



Programa
Cíclico 

Secretariado Médico

—
Fórmate en el Primer Instituto de Salud.

Duración: **5 Meses**

¿A quién está dirigido?



Estudiantes y egresados de carreras de salud y administración.



Personas interesadas en trabajar en clínicas y hospitales.



Personal administrativo que desee especializarse.



Público en general interesado en el sector salud.



¿Por qué estudiar con nosotros?



Docentes de Calidad



Prestigio y Licenciamiento



Empleabilidad y Alianzas Estratégicas



Respaldo:
Pertenece al grupo **San Pablo**



Metodología Práctica y Teórica



Infraestructura Moderna

Modalidad:
Presencial / Virtual

Duración:
5 Meses

MÓDULOS

I Introducción y Bases del Secretariado Médico

- Perfil del secretariado médico – Funciones.
- Legislación en salud.
- Descripción del sistema de salud.
- Agentes que componen el sistema de salud.
- Cita médica. Física y virtual.

II Fundamentos Generales en Salud

- Terminología médica y anatomía humana.
- Nociones de farmacología y exámenes auxiliares.
- Bioseguridad en los servicios de salud, prevención de riesgos laborales, seguridad al paciente.

III Documentación Clínica y Administrativa

- Ortografía, redacción administrativa y comprobantes de pago.
- Documentación clínica.
- Proceso administrativo (dirección, control, planeación, organización).
- Archivo e historias clínicas.
- Gestión de caja, facturación y reembolso.
- Taller de habilidades blandas (negociación, trabajo en equipo, liderazgo, comunicación asertiva).

IV Herramientas Tecnológicas

- Microsoft Office (Word y PowerPoint), uso de I.A.
- Internet, correo, plataformas de uso compartido (Drive).

V Marketing y Gestión Comercial

- El marketing en las organizaciones.
- Segmentación de mercado.
- Mix de marketing.
- Marketing personal.
- Calidad de servicio y atención al cliente.
- Técnicas comerciales y atención al cliente.
- Productos de salud, seguros y planes.
- Clínica de comunicación y negociación con el paciente.

El programa por ser cíclico, cada módulo es independiente y usted podrá compartirlo con alumnos que ya se encuentran llevando módulos anteriores. Usted llevará de manera consecutiva sus 05 módulos.

Prepárate para gestionar con eficiencia la **atención y los procesos administrativos** en centros de salud.

Oportunidad Laboral:

**Clínicas:
Secretaria**



**Hospitales:
Secretaria**



**Policlínicos:
Secretaria**



**Consultorios
Particulares:
Secretaria**



Importante: La fecha de inicio está sujeta a posibles cambios o reprogramaciones. Todo cambio será comunicado oportunamente.