

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, Via Porcellaga 3/5 Rovato (BS)



140 ore - frequenza obbligatoria pari al 75%



1 Dicembre 2025

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

