



FORMACIÓN ONLINE

Máster MBA en Dirección y Gestión de Clínicas de Podología

ESIBE Formación Online



ESIBE se basa en una
metodología
completamente a la vanguardia
educativa

SOBRE ESIBE

ESIBE nace del afán por crear un punto de encuentro entre Europa, en concreto Latinoamérica.

A raíz de este reto, desarrollamos una nueva oferta formativa, marcada por en línea y unos contenidos de gran calidad que te permitirán obtener los conocimientos que necesitas para especializarte en tu campo.

Además, hemos diseñado para ti un campus con la última tecnología en sistemas que recoge todos los materiales que te serán útiles en tu adquisición de nuevas

Las Titulaciones acreditadas por ESIBE pueden certificarse con la Apostilla (Certificación Oficial de Carácter Internacional que le da validez a las Titulaciones en más de 160 países de todo el mundo).

Hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado puede superar de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que cubrimos todas las áreas del saber y, con la garantía de aprender las habilidades y conocimientos realmente demandados en el mercado laboral.

Nuestro centro forma parte del grupo educativo Euroinnova, líder en el sector gracias a su contenido de calidad e innovadora metodología con 20 años de experiencia. ESIBE cuenta con el respaldo de INESEM, reconocida escuela de negocios Euroinnova, centro formativo con más de 300.000 alumnos de los cinco continentes. Además, ESIBE imparte formaciones avaladas por Universidades de prestigio como Universidad Nebrija, Universidad Europea Miguel de Cervantes o Universidad E-Campus.

No somos solo una escuela, somos el lugar ideal donde formarte.

Máster MBA en Dirección y Gestión de Clínicas de Podología



DURACIÓN:
1.500 horas



MODALIDAD:
Online



PRECIO:
A consultar
(Sujeto a política de becas)

CENTRO DE FORMACIÓN:

ESIBE
Escuela Iberoamericana de Postgrado



Titulación

TITULACIÓN expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Index. Una vez finalizada la formación, el alumnado recibirá por parte de ESIBE vía correo postal, la titulación que acredite con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, su duración, el nombre y DNI, el nivel de aprovechamiento que se haya alcanzado en la superación de las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de las instituciones que acreditan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional de Distancia de la UNESCO)



EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX que presta sus servicios en la empresa LABORATORIO ELECTROTECNICO, S.C.C.L. con C.I.F. XXXXXXXXX ha cursado la acción formativa

Nombre de la Acción Formativa

pertenciente al Plan de Formación Continua impartido por EUROINNOVA con Nº Exp. XXXXXXXXX dentro del marco de la Fundación Estatal para la Formación en el empleo dirigido a trabajadores de todos los sectores en la convocatoria del 20XX

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX

Con un nivel de aprovechamiento ALTO

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en

Granada, a (día) de (mes) del (año)

La Dirección General
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a
NOMBRE DEL ALUMNO






La presente Formación es parte del Máster/Maestría en el Grado/Grado de [DIPLOMA] Superación en el área de los aspectos a acreditar de la acción formativa de la acreditación por parte de la Comisión Internacional de Distancia de la UNESCO y el Registro de la Formación Continua de la Formación en el Empleo. No se trata de una titulación de Grado/Grado de [DIPLOMA] ni de una titulación de Máster/Maestría en el Grado/Grado de [DIPLOMA] ni de una titulación de Doctorado en el Grado/Grado de [DIPLOMA]. La presente Formación es parte del Máster/Maestría en el Grado/Grado de [DIPLOMA] y el Grado/Grado de [DIPLOMA] de la Universidad de [Nombre de la Universidad].

Descripción

Si trabaja en el sector de la podología o desearía hacerlo y quiere conocer los aspectos fundamentales sobre la gestión de clínicas este es su momento, con el Master MBA en Dirección y Gestión de Clínicas de Podología podrá adquirir lo esencial para desempeñar esta labor con éxito. Gracias a este Máster conocerá los procesos oportunos para gestionar la podología con total profesionalidad.

