

# CORSO GRATUITO SEGRETARIA/O STUDIO MEDICO

Corso finanziato tramite Programma "Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL"

La **Segreteria di Studio Medico** si occupa della gestione del front office: accoglienza, prenotazione appuntamenti, comunicazione col paziente, gestione documenti e archivio documenti riguardanti i fruitori del servizio degli Studi Medici.

## Programma del corso:

- ✓ Classificazione e archiviazione documenti
- ✓ Gestione pagamenti, contabilità generale, registrazioni cartacee e informatiche.
- ✓ Normative sulla tutela della salute, sulla privacy, sicurezza, d. lgs 81/2008
- ✓ Posta elettronica, programmi base di videoscrittura e calcolo, cartelle cliniche.
- ✓ Esercitazione pratica in aula
- ✓ Primo soccorso

 **Beltrame Group**, Corso Bonomelli, 26 - Rovato (BS)

 **140 ore** - frequenza obbligatoria pari al 75%

 **13 Gennaio 2026**

## Requisiti di partecipazione:

- Avere dai 18 ai 65 anni
- Essere disoccupati, residenti e/o domiciliati in Regione Lombardia



## Per informazioni e iscrizioni

 Tel. 030 0941549

 [formazione@beltramegroup.it](mailto:formazione@beltramegroup.it)

**Sede Legale:** Via del commercio, 20 - 37066 Sommacampagna (VR)

**Filiale:** Via Rovato, 29/D - 25030 Erbusco (BS)

**Filiale:** Via Caduti Bollatesi, 38 - 20021 Bollate (MI)

**Filiale:** Via Makallè, 73/1 - 35138 Padova (PD)