



INESEM
Instituto Europeo de
Estudios Empresariales

Master MBA en Dirección y Gestión Integrada de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

Master MBA en Dirección y Gestión Integrada de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales

Duración: 600 horas

Precio: 0 € *

Modalidad: A distancia

* 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 Master aporta una formación superior pensada para crear y gestionar distintos grupos de trabajo y enfocar el liderazgo según cada grupo a nivel de e



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.
- Estudiar los aspectos administrativos y organizativos imprescindibles para el ejercicio de la profesión.
- Gestionar correctamente la documentación sanitaria.
- Dotar al alumno de las estrategias y habilidades personales imprescindibles para la debida atención del paciente.
- Ofrecer los conocimientos teóricos y prácticos vinculados a la gestión económica-financiera del centro.
- Acercar al alumnado a la prevención de los riesgos asociados al colectivo destinatario.

Para que te prepara

El Máster 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.

Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo los manuales teóricos así como completando paso a paso todos los contenidos de los CDROMS Multimedia correspondientes al curso, realizando las distintas prácticas que se adjuntan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Master MBA en Dirección y Gestión Integrada de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales -
- Manual teórico 'Master MBA en Dirección y Gestión Integrada de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales -
- Manual teórico 'Master MBA en Dirección y Gestión Integrada de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales -
- Manual teórico 'Master MBA en Dirección y Gestión Integrada de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales -
- Manual teórico 'Master MBA en Dirección y Gestión Integrada de Clínicas, Centros Médicos y Hospitales -
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Software de Gestión Especializada en Hospitales'
- CDROM 'Software de Gestión Especializada en Centros Médicos y Policlínicos'



Profesorado y servicio de tutorías

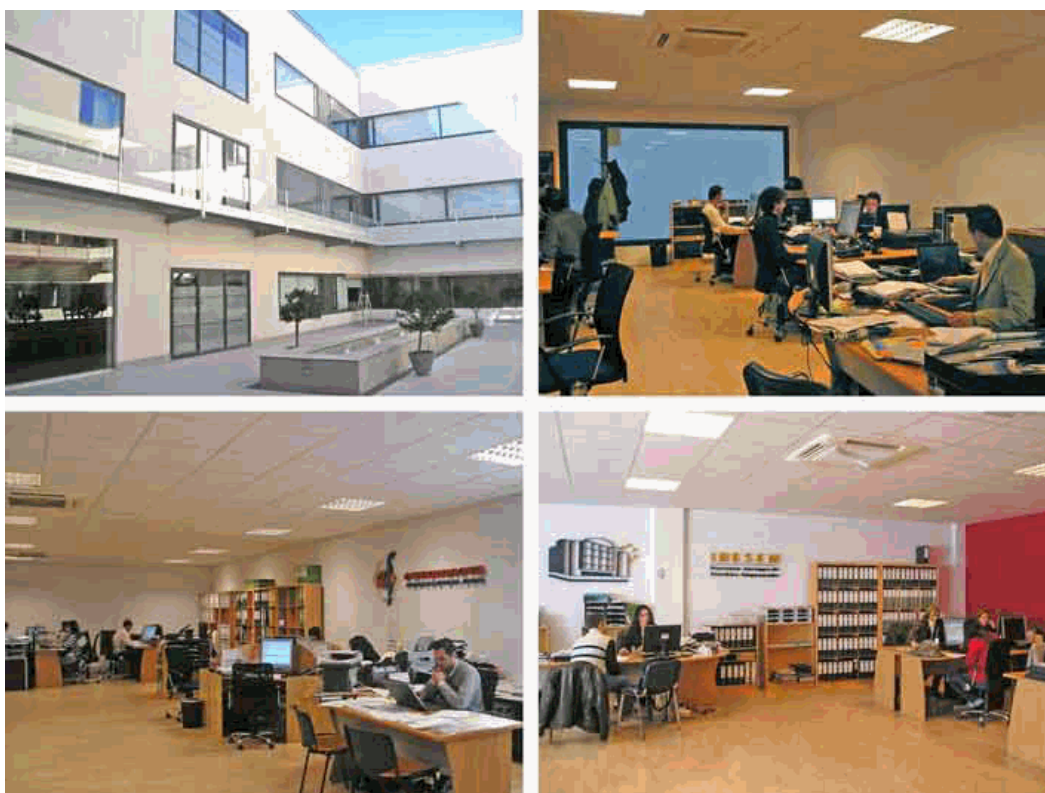
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia 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 con rapidez.