Objetivos

- Gestionar los recursos materiales y planificar las plantillas.
- Conocer los riesgos profesionales asociados a las clínicas.
- Adquirir todo lo referente sobre la biomecánica del pie.
- Evaluar el estudio metatarsal.
- Conocer la biomecánica del antepie.
- Gestionar correctamente la documentación sanitaria.
- Dotar al alumno de las estrategias y habilidades personales imprescindibles para la debida atención del paciente.
- Ofrecer las bases para realizar los procesos administrativos de la empresa, en concreto: Nóminas y Seguros Social y facturación, Obligaciones fiscales.
- Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para realizar un análisis de la situación de la empresa desde un s

A quién va dirigido

Este Master MBA en Dirección y Gestión de Clínicas de Podología está dirigido a licenciados y graduados universitarios de Podología que deseen actualizar sus conocimientos o asumir nuevas responsabilidades y acceder así a una mejora la otra persona interesada en esta formación que desee especializarse en la gestión de clínicas de podología.

Para qué te prepara

El Master MBA en Dirección y Gestión de Clínicas de Podología le prepara para obtener las nociones específicas de las funciones de responsable de recursos humanos o contabilidad entre otros en clínicas y toda la formación necesaria para gestionar y dirigir profesionalmente una clínica de podología.

Salidas Laborales

Sanidad / Gestión de clínicas de podología.

Materiales Didácticos

El alumn@ recibe un email con las Claves de Acceso al CAMPUS VIRTUAL en el que va a poder acceder el contenido didáctico, así como las evaluaciones, vídeos explicativos, etc. así como a contactar con el t línea quien le va a ir resolviendo cualquier consulta o duda que le vaya surgiendo tanto por email, chat, telefono, etc.

Formas de Pago

- Tarjeta,
- Paypal

Otros: Otras formas de pago adaptadas a cada país a través de la plataforma de pago Ebanx.

Llama al teléfono
(+34) 958 99 19 19 e infórmate
de los pagos a plazos sin
intereses que hay disponibles



Financiación

En ESIBE, tu aprendizaje es lo más importante. Por eso, hemos desarrollado contenidos, así como una innovadora en sistemas e-Learning con la que trabajarás para adquirir tus nuevos conocimientos con el nuestro claustro especializado en la materia. Te proporcionamos nociones imprescindibles para el desarrollo de tu actividad de tu ámbito.

Nuestro objetivo es convertirte en un profesional altamente cualificado, capaz de desempeñar las tareas propias de un puesto de responsabilidad en el sector.

Nuestra Metodología

En ESIBE, tu aprendizaje es lo más importante. Por eso, hemos desarrollado contenidos, así como una plataforma innovadora en sistemas e-Learning con la que trabajarás para adquirir tus nuevos conocimientos con el respaldo de nuestro claustro especializado en la materia. Te proporcionamos nociones imprescindibles para el desarrollo de la actividad de tu ámbito. Nuestro objetivo es convertirte en un profesional altamente cualificado, capaz de desempeñar las tareas propias de un puesto de responsabilidad en el sector.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran comunidad educativa, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Por qué estudiar en ESIBE



Formación en Línea

Organiza tu propio tiempo.



Apostilla de la Haya

Certifica tu titulación en países extranjeros.



Calidad Europea

Formación especializada.



Contenido Actualizado

Revisamos de forma continua nuestro temario.



Campus Virtual

Plataforma con los últimos desarrollos del sector e-Learning.



Amplia Oferta Formativa

Encuentra la formación que se adapta a ti.

Valores ESIBE



Compromiso

En ESIBE, nuestros alumnos son lo más importante y, comiences tu formación con nosotros estaremos a tu lado para lograr tu máximo desarrollo profesional y personal.



Excelencia

Nuestros contenidos son de máxima calidad, ofreciéndote una oportunidad única de formación y crecimiento que te permitan alcanzar puestos de gran responsabilidad en tu sector.



Unidad

Juntos, somos mucho más fuertes. Detrás de ESIBE hay un equipo multidisciplinar que suma sus fuerzas para conseguir sinergias que beneficien de forma directa a nuestros alumnos.



