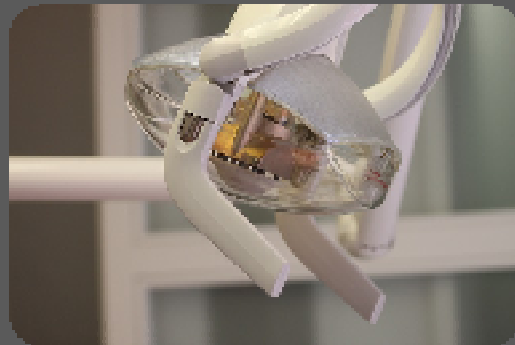
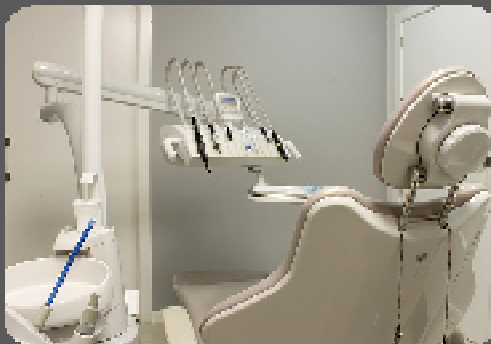


NEPTUNOS FORMACION

LA FORMACIÓN NUNCA ESTUVO TAN CERCA DE TI



Curso Recepcionista dental



Curso Recepcionista dental



Una formación adaptada al mercado laboral

Cursos de Odontología

El área **odontología** aglutina grandes áreas de competencia: *prótesis dental, higiene dental,...* Actualmente, en cada una de ellas existen numerosos puestos de empleo.

Cursos de Odontología a distancia:

- Auxiliar/ Ayudante dental
- Auxiliar de odontología y estomatología
- Auxiliar de Protésico dental
- Higienista dental
- Protésico dental
- Técnicas de higiene bucodental
- Especialista en aparatos ortodóncicos removibles
- Especialista en prótesis fija
- Especialista en prótesis removibles
- **Recepcionista de clínica dental**

Curso Recepcionista dental

Tus metas son nuestros objetivos

Misión formativa

Con el curso **RECEPCIONISTA DENTAL** aprenderás a analizar las técnicas y los métodos para trabajar como recepcionista dental dentro de una clínica o laboratorio dental.

Testimonios de alumnos

∞ Lordá, M.: "Todo ha sido correcto y siempre que ha hecho falta la tutora me ha respondido en breve".

∞ A. Reghere "Lo que más me ha costado es como no soy española, buscar significados de algunas palabras o definiciones. Pero en general he aprendido bastante con este curso".

∞ Yáñez Sánchez, M.: "Mi opinión general del curso es buena, me parece claro en contenidos y facilidad para resolver dudas existentes. En general, es totalmente satisfactorio".

Curso Recepcionista dental

¿Qué voy a aprender durante el curso?

Contenidos del curso

Entre los temas a tratar durante el curso nos encontramos:

● **MÓDULO 1.** Organización y gestión de una unidad de odontología

● Gabinete de recepción:

- Expediente dental de los pacientes.
- Ficha dental: constitución y simbología utilizada.
- Dietario de citas y su manejo.
- Archivo de los expedientes

● Documentación sanitaria:

- Documentación clínica.
- Documentación no clínica.

● Aplicaciones informáticas:

