



Assistente di studio medico

L'**Assistente Studio Medico** si occupa dell'accoglienza fisica e/o telefonica dei pazienti e della gestione della relazione durante tutta la cura, fino al momento del congedo, offrendo supporto pratico-operativo e supporto psicologico e relazionale.

In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, l'Assistente di studio medico svolge i seguenti compiti: gestisce l'agenda degli appuntamenti, organizza gli esami verificando la disponibilità di medici e pazienti, prenotando le attrezzature e/o i locali adeguati, indicando ai pazienti le eventuali procedure preparatorie da seguire, gestisce le pratiche mediche preparando le cartelle cliniche dei pazienti e mantenendo aggiornato l'archivio dei pazienti, intrattiene rapporti con fornitori e collaboratori esterni, svolge compiti amministrativi trascrivendo le conclusioni e i risultati degli accertamenti, occupandosi della corrispondenza con le compagnie di assicurazione, con i pazienti e con altri medici.

Competenze:

- Ricevere e accogliere i pazienti;
- Riordinare, pulire, disinfettare, sterilizzare e preparare lo strumentario e le attrezzature e l'ambiente di lavoro;
- Gestire l'agenda degli appuntamenti;
- Controllare e aggiornare gli schedari dei clienti;
- Svolgere le quotidiane attività amministrative anche con tecnologia informatica.

Durata percorso:

60 ore di cui 20 di stage

Requisiti di accesso:

- ✓ Aver compiuto il 18° anno di età alla data di iscrizione al corso;
- ✓ Diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media).

Per gli stranieri, in aggiunta:

- copia del titolo di studio in lingua originale con traduzione asseverata (rilasciata in un tribunale italiano);
- capacità di espressione orale e scritta e grado di conoscenza e comprensione della lingua italiana.

Attestato rilasciato:

Attestato di competenza riconosciuto da Regione Lombardia.