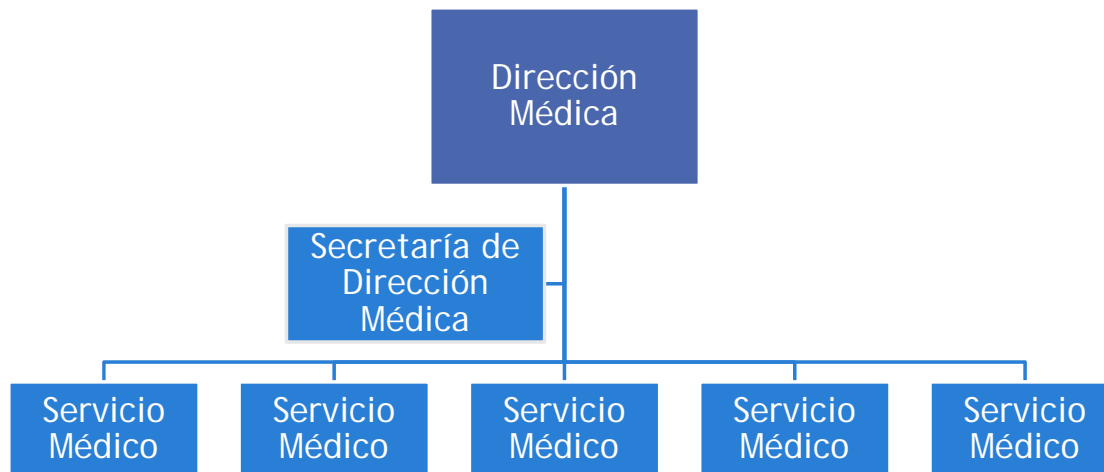


**Aportando valor
desde una
Secretaría de
Dirección Médica**

¿QUÉ ES UNA SECRETARÍA DE DIRECCIÓN MÉDICA?



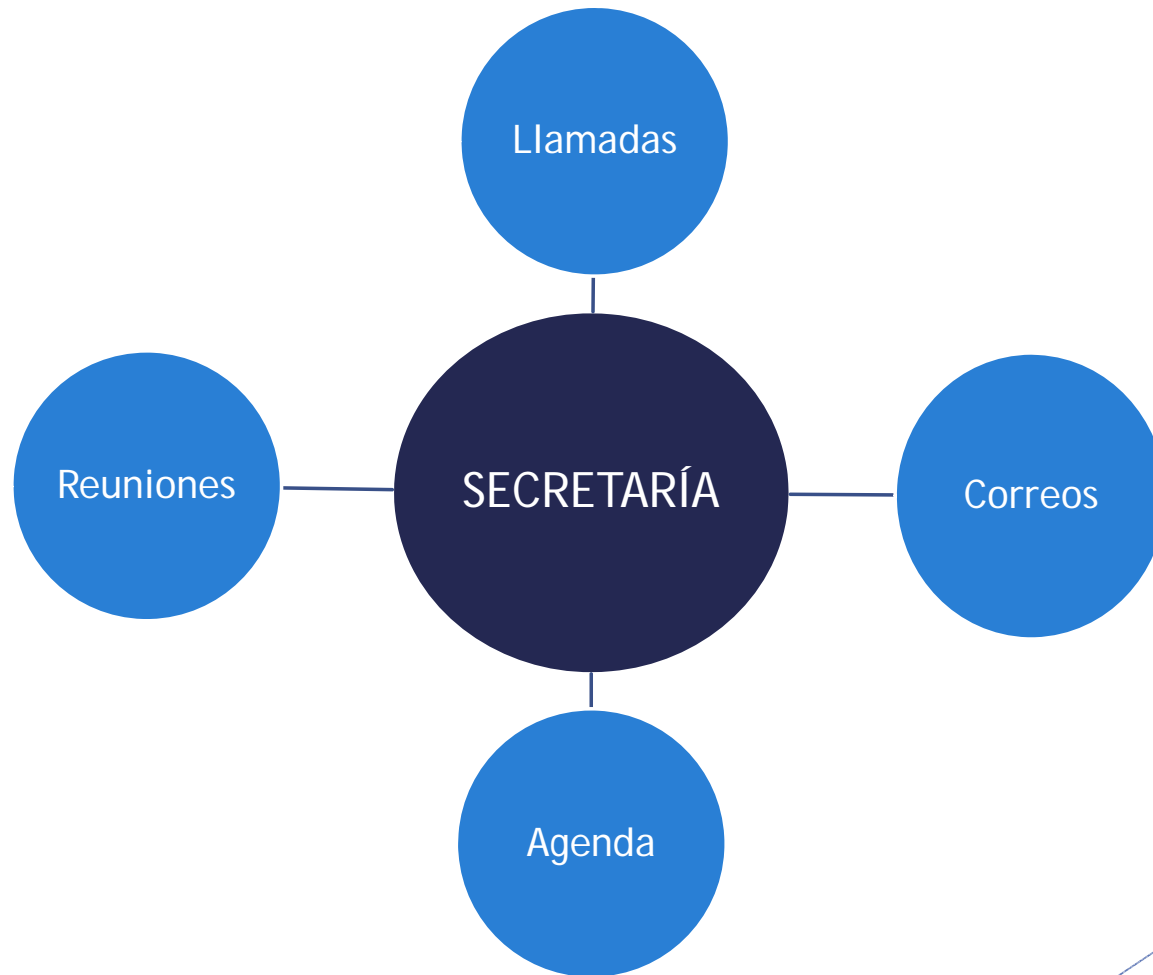
- ▶ La secretaría de dirección médica es el lugar físico ocupado por un profesional cuyo trabajo está ligado al de la dirección del hospital.

