



# Jefe Administrativo de la Clínica Dental

Código: 1681

Duración: 60 horas.

Modalidad: Online.

**Objetivos:** El objetivo del curso es proporcionar los conocimientos y las herramientas necesarias para dirigir una clínica dental. Aplicar estas herramientas necesarias para ser más eficiente y, por lo tanto, ser más productiva y conseguir el máximo beneficio a la empresa.

## Índice:

### INTRODUCCIÓN

Iniciar el cambio en sí mismo  
El éxito

### LA EMPRESA

Finalidad de una empresa  
Tipos de empresa  
Ventajas de ser propietario de una clínica dental  
Causas del fracaso de una empresa

### ADMINISTRACIÓN.

La importancia de una buena gestión

### PLANIFICACIÓN

Análisis interno  
Políticas, normas, directrices, metas y procedimientos de la clínica dental  
La calidad como un objetivo de la clínica dental  
Tipos de servicios de una clínica dental

ORGANIZACIÓN. Tipos de organización  
Estructura de la organización

# GalFor

Organigrama de una clínica dental  
El equipo de trabajo  
Características del puesto de trabajo  
Reglamento interno de la clínica dental  
Estímulos y sanciones  
El ambiente del equipo de trabajo  
Contratación de personal  
La imagen del personal de la clínica  
Funciones del equipo de trabajo  
Comunicación del equipo de trabajo  
Habilidades para comunicar

## RELACIONES LABORALES.

Tipos de contrato de trabajo  
Extinción del equipo de trabajo  
Despidos. Procedimiento en el despido  
Tipos de despidos  
Obligaciones del empresario  
Organización del tiempo

## REINGENERÍA

La importancia de los procesos  
Rediseño de la empresa  
Procedimiento para el autoanálisis  
Objetivos y beneficios de la autoevaluación  
La eficiencia en la clínica dental

## DIRECCIÓN.

La dirección estratégica  
Fases de dirección  
Implementación y control estratégico  
Ventajas y barreras de delegar  
Delegar eficazmente  
Liderazgo  
Habilidades de un líder  
Funciones del líder  
Motivación  
Las expectativas

## COMUNICACIÓN.

El proceso de comunicación en la clínica dental  
Retroalimentación  
Barreras de la comunicación  
Canales o vías de comunicación  
Tipos de comunicación

## RELACIÓN MÉDICO-PACIENTE.

Comunicación médico-paciente



Aspectos psicológicos  
Tipos de pacientes  
La entrevista. Tipos de entrevistas

EL TELÉFONO COMO UNA HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN Y  
MERCADOTECNIA  
COMUNICACIÓN ESCRITA  
Folletos de bienvenida  
Cartas de bienvenida  
Agradecimientos  
Seguimiento del tratamiento  
Finalización del tratamiento

LA MERCADOTECNIA EN LA CLÍNICA DENTAL.  
Las 5 P  
Investigación de mercados  
Mercadotecnia y publicidad

CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO  
Cálculo de honorarios y análisis de gastos  
Ingresos y gastos  
Inventario  
Consejos para comprar

HISTORIA CLÍNICA.  
Elementos de la historia clínica  
Consideraciones en la historia clínica  
Componentes de la historia clínica  
Aceptación del tratamiento.  
El consentimiento informado.  
Tipos de consentimiento  
Plan de tratamiento  
Presupuestos y formas de pago