Master mba en dirección y gestión integrada de clínicas, centros médicos y hospitales

Descripción Breve

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 experto.

Temario

PARTE 1. EL SISTEMA SANITARIO

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN AL ÁMBITO SANITARIO

TEMA 1. LEGISLACIÓN SANITARIA

1. Introducción al Derecho Sanitario
2. El Marco Jurídico de la Sanidad
3. Competencias Sanitarias por Comunidades

TEMA 2. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA SANITARIO: SISTEMAS Y SERVICIOS

1. Introducción a los sistemas sanitarios

2. Clasificación de los Sistemas Sanitarios
3. Los Servicios Sanitarios
4. Los profesionales sanitarios
5. 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

1. Introducción
2. Niveles de Intervención en el Sistema Nacional de Salud
3. Organización Funcional de los Centros Sanitarios

TEMA 4. DOCUMENTOS EN EL ÁMBITO SANITARIO

1. Introducción
2. Documentación Sanitaria. La Historia Clínica
3. Documentación Administrativa

TEMA 5. VÍAS DE ATENCIÓN SANITARIA AL PACIENTE

1. Introducción
2. Vías para la demanda de Atención Sanitaria

TEMA 6. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

1. Introducción
2. Métodos de Archivo

TEMA 7. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES

1. Gestión de recursos materiales

2. Gestión de stock

TEMA 8. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN

1. Introducción
2. Organización del material en el almacén
3. Normas de Seguridad e Higiene en el Almacén
4. Formulación de pedidos

MÓDULO 3. HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICATIVAS EN EL CONTEXTO SANITARIO

TEMA 9. HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICACIÓN NO VERBAL

1. ¿Qué son las habilidades sociales?
2. Escucha activa
3. ¿Qué es la comunicación no verbal?
4. Componentes de la comunicación no verbal

TEMA 10. NOCIONES PSICOLÓGICAS BÁSICAS

1. Concepto de salud
2. Aspectos emocionales implicados en la enfermedad
3. La motivación
4. Frustración y conflicto
5. Salud mental y psicoterapia

TEMA 11. COMUNICACIÓN INTERPERSONAL EN EL CONTEXTO SANITARIO

1. Introducción
2. Niveles, principios y funciones de la comunicación interpersonal

3. Clases de comunicación interpersonal
4. Problemas psicológicos de la comunicación entre el profesional sanitario y el paciente
5. Los estilos de comunicación entre el personal sanitario y el paciente
6. Las barreras de la comunicación en el ambiente hospitalario

TEMA 12. LA COMUNICACIÓN ORAL EN EL CONTEXTO SANITARIO

1. Introducción
2. Las actitudes necesarias para el diálogo entre profesional-paciente
3. Claves para la comprensión de la información sanitaria

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

1. El lenguaje corporal
2. 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

TEMA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1. Introducción
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6. El caso especial de las Pymes
7. Modelos de planificación de los Recursos Humanos

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

1. Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2. Marketing de la formación

TEMA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. Introducción
2. Comunicación interna
3. Herramientas de comunicación
4. Plan de comunicación interna
5. La comunicación externa
6. Cultura empresarial o corporativa
7. Clima laboral
8. Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

TEMA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo
2. Las empresas de trabajo temporal (ETT)
3. Tiempo de trabajo

TEMA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contratos de trabajo
2. Contratos indefinidos
3. Contratos temporales
4. Contratos para personas con discapacidad

5. Transformación en indefinidos de los contratos en prácticas, de relevo y de sustitución por anticipación de la edad de jubilación
6. Otros tipos de contratos
7. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
8. Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

TEMA 6. LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Introducción. El Sistema de la Seguridad Social
2. Campo de aplicación del sistema de Seguridad Social
3. Regímenes de la Seguridad Social
4. Sistemas especiales de la Seguridad Social
5. Altas y bajas

TEMA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS

1. El Salario
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF

PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

1. Introducción a la contabilidad
2. La dualidad de la contabilidad
3. Valoración contable
4. Anotación contable

5. Los estados contables
6. El patrimonio de la empresa
7. Normativa: Plan General Contable

TEMA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

1. Planteamiento caso práctico
2. Balance de situación inicial
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5. Balance de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7. Asiento de cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

TEMA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

1. Principios de la contabilidad
2. Valoración de la contabilidad

TEMA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

1. Diferenciación de pagos y cobros
2. Diferenciación de gastos e ingresos
3. Cuentas del grupo 6 y 7
4. Cálculo del resultado contable
5. Contabilización de los gastos
6. Contabilización de los ingresos

TEMA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

1. Definición del inmovilizado
2. Integrantes del inmovilizado material
3. Integrantes del inmovilizado intangible
4. Contabilización del inmovilizado
5. Amortización y deterioro

TEMA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2. Contabilizar operaciones con clientes y deudores
3. Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4. Débitos por operaciones no comerciales

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CLÍNICAS

TEMA 7. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Introducción
2. El trabajo
3. La salud
4. Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5. La calidad

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

1. Introducción
2. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad

3. Riesgos higiénicos
4. Riesgos ergonómicos
5. Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
6. El acoso psicológico en el trabajo
7. 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