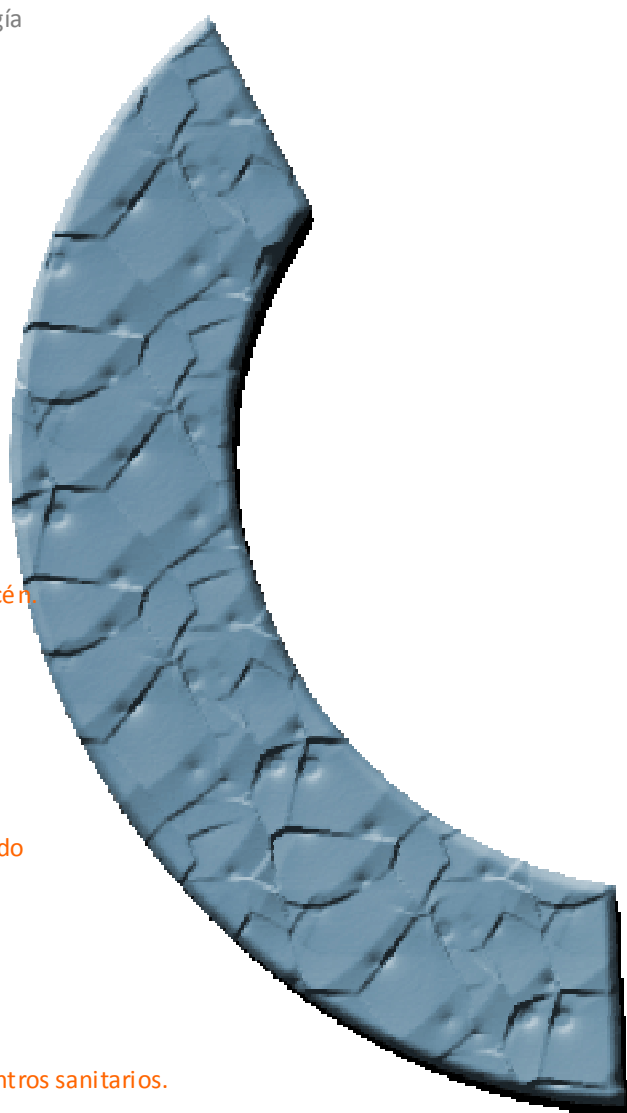
- Conocimientos básicos de informática.
- Tipos y estructura de las bases de datos.
- Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén.

● Instrumental de consulta:

- Tipos de instrumentos utilizados en una consulta odontológica: características y manejo.
- Tipos de aparatos empleados en el consultorio: equipo básico.
- Cuidado del instrumental dental: afilado manual y afilado mecánico.

● Gestión de existencias:

- Sistemas de almacenamiento.
- Métodos de valoración de existencias.
- Normas de seguridad e higiene en los almacenes de centros sanitarios.



Curso Recepcionista dental

● MÓDULO 2. Técnicas y actividades de higiene bucodental

● Anatomía del cráneo, la cara y la cavidad bucodental:

- Osteología y artrología del cráneo y de la cara.
- Articulación temporomandibular.
- Vascularización e inervación bucodental.
- Morfología dental y morfología eruptiva.
- Oclusión dental.
- Morfología de los tejidos de soporte.
- Glándulas salivares.

● Normas de seguridad e higiene en el trabajo

● MÓDULO 3. Habilidades sociales y comunicativas

● Técnicas de comunicación:

● La comunicación interpersonal:

- Elementos que intervienen en la comunicación: el emisor, el receptor y el mensaje
- Estilos de comunicación: pasivo, agresivo y asertivo
- Tipos de comunicación: verbal y no verbal
- Barreras de la comunicación

● La palabra como instrumento de comunicación:

- Cualidades del estilo oral: claridad, concisión, coherencia, sencillez y naturalidad
- Propósitos comunicativos: concreción de la idea, adecuación del tono y uso de la palabra exacta
- La escucha: niveles de escucha y obstáculos de la audición activa
- El diálogo: actitudes necesarias para el diálogo

● La comunicación no verbal:

- Canales comunicativos: auditivo, visual, táctil y olfativo
- «Vocabulario» de la comunicación no verbal: gestos, mirada, posturas, tacto y distancia
- El lenguaje de reacción: movimientos de énfasis y de aclaración

Curso Recepcionista dental

● Acogida al paciente:

- La acogida y la espera: trato al paciente habitual y trato al paciente difícil.
- Prestación del servicio: asesorar, hacer o pedir.
- Situaciones de tensión: quejas y objeciones.
- Técnica para realizar preguntas y tipos de preguntas.
- El servicio y la atención al paciente: factores relevantes y estrategias.
- Identificación de las necesidades del paciente.
- Fijación de prioridades en el servicio y atención al paciente.
- Factores que inciden en la toma de decisiones: el entorno, la actividad y la situación competitiva.

● Factores y estrategias para valorar la calidad del servicio:

- Elementos de calidad.
- Técnicas de valoración de la calidad.

Curso Recepcionista dental

Nuestro método ayuda al aprendizaje

Nuestra metodología

La realización del curso es A DISTANCIA. EL ALUMNO recibirá en su domicilio todo el material didáctico. Dicho material ha sido desarrollado por técnicos y pedagogos especialistas en este sector profesional.