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



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.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada.

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.

Club de alumnos

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.

Programa formativo

PARTE 1. EL SISTEMA SANITARIO

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN AL ÁMBITO SANITARIO

TEMA 1. LEGISLACIÓN SANITARIA

Introducción al Derecho Sanitario

El Marco Jurídico de la Sanidad

Competencias Sanitarias por Comunidades

TEMA 2. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA SANITARIO: SISTEMAS Y SERVICIOS

Introducción a los sistemas sanitarios

Clasificación de los Sistemas Sanitarios

Los Servicios Sanitarios

Los profesionales sanitarios

El Sistema Nacional de Salud

MÓDULO 2. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES EN EL SISTEMA SANITARIO ESPAÑOL

TEMA 3. TIPOS DE CENTROS SANITARIOS EN EL SISTEMA SANITARIO ESPAÑOL

Introducción

Niveles de Intervención en el Sistema Nacional de Salud

Organización Funcional de los Centros Sanitarios

TEMA 4. DOCUMENTOS EN EL ÁMBITO SANITARIO

Introducción

Documentación Sanitaria. La Historia Clínica

Documentación Administrativa

TEMA 5. VÍAS DE ATENCIÓN SANITARIA AL PACIENTE

Introducción

Vías para la demanda de Atención Sanitaria

TEMA 6. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

Introducción

Métodos de Archivo

TEMA 7. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES

Gestión de recursos materiales

Gestión de stock

TEMA 8. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN

Introducción

Organización del material en el almacén

Normas de Seguridad e Higiene en el Almacén

Formulación de pedidos

MÓDULO 3. HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICATIVAS EN EL CONTEXTO SANITARIO

TEMA 9. HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICACIÓN NO VERBAL

¿Qué son las habilidades sociales?

Escucha activa

¿Qué es la comunicación no verbal?

Componentes de la comunicación no verbal

TEMA 10. NOCIONES PSICOLÓGICAS BÁSICAS

Concepto de salud

Aspectos emocionales implicados en la enfermedad

+ Información Gratis

La motivación

Frustración y conflicto

Salud mental y psicoterapia

TEMA 11. COMUNICACIÓN INTERPERSONAL EN EL CONTEXTO SANITARIO

Introducción

Niveles, principios y funciones de la comunicación interpersonal

Clases de comunicación interpersonal

Problemas psicológicos de la comunicación entre el profesional sanitario y el paciente

Los estilos de comunicación entre el personal sanitario y el paciente

Las barreras de la comunicación en el ambiente hospitalario

TEMA 12. LA COMUNICACIÓN ORAL EN EL CONTEXTO SANITARIO

Introducción

Las actitudes necesarias para el diálogo entre profesional-paciente

Claves para la comprensión de la información sanitaria

TEMA 13. LA IMPORTANCIA DEL LENGUAJE CORPORAL EN EL ÁMBITO SANITARIO

El lenguaje corporal

La importancia de una buena observación para una comunicación adecuada

PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y DE RECURSOS HUMANOS

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES

TEMA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

Introducción

Concepto de planificación de Recursos Humanos

Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas

Objetivos de la planificación de Recursos Humanos

Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos

El caso especial de las Pymes

Modelos de planificación de los Recursos Humanos

TEMA 2. LA GESTIÓN DE RRHH EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

