"*

### Obiettivo

Il percorso ha l'obiettivo di fornire le conoscenze e le competenze di base per svolgere, con strumenti informatici, compiti tipici delle attività di segreteria previste in uno studio legato alle professioni mediche.

Al termine del percorso i partecipanti avranno acquisito le abilità necessarie ad utilizzare software per la produzione di testi, foglio elettronico, per l'organizzazione delle agende di appuntamenti e per l'utilizzo della posta elettronica per la gestione delle comunicazioni con i fornitori e con i fruitori dei servizi medici; avranno inoltre acquisito abilità per la gestione anagrafico-amministrativa della documentazione relativa ai pazienti.

### Contenuti

- Tecniche di comunicazione
- Tecniche di segreteria
- Elementi di archiviazione informatizzata
- Gestione agende appuntamenti
- Operazioni burocratico amministrative

### Destinatari

Disoccupati

### Modalità d'accesso

Colloquio motivazionale e di Orientamento

### Certificazione finale

Validazione di competenze