



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Certificación en Dirección y Gestión de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales (Online)

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Certificación en Dirección y Gestión de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales (Online)

duración total: 175 horas

horas teleformación: 88 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

La profesión de director y gestor de clínicas, centros médicos y hospitales es necesaria dentro del ámbito de las consultas médicas. Los avances en materia de nuevas tecnologías o los cambios de relación con los pacientes, exigen habilidades comunicativas, de organización y gestión específicas. Comprobaremos la importancia de la calidad como uno de los requisitos más importantes a cumplir por los centros. Conocerás las especificaciones y requisitos a cumplir por las organizaciones que se dediquen a la producción y comercialización de productos sanitarios. Este curso aporta una formación superior pensada para crear y gestionar distintos grupos de trabajo y enfocar el liderazgo según cada grupo a nivel de experto.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer la legislación en materia de sanidad.
- Profundizar en la organización del ámbito de la salud.
- Gestionar correctamente la documentación sanitaria.
- Dotar al alumno de las estrategias y habilidades personales imprescindibles para la debida atención del paciente.
- Acercar al alumnado a la prevención de los riesgos asociados al colectivo destinatario.

para qué te prepara

El Curso está destinado a formar profesionales con un perfil polivalente, que dominen conocimientos sanitarios, así como los instrumentos de gestión administrativa especializada en este ámbito. Obtendrás las nociones específicas del desempeño de las funciones de responsable de recursos humanos en clínicas, centros médicos u hospitales. Ofrece toda la formación necesaria para gestionar y dirigir profesionalmente una clínica, centro médico u hospital, desde el conocimiento de sus usuarios hasta la gestión integral del centro.

salidas laborales

Director-Gestor de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales dentro de cualquier ámbito sanitario.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Dirección y Gestión de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales Vol. 1'
- Manual teórico 'Dirección y Gestión de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales Vol. 2'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES EN EL SISTEMA SANITARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TIPOS DE CENTROS SANITARIOS EN EL SISTEMA SANITARIO ESPAÑOL

- 1.Introducción
- 2.Niveles de Intervención en el Sistema Nacional de Salud
- 3.Organización Funcional de los Centros Sanitarios

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DOCUMENTOS EN EL ÁMBITO SANITARIO

- 1.Introducción
- 2.Documentación Sanitaria. La Historia Clínica
- 3.Documentación Administrativa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. VÍAS DE ATENCIÓN SANITARIA AL PACIENTE

- 1.Introducción
- 2.Vías para la demanda de Atención Sanitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

- 1.Introducción
- 2.Métodos de Archivo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES

- 1.Gestión de recursos materiales
- 2.Gestión de stock

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN

- 1.Introducción
- 2.Organización del material en el almacén
- 3.Normas de Seguridad e Higiene en el Almacén
- 4.Formulación de pedidos

MÓDULO 2. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE CLÍNICAS, CENTRO MÉDICOS Y HOSPITALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

- 1.Introducción
- 2.Concepto de planificación de Recursos Humanos
- 3.Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
- 4.Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
- 5.Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
- 6.El caso especial de las Pymes
- 7.Modelos de planificación de los Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RRHH EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

- 1.Formación en la empresa. Desarrollo del talento
- 2.Marketing de la formación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

- 1.Introducción
- 2.Comunicación interna
- 3.Herramientas de comunicación
- 4.Plan de comunicación interna
- 5.La comunicación externa
- 6.Cultura empresarial o corporativa
- 7.Clima laboral
- 8.Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 3. EXPERTO EN HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICATIVAS PARA LOS GESTORES DE CENTROS SANITARIOS Y RESPONSABLES DE PLANTA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICACIÓN NO VERBAL

- 1.¿Qué son las habilidades sociales?
- 2.Escucha activa
- 3.¿Qué es la comunicación no verbal?
- 4.Componentes de la comunicación no verbal

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NOCIONES PSICOLÓGICAS BÁSICAS