Formación en la empresa. Desarrollo del talento

Marketing de la formación

TEMA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Introducción

Comunicación interna

Herramientas de comunicación

Plan de comunicación interna

La comunicación externa

Cultura empresarial o corporativa

Clima laboral

Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL DE CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES

TEMA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

El contrato de trabajo

Tiempo de trabajo

TEMA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo

Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo

Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

TEMA 6. LA SEGURIDAD SOCIAL

Introducción. El sistema de la Seguridad Social

Regímenes de la Seguridad Social

Altas y bajas

TEMA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS

El salario

Cotización a la Seguridad Social

Retención del IRPF

PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES

TEMA 1. EL MÉTODO CONTABLE

Concepto

Partida doble (dualidad)

Valoración

Registro contable

Los estados contables

El patrimonio

TEMA 2. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE

Observaciones previas

Apertura de la contabilidad

Registro de las operaciones del ejercicio

Ajustes previos a la determinación del resultado

Balance de comprobación de sumas y saldos

Cálculo del resultado

Cierre de la contabilidad

Cuentas anuales

Distribución del resultado

TEMA 3. MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD

Introducción

Principios contables

Criterios de valoración

TEMA 4. GESTIÓN CONTABLE DE GASTOS E INGRESOS

Concepto de pagos y cobros

Concepto de gastos e ingresos

Clasificación

Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable

Registro y valoración de los gastos

Valoración de los ingresos

TEMA 5. GESTIÓN CONTABLE DE INMOVILIZADO. APLICACIÓN PRÁCTICA

El inmovilizado: concepto y clases

Inmovilizado material

Inmovilizado intangible

Registro contable

Correcciones valorativas

TEMA 6. GESTIÓN CONTABLE DE OPERACIONES DE TRÁFICO. APLICACIÓN PRÁCTICA

Introducción

Préstamos y partidas a cobrar: clientes y deudores

Pasivos financieros

Débitos por operaciones no comerciales

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES

TEMA 7. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Introducción

El trabajo

La salud

Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud

La calidad

TEMA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES ASOCIADOS A CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES

Introducción

Riesgos ligados a las condiciones de seguridad

Riesgos higiénicos

Riesgos ergonómicos

Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector

El acoso psicológico en el trabajo

El estrés laboral

PARTE 4. GESTIÓN INTEGRADA DEL SISTEMA DE CALIDAD SANITARIA

MÓDULO 1. UNE-ES ISO 9001:2008

TEMA 1. POR QUÉ LA CALIDAD

Conceptos generales

Cuánta calidad ofrecer

Costes de la calidad

TEMA 2. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Qué es un sistema de gestión de la calidad. Historia

Principios de gestión de la calidad

Beneficios de un sistema de gestión de la calidad

Círculos de control de la calidad

TEMA 3. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN

Introducción

Importancia de la UNE-EN ISO 9001:2008

Ciclo de calidad

Pasos para integrar a los colaboradores del sistema de gestión de la calidad en la empresa

Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

Herramientas para la solución de los problemas de gestión de la calidad

TEMA 4. LA CALIDAD Y SUS INSTRUMENTOS

Lluvia de ideas o brainstorming

Análisis de afinidad

Cinco porqués

Diagrama causa-efecto

Cuestionario para definición de problemas

Modelación de sistemas

Diagrama de Pareto

Priorización: toma de decisión entre distintas opciones

TEMA 5. EL MODELO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD UNE-EN ISO 9001:2008

Introducción

Modelo

Fase preliminar

La auditoría en profundidad

TEMA 6. CALIDAD TOTAL

Cuestiones previas y evolución histórica del concepto calidad total

Modelo europeo de excelencia: la autoevaluación
Sistemas de aseguramiento de la calidad: ISO 9000
El manual de calidad, los procedimientos y la documentación operativa
Diseño y planificación de la calidad
Técnicas avanzadas de gestión de la calidad

MÓDULO 2. UNE-EN ISO 13485

TEMA 7. LOS PRODUCTOS SANITARIOS

Delimitación del concepto
Legislación sobre productos sanitarios
Clasificación y marcado de conformidad
Vigilancia de los productos sanitarios