Adaptabilidad

Queremos facilitarte tu aprendizaje, por eso, tú marca tu propio ritmo.



Innovación

ESIBE se sustenta en una cultura con un carácter innovador y diferenciado, promoviendo el desarrollo y uso de nuevas tecnologías para el estudio y aprendizaje.



Flexibilidad

Tu tiempo es valioso para nosotros y, con el fin de que puedas compaginar tu formación, te proporcionamos la flexibilidad que necesitas, pudiendo realizar tu formación en cualquier momento del día.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. GESTIÓN DE CLÍNICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO Y PERSPECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

- 1.Introducción Ley General de Sanidad
- 2.Estructura del sistema sanitario público en España Niveles de asistencia
- 3.Tipos de prestaciones
- 4.Organización funcional y orgánica de los centros sanitarios
- 5.Salud pública
- 6.Salud comunitaria
- 7.Vías de atención sanitaria al paciente

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DOCUMENTOS EN EL ÁMBITO SANITARIO

- 1.Documentación sanitaria
- 2.Documentación clínica Tramitación
- 3.Documentos no clínicos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

- 1.I. Introducción: definición y funciones del archivo
- 2.El servicio de archivo de historias clínicas Métodos de archivo
- 3.Indicadores de actividad y controles de calidad del archivo central de historias clínicas
- 4.Procedimientos generales de gestión del archivo Gestión de bases de datos de historias clínicas
- 5.Requisitos generales de área de archivo, recepción y préstamo de documentación sanitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES

- 1.Gestión de recursos materiales

2.Gestión del stock

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE EXISTENCIAS E INVENTARIOS DE ALMACENES Y MATERIAL

- 1.El servicio de almacén de un hospital
- 2.Funcionamiento del almacén
- 3.Material de almacenamiento sanitario
- 4.Inventario Elaboración de fichas de almacén
- 5.Valoración de existencias
- 6.Almacenamiento del material sanitario
- 7.Normas de seguridad e higiene en los almacenes sanitarios

UNIDAD DIDÁCTICA 6. OPERACIONES DE COMPRAVENTA DE UN CENTRO SANITARIO

- 1.Aspectos introductorios de la operación de compraventa
- 2.Documentos mercantiles
- 3.Presupuesto y pedido
- 4.Los impuestos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. 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

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

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

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LAS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN EN EL ÁMBITO SANITARIO

- 1.Fundamentos de la comunicación
- 2.Habilidades de comunicación en el ámbito sanitario
- 3.La comunicación no verbal
- 4.Barreras de la comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LOS RIESGOS PROFESIONALES ASOCIADOS A CLÍNICAS

- 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 2. GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE CLÍNICAS DE PODOLOGÍA

UNIDAD DIDACTICA 1. EL PIE NORMAL O EQUILIBRADO.

UNIDAD DIDACTICA 2. INTRODUCCIÓN A LA BIOMECÁNICA DEL PIE.

UNIDAD DIDACTICA 3. BIOMECÁNICA DEL PIE.

UNIDAD DIDACTICA 4. EVOLUCIÓN DEL ESTUDIO METATARSAL.

UNIDAD DIDACTICA 5. INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DINAMICO DE LA REGIÓN METATARSAL.

UNIDAD DIDACTICA 6. BIOMECÁNICA DEL ANTEPIE.

UNIDAD DIDACTICA 7. MECÁNICA DE LAS ARTICULACIONES METATARSODIGITALES.

UNIDAD DIDACTICA 8. BIOMECÁNICA DEL I Y EL II RADIO.

UNIDAD DIDACTICA 9. LA FUNCIÓN MUSCULAR.

UNIDAD DIDACTICA 10. APROXIMACIÓN AL ESTUDIO CINEMÁTICO DE UN APOYO.

UNIDAD DIDACTICA 11. MECANISMOS ACOMODATIVOS INTERSEGMENTARIOS DURANTE LA DINÁMI

UNIDAD DIDACTICA 12. ESTUDIO DE LA HUELLA PLANTAR.