Adjunto al mismo recibirás la carta de bienvenida del tutor y la forma de contacto mediante correo electrónico. El tutor asignado realizará un seguimiento personalizado durante el período de formación. A su vez, podrás consultar todas aquellas dudas que te surjan durante la lectura y estudio del material didáctico recibido.

Requisitos del Curso

Los requisitos de acceso para todos nuestros cursos son: ser mayor de 18 años de edad, o en caso de ser menor, deberá tener un tutor legal a su cargo, disponer de conexión a internet y correo electrónico y estudios mínimos de enseñanza.

Duración del curso

El curso consta de 300 horas de duración. Podemos desglosar los conocimientos profesionales de este curso en:

- * Conocimientos teóricos-prácticos: 270 horas
- * Evaluaciones: 30 horas
- * Duración: 3 meses

Curso Recepcionista dental

Evaluación del curso

Para la evaluación del curso, deberá realizar las actividades y/o exámenes por cada módulo del curso. Dichas actividades serán enviadas al tutor por correo electrónico, correo ordinario y/o fax para su evaluación.

Posteriormente, el tutor te enviará mediante correo electrónico la calificación obtenida en dicho módulo. Una vez que haya superado cada uno de los módulos que componen el curso, así como la prueba final podrá recibir el diploma y certificación del curso realizado e inscribirse a la bolsa de empleo del centro de estudios.

Titulación

Tras la finalización y superación del curso, el alumno recibirá impreso un **diploma del Curso Profesional de Recepcionista dental** y una **certificación de aprovechamiento del Curso Profesional de Recepcionista dental**, expedido por Neptunos Formación S.L., certificando que ha superado correctamente cada uno de los objetivos del itinerario formativo realizado y cualificándose para una mejor salida laboral.

Opcional: Autenticación/certificación legal de titulaciones ante Colegio Oficial de Notarios de España para países según Convenio nº12 de 5 Octubre de 1961. Coste adicional 100€.

Gestión de empleo/prácticas

∞ CLÍNICA DENTA FAMILY –
PRÁCTICAS J. BETANCOURT
(España) “La alumna en
prácticas ha cumplido en todo
lo referente al trabajo que se le
ha encomendado con total
satisfacción”

Neptunos Formación cuenta con una Bolsa de Gestión gratuita de Prácticas y Empleo para todos aquellos alumnos que habiendo superado el curso quieran inscribirse en la misma. Se pretende con ello, facilitar al alumno la búsqueda de empleo dentro del sector sobre el que ha realizado su formación.

En caso de que el alumno quiera inscribirse, el tutor le enviará la documentación sobre inscripción a la bolsa de empleo una vez que haya finalizado y superado el curso realizado.

Testimonios

de
empresas

∞ Instituto Odontológico - Profesional D. Novelles -> “Excelente experiencia contar con la alumna implicada, cumplidora, puntual, activa, autosuficiente, colaboradora, con iniciativa, integrada en el equipo, discreta, trabajadora, proactiva, empática, ...Recomendaría a cualquier persona que necesite una excelente profesional”

Curso Recepcionista dental

Salidas profesionales

Entre las salidas profesionales del sector de odontología nos encontramos:

- * Clínicas dentales.
- * Laboratorios dentales.
- * Educadores/ formadores sanitarios (formación, eventos, charlas, conferencias...).
- * Colaborador de Clínica.
- * Comercial en la industria dental o depósitos dentales.

Contacto con el centro

Neptunos Formación S.L. cuenta con distintos medios de comunicación, entre ellos:

- **Teléfono de contacto:** (+34) 955540882
- **Móvil / Whastapp:** (+34) 644702701
 - **Email General:** info@neptunosformacion.com
 - **Email Administración:** administracion@neptunosformacion.com
 - **Email Recursos humanos:** rrhh@neptunosformacion.com
- **Página Web Oficial de Neptunos Formación:** <https://www.neptunosformacion.com>
- **Inscripción Online:** <https://www.neptunosformacion.com/inscripcion2019.html>
- **Facebook:** <https://www.facebook.com/neptunosformacion>
- **Twitter:** https://twitter.com/neptunos_es
- **Linkedin:** <https://es.linkedin.com/in/neptunos-formacion-58153356>
- **Google +:** <https://plus.google.com/109141784685180810131>

+ 10 años de la mano de la formación

Continuamos creciendo ¡LE ESPERAMOS!