

Gestión del área de trabajo en el gabinete bucodental

Gestión del área de trabajo en el gabinete bucodental

Duración: 60 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Objetivos:

- ANALIZAR LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SECTOR SANITARIO Y DE SU ÁMBITO CONCRETO DE TRABAJO.- DIFERENCIAR LOS TIPOS DE DOCUMENTACIÓN UTILIZADA EN UN GABINETE BUCODENTAL.- MANEJAR APLICACIONES INFORMÁTICAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE UN GABINETE BUCODENTAL.- RECONOCER LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, CONTROL DE EXISTENCIAS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, EN UN GABINETE BUCODENTAL.- CONFECCIONAR LISTAS DE PEDIDOS Y FACTURAS, EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL GABINETE BUCODENTAL.- ANALIZAR LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE SEGURIDAD, HIGIENE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE APLICACIÓN EN SU ÁMBITO PROFESIONAL.- ANALIZAR EL PROCESO DE ATENCIÓN AL PACIENTE/USUARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE NORMAS INTERNAS DEL GABINETE BUCODENTAL, MOSTRANDO EN TODO MOMENTO UNA ACTITUD DE RESPETO HACIA LOS PACIENTES Y EL EQUIPO DE PROFESIONALES. - PLANIFICAR EL PROGRAMA DE GARANTÍA DE CALIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE LAS TÉCNICAS BUCODENTALES.

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. 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 El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

TEMA 1. ORGANIZACIÓN SANITARIA Y DEL GABINETE BUCODENTAL
1.1. QUÉ ES EL SISTEMA SANITARIO Y CÓMO EVOLUCIONÓ EN ESPAÑA
1.2. CÓMO ESTÁ ORGANIZADO EL SISTEMA SANITARIO
1.3. SALUD PÚBLICA Y COMUNITARIA
1.4. EL EQUIPO HUMANO DE SALUD BUCODENTAL Y FUNCIONES DEL HIGIENISTA EN LA CONSULTA DENTAL.

TEMA 2. SEGURIDAD, HIGIENE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL GABINETE BUCODENTAL
2.1. NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO
2.2. RIESGOS LABORALES, TIPOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN
2.3. SALUD LABORAL Y ENFERMEDADES PROFESIONALES
2.4. SEGURIDAD EN ODONTOLOGÍA, RADIOLOGÍA DENTAL Y RADIOPROTECCIÓN

TEMA 3. GESTIÓN DEL GABINETE BUCODENTAL
3.1. GESTIÓN DE EXISTENCIAS
3.2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA COMPRA Y VENTA
3.3. DOCUMENTACIÓN SANITARIA
3.4. GENERALIDADES DE LA HISTORIA CLÍNICA

TEMA 4. GARANTÍAS DE CALIDAD EN EL GABINETE BUCODENTAL
4.1. MEDIOS INFORMÁTICOS EN SANIDAD
4.2. GARANTÍA DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN EN SANIDAD
4.3. EL PACIENTE COMO USUARIO DEL SERVICIO SANITARIO
4.4. MANEJO DEL PACIENTE EN EL GABINETE BUCODENTAL ANCI' S S b `?
5.1. EPIDEMIOLOGÍA
5.2. ETIOLOGÍA
5.3. CLASIFICACIÓN QUEMADURAS INFANTILES
5.4. DIFERENCIAS ENTRE EL NIÑO Y EL ADULTO
5.5. TRATAMIENTO
5.6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE QUEMADURAS A NIVEL DOMICILIARIO
5.7. CUIDADOS DE ENFERMERÍA EN NIÑOS CON QUEMADURAS

© icaformación2026

© icaformación2026