

CORSO PER DIVENTARE DENTAL OFFICE MANAGER

Iniziamo dalle piccole
cose per crescere
#INSIEME



FAN srl
Torino - Milano - Piacenza

Tel. 392 959 6931

info@dentalfan.it
www.dentalfan.it





Il Dental Office Manager

è il Direttore dello Studio Odontoiatrico. Lavora a stretto contatto con il titolare o con il Direttore Sanitario e con i vari componenti dello staff. **Non ricopre mansioni cliniche** ma ricopre un ruolo unico e completo.

Competenze

- **Abilità nella comunicazione:** ovvero nella gestione dei pazienti, degli appuntamenti, degli aspetti commerciali e finanziari, della prevenzione dei contenziosi;
- **Abilità gestionali e di leadership:** supervisione e motivazione di tutto il personale dello Studio dentistico e risoluzione delle problematiche interne.
- **Attenzione ai dettagli:** della comunicazione interna, delle procedure e dell'organizzazione dello Studio odontoiatrico
- **Abilità nell'utilizzo di strumenti informatici:** come ad esempio il software gestionale
- **Deve trasmettere sicurezza ed affidabilità.**

Stage Formativo

A completamento del corso viene offerta la possibilità di svolgere uno stage formativo presso il poliambulatorio Berni odontoiatria e medicina s.r.l. di Piacenza

Obiettivo

Formare una risorsa al ruolo di Dental Office Manager con un forte orientamento alla crescita economica dello Studio e alla fidelizzazione dei pazienti, a tutto vantaggio del titolare.

A chi è rivolto

Titolari di Studio, Segretarie, Assistenti.

Programma

Il Controllo di Gestione dello Studio Odontoiatrico e gli indicatori di andamento.

In questo modulo vengono analizzati i diversi aspetti economici della gestione dello Studio Odontoiatrico, gli indicatori del corretto andamento dell'attività lavorativa e i sistemi di monitoraggio da attuare.

I ricavi dello Studio Odontoiatrico:

- Fatturato
- Produzione
- Scostamento

Il controllo dei costi:

- Contabilità
- Scadenario
- Incidenza sul fatturato

Costi Variabili e Fissi

Margine di Contribuzione e Margine Operativo Lordo

Il Costo Orario Poltrona

Il Listino Terapie

- Costo delle Terapie
- Redditività delle Terapie

Il Compenso dei Collaboratori

L'analisi dell'Andamento dei Preventivi

- Accettazione in numeri
- Accettazione in valori

Database Pazienti

Workshop: esercitazione in aula per il calcolo dei costi dello studio, del costo orario della poltrona e la redditività del listino terapie.



L'espressione **Office Manager** è oramai entrata nell'uso quotidiano negli Stati Uniti dove praticamente ogni Studio affermato ne prevede uno.

Questa figura professionale aprirà interessanti opportunità, sia per i titolari che per i dipendenti.

Team – Ruoli, Mansioni e Responsabilità; Comunicazione del Team e col Paziente – Approvazione piani di cura

In questo modulo vengono individuati tutti i processi relativi alla comunicazione interna dello Studio, alla realizzazione e organizzazione del team con i relativi ruoli, mansioni e responsabilità.

La Gestione e l'importanza delle risorse umane

- Team e modello organizzativo
- Leadership
- L'importanza di un magazzino efficiente

Approvazione piani di cura

- Il paziente e i sistemi di fidelizzazione
- Modalità di pagamento
- Negoziazione e gestione delle obiezioni

Marketing e Comunicazione.

In questo modulo vengono affrontate le tematiche più moderne relative al mondo del web marketing e della comunicazione associata ad esso, alle strategie per aumentare e fidelizzare i pazienti.

- Il web marketing: SEO, AdWords, Retargeting e Remarketing
- Social media: strategie, strumenti e operatività
- Marketing interno promozioni ed eventi
- Le tecnologie di comunicazione digitale Mobile Oriented

Quota di partecipazione:

Partecipazione all'intero percorso formativo (tre giornate)

Primo partecipante: € 2.000,00 + IVA Dal secondo partecipante in poi: € 1.000,00 + IVA

DATE: 21-22-23 SETTEMBRE 2023 | LOCALITA': Quartu S.Elena - Cagliari