FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN CENTROS SANITARIOS

SKU: EVOL-8811-VTP-A | **Categorías:** SANIDAD, Soporte y Ayuda al Diagnóstico

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas 75

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Funciones administrativas en centros sanitarios

Objetivos

- Familiarizarse con el concepto y la estructura de los sistemas sanitarios, para comprender mejor la importancia del trabajo administrativo que se desarrolla en dichos entornos.
- Saber aplicar los principios y métodos de la contabilidad general a la gestión administrativa de los centros de salud.
- Aprender a qué se refieren conceptos como documentación sanitaria, historia clínica, admisión o almacén sanitario, y cómo se lleva a cabo su gestión.
- Conocer de qué forma pueden ayudar las actuales herramientas informáticas al correcto desarrollo de las tareas de administración en los servicios sanitarios.

Contenidos

UD1. El Sistema Sanitario.

1.1. Concepto y Tipología.

1.2. El Sistema Sanitario Español: Historia y Estructura.

1.3. Derechos y Deberes de los Usuarios de los Servicios Sanitarios.

UD2. Atención Primaria y Atención Especializada.

2.1. Atención Primaria.

2.2. Atención Especializada.

UD3. Aspectos Económicos de la Asistencia Sanitaria.

3.1. Economía de la Salud.

3.2. Las Empresas de Servicios Sanitarios.

3.3. Contabilidad.

UD4. La Documentación Sanitaria.

4.1. Tipos.

4.2. La Historia Clínica.

UD5. Gestión de Pacientes: De la Admisión a la Gestión por Áreas.

5.1. Gestión de Pacientes.

UD6. Gestión del Material.

6.1. Almacenes Sanitarios.

6.2. Gestión de Existencias, Compras e Inventarios.

UD7. Aplicaciones de la Informática a la Administración Sanitaria.

7.1. Informática y Servicios Sanitarios.

7.2. Nociones Básicas de Informática.

7.3. Introducción a Office: Word, Excel y Access.

7.4. Bases de Datos Médicas.

Tal vez te interese este curso: Curso en Nuevas Tendencias en Recursos Humanos

O quizá este otro: Administración de personal

Síguenos en: Instagram