

# INFORMAZIONI GENERALI

(COMUNI AI TRE CORSI)

**Per ulteriori approfondimenti si rimanda alla relativa scheda informativa.**

I corsi sono rivolti a disoccupati e occupati, questi ultimi limitatamente ai target maggiormente sensibili (over 55 o a bassa scolarità).

**PARTENZA:** autunno 2016

**DURATA :** 300 ORE

**ARTICOLAZIONE:** 4/5 ORE DI AULA (25/25 ORE SETTIMANALI)

## SEDI:

*Per ASSISTENTE  
ALLA POLTRONA*

**XELON SINERGETICA S.R.L.**  
Piazza Colombo 3/1b - Genova

**C.F.P. FASSICOMO**  
Via Imperiale 41 – Genova

**STUDIO DENTISTICO  
GIANNATASIO**  
Via Casoni 5 - Genova

*Per IMPIEGATO/A SETTORE  
MEDICO SANITARIO*

**XELON SINERGETICA S.R.L.**  
Piazza Colombo 3/1b - Genova

**C.F.P. FASSICOMO**  
Via Imperiale 41 – Genova

A ciascun corso sono ammessi 14 partecipanti.

L'ammissione al corso è subordinata ad una selezione formata da tre prove:

- test psico-attitudinale
- colloquio di gruppo
- colloquio individuale

Al termine del corso e dopo aver superato un esame finale, è previsto il rilascio di un **attestato di frequenza**.

## ISCRIZIONI

Per iscriverti dovrai compilare un modulo che troverai presso la nostra segreteria e dovrai consegnarci:

- Fotocopia della Carta d'Identità
- Fototessera
- Fotocopia del Codice Fiscale
- Indirizzo e-mail
- Marca da bollo da 16 euro
- Curriculum vitae

Per i candidati extra comunitari: permesso di soggiorno

Se hai bisogno di altre informazioni, puoi chiamare la nostra segreteria

## SEGRETARIA ORGANIZZATIVA E ISCRIZIONI



PIAZZA COLOMBO 3/1B  
GENOVA

Paola Martelli, T. 010 542144  
info@xelon.org

Lunedì – giovedì: 9.00-13.00 / 14.00-17.00  
Venerdì: 9.00-13.00  
www.xelon.org

**VIENI ALL'OPEN DAY IN SEDE  
IL 18 LUGLIO DALLE 09.30 ALLE 13.30**

**I CORSI SONO FINANZIATI DAL FSE  
E QUINDI GRATUITI PER I PARTECIPANTI**



PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO  
REGIONE LIGURIA 2014-2020  
ASSE 1 "OCCUPAZIONE" • ASSE 3 "ISTRUZIONE E FORMAZIONE"



FORMAZIONE SPECIALISTICA  
NEI **SERVIZI  
SOCIO-  
SANITARI**

■ CORSO PER  
ASSISTENTE ALLA  
POLTRONA STUDIO  
DENTISTICO

■ CORSO PER  
IMPIEGATO/A NEL  
SETTORE MEDICO  
SANITARIO

# CORSO PER ASSISTENTE ALLA POLTRONA STUDIO DENTISTICO

## ISCRIVITI AL CORSO SE:

- vuoi acquisire le competenze tecnico-relazionali per operare all'interno di strutture medico-odontoiatriche, occupandoti di fornire supporto logistico e organizzativo al professionista, avendo cura della strumentazione e delle apparecchiature, accogliendo il paziente e gestendo l'aspetto amministrativo.

## MODULI FORMATIVI (216 ORE D'AULA + 84 ORE DI PRATICA)

- sicurezza sul luogo di lavoro, la comunicazione con il paziente, pari opportunità e contrattualistica del lavoro, normativa sulla privacy e segreto professionale, compilazione cartella clinica e consenso informato, disinfezione unità operativa e sterilizzazione, manutenzione strumentario e apparecchiature, igiene orale e assistenza in parodontologia, assistenza in conservativa, assistenza in endodonzia, assistenza in implantologia, assistenza in protesi fissa e mobile, assistenza in chirurgia, assistenza in pedodonzia, assistenza in ortodonzia, radiologia endorale per assistenti, gestione economica del paziente, ergonomia del lavoro, congedo del paziente, approccio al mondo del lavoro, modulo informatico microsoft office e software gestionale

## SBOCCHI PROFESSIONALI

- Studi dentistici e cliniche odontoiatriche



# XELON

# CORSO PER IMPIEGATO DEL SETTORE MEDICO SANITARIO

## ISCRIVITI AL CORSO SE:

- vuoi acquisire le competenze tecnico-relazionali per operare all'interno di una struttura sanitaria in qualità di impiegato/a accogliendo i pazienti, gestendo gli appuntamenti, aggiornando l'archivio dei pazienti e delle loro cartelle cliniche, consigliando come prepararsi agli esami clinici programmati e chiarendo dubbi e perplessità riguardanti le terapie da svolgere.

## MODULI FORMATIVI (300 ORE D'AULA)

- sicurezza sul luogo di lavoro, pari opportunità e contrattualistica del lavoro, informatica microsoft office e software gestionali studio medico/poliambulatorio/ farmacie/centro analisi; contabilità, fatturazione e adempimenti fiscali, polizze assicurative; normativa socio-sanitaria e adempimenti formali, rapporti con la asl e gli enti sanitari; normativa sulla privacy e sul segreto professionale;
- elementi di medicina generale e analisi di laboratorio;
- nozioni di farmacologia e prontuario dei farmaci, nozioni base di igiene e di primo soccorso, compilazione e gestione cartelle clienti e schede pazienti, redazione di relazione e referti, redazione ricette per farmaci e per visite specialistiche,
- comunicazione con il paziente, approccio al mondo del lavoro

## SBOCCHI PROFESSIONALI

- studi medici, poliambulatori e centri di analisi, o anche in qualità di magazziniere presso le farmacie.