UNIDAD DIDACTICA 13. FUNDAMENTOS DE ORTESIOLOGÍA DEL PIE.

UNIDAD DIDACTICA 14. PROTOCOLO DE EXPLORACIÓN EN PODOLOGÍA.

PARTE 3. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EM

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

1.Las PYMES como organizaciones

2.Liderazgo

3.Un nuevo talante en la Dirección

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO

1.Introducción

2.Utilidad del Plan de Empresa

3.La introducción del Plan de Empresa

4.Descripción del negocio. Productos o servicios

5.Estudio de mercado

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LA ÁREAS DE GES
MARKETING Y PRODUCCIÓN**

1.Plan de Marketing

2.Plan de Producción

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA
FINANCIEROS**

1.Infraestructura

2.Recursos Humanos

3. Plan Financiero
4. Valoración del Riesgo. Valoración del proyecto
5. Estructura legal. Forma jurídica

PARTE 4. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS EN LAS CLÍNICAS DE PODOLOGÍA

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2. Tiempo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

- 1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
- 2.Regímenes de la Seguridad Social
- 3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
- 2.Cotización a la Seguridad Social
- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

PARTE 5. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE LABORALES EN CLÍNICAS DE PODOLOGÍA

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 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

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE 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

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES

- 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 6. ADMINISTRACIÓN FISCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

- 1.El Tributo
- 2.Hecho imponible
- 3.Sujeto pasivo
- 4.Determinación de la deuda tributaria
- 5.Contenido de la deuda tributaria
- 6.Extinción de la deuda tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

- 1.Introducción
- 2.Elementos del impuesto
- 3.Rendimientos del trabajo
- 4.Rendimientos de actividades económicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

- 1.Rendimientos de capital inmobiliario
- 2.Rendimientos de capital mobiliario
- 3.Ganancias y pérdidas patrimoniales
- 4.Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
- 5.Liquidación del impuesto
- 6.Gestión del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

- 1.Naturaleza del impuesto
- 2.Hecho imponible
- 3.Operaciones no sujetas y operaciones exentas
- 4.Lugar de realización del hecho imponible
- 5.Devengo del impuesto
- 6.Sujetos pasivos
- 7.Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
- 8.Base imponible
- 9.Tipos de Gravamen
- 10.Deducción del impuesto
- 11.Gestión del Impuesto
- 12.Regímenes especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

- 1.Naturaleza y ámbito de aplicación
- 2.Hecho imponible
- 3.Sujeto Pasivo
- 4.Base imponible
- 5.Periodo impositivo y devengo del impuesto
- 6.Tipo impositivo
- 7.Bonificaciones y Deducciones
- 8.Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
- 9.Régimen especial de las fusiones y escisiones
- 10.Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
- 11.Otros regímenes especiales
- 12.Gestión del impuesto

PARTE 7. HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICAT

PROFESIONALES DE LA SALUD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. 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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA IMPORTANCIA DEL LENGUAJE CORPORAL EN EL ÁMBITO SANITARIO

- 1.El Lenguaje Corporal
- 2.La importancia de una buena observación para una comunicación adecuada

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COMUNICACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL EN EL ÁMBITO SANITARIO

- 1.Comunicación vertical
- 2.Comunicación horizontal
- 3.Dificultades en la comunicación de malas noticias
- 4.Protocolo de Buckman: protocolo de comunicación de malas noticias

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MANEJO DE LA AGRESIÓN EN LOS ENTORNOS SANITARIOS

- 1.La naturaleza de la agresión
- 2.Acondicionamiento ambiental
- 3.Valoración de conductas agresivas
- 4.Actuación legal

PARTE 8. LOPD SANITARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD). FUNDAMENTOS

- 1.El Reglamento UE 2016/679
- 2.Ámbito de aplicación del RGPD
- 3.Definiciones
- 4.Sujetos obligados