TEMA 8. CUESTIONES GENERALES

La Norma ISO 13482:2003
Objeto y ámbito de aplicación
Relación con la Norma ISO 9001
Beneficios de la aplicación de la ISO 13485
Normativa relacionada

TEMA 9. SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS SANITARIOS

La gestión de la calidad
Requisitos generales en la gestión de la calidad
Requisitos que debe reunir la documentación

TEMA 10. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

Compromiso de la dirección
Enfoque al cliente
Establecer una política de calidad
La planificación
Responsabilidad, autoridad y comunicación
Revisión por la dirección

TEMA 11. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

Provisión de los recursos
Recursos Humanos
Infraestructura
Ambiente de trabajo

TEMA 12. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO

Planificación de la realización del producto
Procesos relacionados con el cliente
Diseño y desarrollo
Compras
Producción y prestación del servicio
Control de dispositivos de seguimiento y de medición

TEMA 13. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

Generalidades
Seguimiento y medición
Control del producto no conforme
Análisis de datos
Mejora

MÓDULO 3. UNE-EN ISO/IEC 27001:2005

TEMA 14. LA NORMA UNE-EN-ISO/IEC 27001:2005

Objeto y ámbito de aplicación
Relación con la Norma ISO/IEC 1799:2005

Definiciones y términos de referencia

Beneficios aportados por un sistema de seguridad de la información

Introducción a los sistemas de gestión de seguridad de la información

TEMA 15. LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La gestión de la seguridad de la información

Creación y gestión de sistemas de seguridad de la información

Requisitos de la documentación

TEMA 16. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN POR LA DIRECCIÓN

El porqué de la auditoría

La auditoría interna

El proceso de certificación

TEMA 17. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Revisión del sistema de gestión de la información por la dirección

Mejora del sistema de gestión de la seguridad de la información

PARTE 5. TEAM BUILDING, GESTIÓN DEL LIDERAZGO Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

MÓDULO 1. TEAM BUILDING Y GESTIÓN DEL LIDERAZGO

TEMA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

La importancia de las organizaciones

Aproximación conceptual a la organización

Tipos de organizaciones

La estructura

Cambio y desarrollo en la organización

El coach como agente de cambio

Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching

Profesionales con vocación de persona

TEMA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

La importancia de los equipos en las organizaciones actuales

Modelos explicativos de la eficacia de los equipos

Composición de equipos, recursos y tareas

Los procesos en los equipos

TEMA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

Liderazgo

Enfoques en la teoría del liderazgo

Estilos de liderazgo

El papel del líder

TEMA 4. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

Programa de entrenamiento

Técnicas de desarrollo en equipo

TEMA 5. TÉCNICAS DE DINÁMICAS DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Perspectiva positiva del conflicto

Conflicto versus violencia

Prevención

Análisis y negociación

Búsqueda de soluciones

Procedimientos para enseñar a resolver conflictos

MÓDULO 2. LA NEGOCIACIÓN

TEMA 6. DIRECCIÓN DE REUNIONES, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN

Realizar la presentación

El arte de preguntar y responder

Intervención de los participantes

Utilización de medios técnicos y audiovisuales

Cierre de la reunión

Elaboración del acta de reunión

TEMA 7. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES (I)

¿Qué son las habilidades sociales?

La asertividad

TEMA 8. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE REUNIONES (II)

La empatía

La escucha activa

La autoestima

TEMA 9. LA NEGOCIACIÓN

Concepto de negociación

Estilos de negociación

Los caminos de la negociación

Fases de la negociación

TEMA 10. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

Estrategias de negociación

Tácticas de negociación

Cuestiones prácticas

TEMA 11. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

Técnicas de grupo grande

Técnicas de grupo mediano

Técnicas de grupo pequeño

Técnicas de trabajo o producción grupal

Técnicas de dinamización grupal