



PROGRAMA

SECRETARIADO MÉDICO CON FACTURACIÓN

- **Clase 01:** El Rol del Secretario/a y el Sistema de Salud (Obras Sociales y Prepagas).
- **Clase 02:** Gestión de Pacientes: Turnos, Historia Clínica y Documentación Legal.
- **Clase 03:** Calidad de Atención, Comunicación y Manejo de Conflictos.
- **Clase 04:** Ámbitos Específicos: El Consultorio Odontológico y Nociones de Bioseguridad.
- **Clase 05:** Introducción al Lenguaje Médico: Anatomía y Fisiología Básica.
- **Clase 06:** Terminología Médica: Prefijos, Sufijos y Patologías Frecuentes.
- **Clase 07:** Bioseguridad y Primeros Auxilios en el Consultorio.
- **Clase 08:** Farmacología para Administrativos y Gestión de Recetas.
- **Clase 09:** Estudios de Diagnóstico y Análisis Clínicos (Preparación del paciente).
- **Clase 10:** Fundamentos de Facturación: Contratos, PMO y Copagos.
- **Clase 11:** El Nomenclador Nacional (NN): Estructura, Unidades y Normas Generales.
- **Clase 12:** Marketing Personal y Búsqueda de Empleo (CV y Entrevista).
- **Clase 13:** Facturación de Consultas y Prácticas Ambulatorias Simples.
- **Clase 14:** Facturación de Diagnóstico por Imágenes (RX, Eco, TAC, RMN).
- **Clase 15:** Facturación de Laboratorio (Nomenclador Bioquímico Único).
- **Clase 16:** Facturación de Internación (Piso, UTI, Pensión y Extras).
- **Clase 17:** Facturación Quirúrgica: Normas generales, Cirugías múltiples y Protocolos.
- **Clase 18:** Auditoría Médica y Gestión de Débitos (Cómo evitar rechazos).