OBJETIVOS

- Dar a conocer las tareas que se realizan en la secretaría de dirección médica.



TAREAS GENERALES



TAREAS ESPECÍFICAS

▶ Atención al cliente:

- Directores
- Jefes de Servicio
- Médicos
- Resto de profesionales del Hospital

▶ Pacientes

RELACIÓN CON LOS DIRECTORES

- ▶ El director médico es el superior inmediato. Es fundamental una relación directa con él y tener claro los objetivos a cumplir.
- ▶ Gestionar su tiempo a través de una buena organización de su agenda y la firma de la documentación son tareas indispensables en el día a día.

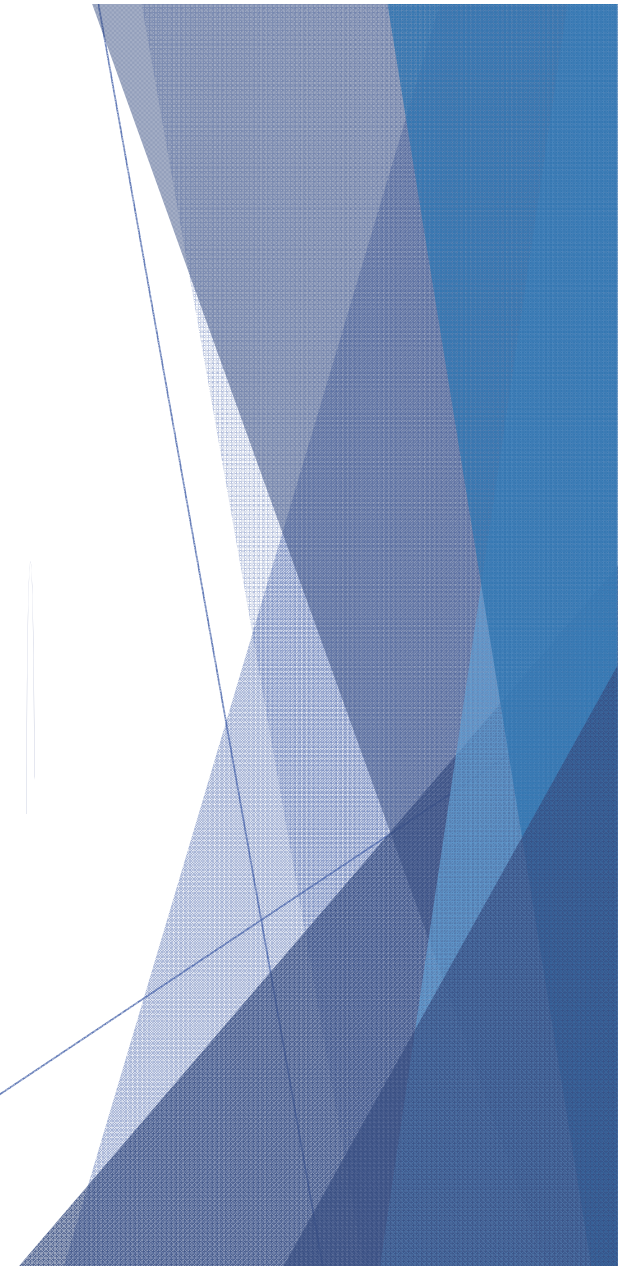
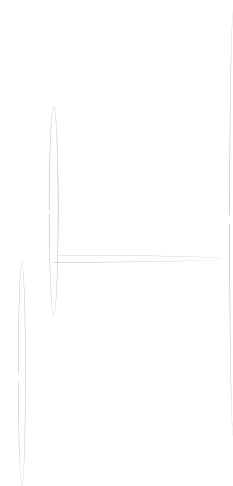


RELACIÓN CON LOS JEFES DE SERVICIO MÉDICOS Y LOS FACULTATIVOS



- ▶ Este es un apartado interesante, son en torno a 22 jefes de servicio y cada uno evidentemente tiene sus prioridades.
- ▶ La relación con los facultativos, unos 300, suele ser más fluida, sus demandas son menos específicas.

EL RESTO DE LOS PROFESIONALES



RESULTADOS ESTADÍSTICOS

- ▶  Llamadas de teléfono 
- ▶  Entrega de talonarios de recetas
2016 (1400 unidades)
2017 (1800 unidades)  29%
- ▶  Derivaciones
2016 (2900 unidades)
2017 (3700 unidades)  27%

CONCLUSIONES

- ▶ El trabajo de la secretaria de Dirección Médica es fundamental en la dirección y en la organización.
- ▶ Su carácter dirigente y optimismo en el día a día.
- ▶ La eficacia y la actitud de la persona que ocupa el puesto otorgan el carácter propio a la secretaría