- 1.Concepto de salud
- 2.Aspectos emocionales implicados en la enfermedad
- 3.La motivación
- 4.Frustración y conflicto
- 5.Salud mental y psicoterapia

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERPERSONAL EN EL CONTEXTO SANITARIO

- 1.Introducción
- 2.Niveles, principios y funciones de la comunicación interpersonal
- 3.Clases de comunicación interpersonal
- 4.Problemas psicológicos de la comunicación entre el profesional sanitario y el paciente
- 5.Los estilos de comunicación entre el personal sanitario y el paciente
- 6.Las barreras de la comunicación en el ambiente hospitalario

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA COMUNICACIÓN ORAL EN EL CONTEXTO SANITARIO

- 1.Introducción
- 2.Las actitudes necesarias para el diálogo entre profesional-paciente
- 3.Claves para la comprensión de la información sanitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA IMPORTANCIA DEL LENGUAJE CORPORAL EN EL ÁMBITO SANITARIO

- 1.El lenguaje corporal
- 2.La importancia de una buena observación para una comunicación adecuada

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

- 1.La importancia de las organizaciones
- 2.Aproximación conceptual a la organización
- 3.Tipos de organizaciones
- 4.La estructura
- 5.Cambio y desarrollo en la organización
- 6.El coach como agente de cambio
- 7.Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
- 8.Profesionales con vocación de persona

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

- 1.La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
- 2.Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
- 3.Composición de equipos, recursos y tareas
- 4.Los procesos en los equipos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

- 1.Liderazgo
- 2.Enfoques en la teoría del liderazgo
- 3.Estilos de liderazgo
- 4.El papel del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

- 1.Programa de entrenamiento
- 2.Técnicas de desarrollo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS DE DINÁMICAS DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- 1.Perspectiva positiva del conflicto
- 2.Conflicto versus violencia
- 3.Prevenición
- 4.Análisis y negociación
- 5.Búsqueda de soluciones
- 6.Procedimientos para enseñar a resolver conflictos

MÓDULO 4. EXPERTO EN CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN PRODUCTOS Y SERVICIOS SANITARIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS PRODUCTOS SANITARIOS

- 1.Delimitación del concepto
- 2.Legislación sobre productos sanitarios
- 3.Clasificación y marcado de conformidad
- 4.Vigilancia de los productos sanitarios

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CUESTIONES GENERALES

- 1.La Norma ISO 13485:2003
- 2.Objeto y ámbito de aplicación
- 3.Relación con la Norma ISO 9001
- 4.Beneficios de la aplicación de la ISO 13485
- 5.Normativa relacionada

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS SANITARIOS

- 1.La gestión de la calidad
- 2.Requisitos generales de la gestión de la calidad
- 3.Requisitos que debe reunir la documentación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

- 1.Compromiso de la dirección
- 2.Enfoque al cliente
- 3.Establecer una política de calidad
- 4.La planificación
- 5.Responsabilidad, autoridad y comunicación
- 6.Revisión por la dirección

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

- 1.Provisión de los recursos
- 2.Recursos humanos
- 3.Infraestructura
- 4.Ambiente en el trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO

- 1.Planificación de la realización del producto
- 2.Procesos relacionados con el cliente
- 3.Diseño y desarrollo
- 4.Compras
- 5.Producción y prestación del servicio
- 6.Control de dispositivos de seguimiento y medición

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

- 1.Generalidades
- 2.Seguimiento y medición
- 3.Control del producto no conforme
- 4.Análisis de datos
- 5.Mejora

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES ASOCIADOS A CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y

HOSPITALES

- 1.Introducción
- 2.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
- 3.Riesgos higiénicos
- 4.Riesgos ergonómicos
- 5.Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
- 6.El acoso psicológico en el trabajo
- 7.El estrés laboral

MÓDULO 5. SOFTWARE DE GESTIÓN INTEGRAL DE CLÍNICAS, CENTRO MÉDICOS Y HOSPITALES