

Receptionist

con specializzazione nella
segreteria e front office in
ambito sanitario



Il corso ha come obiettivo quello di formare le persone sul tema dell'importanza del front office e dell'accoglienza.

Ha una struttura modulare: dopo una prima ricca presentazione generale è previsto un affondo particolare nella gestione del front office e della segreteria nel settore sanitario.

Al termine del corso (costituito da un modulo base receptionist e un modulo di approfondimento degli aspetti legati all'area del front office sanitario), i nostri discenti avranno acquisito competenze specifiche: ricevere e accogliere le persone, rispondere al telefono in modo adeguato usando tecniche di comunicazione specifiche, gestire le prenotazioni degli appuntamenti, riservare se necessario spazi e attrezzature adeguate, gestire l'archivio, utilizzare strumenti informatici di base, gestire gli aspetti amministrativi.

Principali argomenti

Modulo base receptionist

La comunicazione efficace: comunicazione telefonica e interpersonale; Elementi di contabilità Gestione della segreteria (pratiche amministrative e contabili, gestione magazzino e approvvigionamenti); Informatica; Gestione delle prenotazioni; Sicurezza; Elementi di diritto del lavoro

Modulo front office sanitario:

La normativa sanitaria; La prescrizione medica: leggerla e interpretarla correttamente; La gestione delle pratiche assicurative in studio.

Durata percorso:

224 ore di cui 80 di tirocinio (200 ore di modulo base receptionist e 24 ore di modulo front office sanitario)

Requisiti di accesso:

Aver compiuto il 18° anno di età alla data di iscrizione al corso

Per gli stranieri, in aggiunta:

- copia del titolo di studio in lingua originale con traduzione asseverata (rilasciata in un tribunale italiano)
- capacità di espressione orale e scritta e grado di conoscenza e comprensione della lingua italiana

Attestati rilasciati:

Attestato di competenza riconosciuto da Regione Lombardia per il modulo base Receptionist
Attestato di frequenza e profitto per il modulo Front office sanitario

Per informazioni e iscrizioni:

FONDAZIONE
LUIGI CLERICI - UO
ABBiateGRASSO

C.so San Pietro, 49
20081 Abbiategrasso
(MI)

Tel. 02/94960153

abbiategrasso@clerici.lombardia.it