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

- 1.El binomio derecho/deber en la protección de datos
- 2.Licitud del tratamiento de los datos
- 3.Lealtad y transparencia
- 4.Finalidad del tratamiento de los datos: la limitación
- 5.Minimización de datos
- 6.Exactitud y Conservación de los datos personales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL R

- 1.El consentimiento del interesado en la protección de datos personales
- 2.El consentimiento: otorgamiento y revocación
- 3.El consentimiento informado: finalidad, transparencia, conservación, información y deber de comunicación al interesado
- 4.Eliminación del Consentimiento tácito en el RGPD
- 5.Consentimiento de los niños
- 6.Categorías especiales de datos
- 7.Datos relativos a infracciones y condenas penales
- 8.Tratamiento que no requiere identificación
- 9.Bases jurídicas distintas del consentimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONA

- 1.Derechos de las personas respecto a sus Datos Personales
- 2.Transparencia e Información
- 3.Acceso, Rectificación, Supresión (Olvido)
- 4.Oposición
- 5.Decisiones individuales automatizadas
- 6.Portabilidad de los Datos
- 7.Limitación del tratamiento
- 8.Excepciones a los derechos
- 9.Casos específicos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NORMATIVAS SECTORIALES AFECTADAS POR LA PROTECCIÓN DE DATOS

- 1.Normativas sectoriales sobre Protección de Datos
- 2.Sanitaria, Farmacéutica, Investigación
- 3.Protección de los menores
- 4.Solvencia Patrimonial
- 5.Telecomunicaciones
- 6.Videovigilancia

7.Seguros, Publicidad y otros

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO

- 1.Las políticas de Protección de Datos
- 2.Posición jurídica de los intervinientes Responsables, corresponsables, Encargados, subencargado del Tratamiento y sus relaciones entre ellos y formalización
- 3.El Registro de Actividades de Tratamiento: identificación y clasificación del tratamiento de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD, DPO O DATA PRIVACY OFFICER)

- 1.El Delegado de Protección de Datos (DPD)
- 2.Designación Proceso de toma de decisión Formalidades en el nombramiento, renovación y cese Análisis de conflicto de intereses
- 3.Ejercicio de funciones: Obligaciones y responsabilidades Independencia Identificación y reporte a dirección
- 4.El DPD en el desarrollo de Sistemas de Información
- 5.Procedimientos Colaboración, autorizaciones previas, relación con los interesados y gestión de reclamaciones
- 6.Comunicación con la Autoridad de Protección de Datos
- 7.Competencia profesional Negociación Comunicación Presupuestos
- 8.Capacitación y Desempeño del DPO: Formación, Habilidades personales, Trabajo en equipo, Liderazgo, Gestión de equipos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LAS AUTORIDADES DE CONTROL

- 1.Autoridades de Control: Aproximación
- 2.Potestades
- 3.Régimen Sancionador
- 4.Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD)
- 5.Procedimientos seguidos por la AEPD
- 6.La Tutela Jurisdiccional
- 7.El Derecho de Indemnización

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 1.Marco normativo. Esquema Nacional de Seguridad y directiva NIS: Directiva (UE) 2016/1148 relativa a las medidas destinadas a elevar el nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión Ámbito de aplicación, objetivos, elementos básicos y requisitos mínimos
- 2.Ciberseguridad y gobierno de la seguridad de la información Generalidades, Misión, gobierno efectivo de la Seguridad de la Información Conceptos de SI Alcance Métricas del gobierno de la SI. Estado de la SI. Estrategia de la SI
- 3.Puesta en práctica de la seguridad de la información. Seguridad desde el diseño y por defecto. El ciclo de vida de los Sistemas de Información Integración de la seguridad y la privacidad en el ciclo de vida El control de calidad de los SI

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROTECCIÓN DE DATOS “EIPD”

- 1.Introducción y fundamentos de las EIPD: Origen, concepto y características de las EIPD Alcance y necesidad Estándares
- 2.Realización de una Evaluación de Impacto Aspectos preparatorios y organizativos, análisis de la necesidad de llevar a cabo consultas previas