1. Conceptos generales
2. Cuánta calidad ofrecer
3. Costes de la calidad

TEMA 2. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Qué es un sistema de gestión de la calidad. Historia
2. Principios de gestión de la calidad
3. Beneficios de un sistema de gestión de la calidad
4. Círculos de control de la calidad

TEMA 3. IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN

1. Introducción
2. Importancia de la UNE-EN ISO 9001:2008
3. Ciclo de calidad
4. Pasos para integrar a los colaboradores del sistema de gestión de la calidad en la empresa
5. Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

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

TEMA 4. LA CALIDAD Y SUS INSTRUMENTOS

1. Lluvia de ideas o brainstroming
2. Análisis de afinidad
3. Cinco porqués
4. Diagrama causa-efecto
5. Cuestionario para definición de problemas
6. Modelación de sistemas
7. Diagrama de Pareto
8. Priorización: toma de decisión entre distintas opciones

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

1. Introducción
2. Modelo
3. Fase preliminar
4. La auditoría en profundidad

TEMA 6. CALIDAD TOTAL

1. Cuestiones previas y evolución histórica del concepto calidad total
2. Modelo europeo de excelencia: la autoevaluación
3. Sistemas de aseguramiento de la calidad: ISO 9000
4. El manual de calidad, los procedimientos y la documentación operativa
5. Diseño y planificación de la calidad

6. Técnicas avanzadas de gestión de la calidad

MÓDULO 2. UNE-EN ISO 13485

TEMA 7. LOS PRODUCTOS SANITARIOS

1. Delimitación del concepto
2. Legislación sobre productos sanitarios
3. Clasificación y marcado de conformidad
4. Vigilancia de los productos sanitarios

TEMA 8. CUESTIONES GENERALES

1. La Norma ISO 13482:2003
2. Objeto y ámbito de aplicación
3. Relación con la Norma ISO 9001
4. Beneficios de la aplicación de la ISO 13485
5. Normativa relacionada

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

1. La gestión de la calidad
2. Requisitos generales en la gestión de la calidad
3. Requisitos que debe reunir la documentación

TEMA 10. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

1. Compromiso de la dirección
2. Enfoque al cliente
3. Establecer una política de calidad
4. La planificación

5. Responsabilidad, autoridad y comunicación
6. Revisión por la dirección

TEMA 11. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

1. Provisión de los recursos
2. Recursos Humanos
3. Infraestructura
4. Ambiente de trabajo

TEMA 12. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO

1. Planificación de la realización del producto
2. Procesos relacionados con el cliente
3. Diseño y desarrollo
4. Compras
5. Producción y prestación del servicio
6. Control de dispositivos de seguimiento y de medición

TEMA 13. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

1. Generalidades
2. Seguimiento y medición
3. Control del producto no conforme
4. Análisis de datos
5. Mejora

MÓDULO 3. UNE-EN ISO/IEC 27001:2005

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

1. Objeto y ámbito de aplicación

2. Relación con la Norma ISO/IEC 1799:2005
3. Definiciones y términos de referencia
4. Beneficios aportados por un sistema de seguridad de la información
5. Introducción a los sistemas de gestión de seguridad de la información

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

1. La gestión de la seguridad de la información
2. Creación y gestión de sistemas de seguridad de la información
3. Requisitos de la documentación

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

1. El porqué de la auditoría
2. La auditoría interna
3. El proceso de certificación

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

1. Revisión del sistema de gestión de la información por la dirección
2. 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

1. La importancia de las organizaciones

2. Aproximación conceptual a la organización
3. Tipos de organizaciones
4. La estructura
5. Cambio y desarrollo en la organización
6. El coach como agente de cambio
7. Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
8. Profesionales con vocación de persona

TEMA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

1. La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
3. Composición de equipos, recursos y tareas
4. Los procesos en los equipos

TEMA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

1. Liderazgo
2. Enfoques en la teoría del liderazgo
3. Estilos de liderazgo
4. El papel del líder

TEMA 4. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

1. Programa de entrenamiento
2. Técnicas de desarrollo en equipo

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

1. Perspectiva positiva del conflicto
2. Conflicto versus violencia
3. Prevención
4. Análisis y negociación
5. Búsqueda de soluciones
6. Procedimiento s para enseñar a resolver conflictos

MÓDULO 2. LA NEGOCIACIÓN

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

1. Realizar la presentación
2. El arte de preguntar y responder
3. Intervención de los participantes
4. Utilización de medios técnicos y audiovisuales
5. Cierre de la reunión
6. Elaboración del acta de reunión

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

1. ¿Qué son las habilidades sociales?
2. La asertividad

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

1. La empatía
2. La escucha activa
3. La autoestima

TEMA 9. LA NEGOCIACIÓN

1. Concepto de negociación
2. Estilos de negociación
3. Los caminos de la negociación
4. Fases de la negociación

TEMA 10. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1. Estrategias de negociación
2. Tácticas de negociación
3. Cuestiones prácticas

TEMA 11. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

1. Técnicas de grupo grande
2. Técnicas de grupo mediano
3. Técnicas de grupo pequeño
4. Técnicas de trabajo o producción grupal
5. Técnicas de dinamización grupal