

SECRETARIADO Y FACTURACIÓN MÉDICA

DOCENTE: GONZALO RIGOTTI CASTRO

¿Qué vas a aprender?

- Registro y emisión de facturas para distintas instituciones de salud (laboratorios, consultorios, centros médicos, sanatorios, centros de diagnóstico por imágenes y de obras sociales y prepagas).
- El Nomenclador Nacional y su organización y codificación según la especialidad.
- Liquidación y autorización de prestaciones médicas.
- Herramientas administrativas utilizadas en el ámbito de la salud.

¿A quiénes está orientado?

Este curso está diseñado para quienes deseen adentrarse en el rubro de la salud, aprendiendo desde el inicio como funciona y crecer en este sector tan amplio, dinámico y lleno de oportunidades.

Orientado también a administrativos que ya se encuentren trabajando en obras sociales, prepagas, sanatorios, centros médicos, y demás instituciones de salud, que deseen actualizarse, adquiriendo nuevas herramientas y perfeccionar sus habilidades.

No se requieren conocimientos previos.



TEMARIO

- SECRETARIO MÉDICO.
Actividades: Test y TP N°1.
- FACTURACIÓN MÉDICA.
Actividades: Test y TP N°2.
- NOMENCLADOR NACIONAL Y DOCUMENTACIÓN MÉDICA.
Actividades: TP N°3.
- ARANCELAMIENTO.
Actividades: TP N°4.
- RADIOLOGÍA.
Actividades: TP N°5.
- ANESTESIA.
Actividades: TP N°6.
- INTRODUCCIÓN A LAS CIRUGÍAS / AYUDANTES.
Actividades: TP N°7.
- ARTROPLASTÍAS.
Actividades: TP N° 8.

- CIRUGÍAS MÚLTIPLES.
Actividades: TP N°9.
- BIOQUÍMICO.
Actividades: Test.
- CIRUGÍAS PROGRAMADAS / NOCTURNAS Y DE URGENCIAS /
UTI / UCO / CE
Actividades: TP N° 10.
- PARTO Y CESÁREA.
Actividades: TP N°11.
- RADIOLOGÍA.
Actividades: TP N°5.
- UNIENDO CONCEPTOS - PREPARACIÓN PARA EL
TRABAJO FINAL.



CURSO 100% ONLINE, CON ACCESO A CLASES GRABADAS.

DURACIÓN: 3 MESES, 2HS. CADA CLASE

ACOMPañAMIENTO DOCENTE DURANTE TODO EL CURSADO.

CONTENIDO SEGÚN NORMATIVAS NACIONALES.

CERTIFICACIÓN PRIVADA.