

Corso per Office Manager di strutture odontoiatriche

Max 15 partecipanti

2 MODULI DI 2 GIORNI

**OGNI MODULO PREVEDE
4 SESSIONI CON TEST A
RISPOSTA MULTIPLA**

 **QUANDO**

MARZO 2023

Venerdì 17

Sabato 18

MAGGIO 2023

Venerdì 12

Sabato 13

 **ORARI**

Dalle 9.00 alle 13.00

Dalle 14.00 alle 18.30

 **DOVE**

VERONA

c/o Hotel Giberti

www.hotelgiberti.it



Inquadra il
QR Code e scopri
il programma
completo

PROGRAMMA DEL 1° MODULO

1° giorno - 17 marzo 2023

1° Sessione

Orientamento al ruolo di office manager.

2° Sessione

Le responsabilità ed i compiti dell'office manager.

PROGRAMMA DEL 1° MODULO

2° giorno - 18 marzo 2023

3° Sessione

- Sicurezza 81/08 nel comparto sanitario;
- Risk management.

4° sessione

- Regolamento Europeo sui Dispositivi Medici;
- Applicazione dell'art. 5 per i dispositivi Medici su Misura prodotti internamente e per i Dispositivi Medici realizzati con la tecnologia CAD CAM.

Test a risposta multipla al termine di ogni sessione

PROGRAMMA DEL 2° MODULO

1° giorno - 12 maggio 2023

1° Sessione

Privacy - Legge Gelli - Pubblicità sanitaria. Cosa prevede la legge, come restare aggiornati, quali le conseguenze di una mancata compliance.

2° Sessione

- Gestione risorse umane: dalla selezione al trattenimento dei talenti;
- Welfare Aziendale: lo strumento che favorisce il benessere del team.

PROGRAMMA DEL 2° MODULO

2° giorno - 13 maggio 2023

3° Sessione

Gestione delle normative che impattano sul paziente.

4° Sessione

- Contabilità secondo i principi di cassa e i principi di competenza;
- Compiti e responsabilità del direttore sanitario;
- Indicatori chiave del controllo di gestione;
- L'analisi dei costi di produzione dei servizi.

Test a risposta multipla al termine di ogni sessione

DOCENTI



Roberta Pegoraro

Business Coach e Consulente per l'organizzazione dei servizi sanitari



Caterina Rulfin

Consulente del Lavoro



Giorgia Verlato

Avvocato esperto in diritto sanitario



Margherita Collini

Avvocato esperto in Privacy



Luigi Recchioni

Commercialista Revisore Contabile

Iscrizioni entro il 31/12/2022

€ 1.800,00+ Iva

Iscrizioni dal 1/1/2023 al 31/01/2023

€ 2.000,00+ Iva

Break e lunch dei 4 giorni di formazione compresi nella quota di iscrizione.

Chiusura iscrizioni: 31.01.2023

Per iscrizioni:

inviare mail a: roberta@robertapegoraro.it
con oggetto: **Iscrizione Corso Office Manager 2023**

Includere i seguenti dati:

- Nome e cognome del partecipante
- Ragione sociale per intestazione fattura
- Partita IVA e codice fiscale
- Codice SDI o indirizzo PEC
- Copia del bonifico eseguito

Coordinate bancarie:

Banca Popolare dell'Alto Adige
Volksbank Ag. 40

Conto Intestato a: Business Coaching Consulting SRL s.u.
IBAN: IT13 C058 5658 5900 4057 1251 655

Pagamento anticipato entro il 31.12.2022

euro 1.800,00 + iva

Pagamento dal 01.01.2023 al 31.01.2023

euro 2.000,00 + iva

Convenzione con l'Hotel Giberti per i partecipanti al corso*:

Camera doppia uso singola deluxe con colazione inclusa € 175,00 a camera. Parcheggio nel Garage privato dell'Hotel € 18,00 ad auto a notte. Parcheggio per chi sosta in giornata € 10,00 ad auto al giorno.

* Prenotazione e pagamento diretto a carico dei partecipanti.