

FICHA RESUMO DE UNIDADE CURRICULAR
ANO LETIVO DE 2020-2021

CURSO DE CTeSP EM SECRETARIADO CLÍNICO

Unidade curricular:

Fundamentos de secretariado clínico

Curricular Unit:

Fundamentals of clinical secretariat

Objetivos da unidade curricular e competências a desenvolver (1000 caracteres);

Esta unidade curricular tem por objetivos dotar os futuros técnicos superiores profissionais de secretariado clínico de noções fundamentais sobre o seu conteúdo funcional e o seu enquadramento na organização, nomeadamente:

- Enquadrar o secretariado clínico no contexto da organização e compreender a sua importância;
- Relacionar o serviço com as áreas/grupos profissionais envolventes;
- Perceber a importância da utilização adequada e cuidada da comunicação verbal e não verbal;
- Dominar metodologias para um desempenho proactivo da sua função;
- Conhecer regras protocolares e de relações públicas que potenciem uma atuação assertiva.

Objectives of the curricular unit and competences to be developed (1000 caracteres)

This curricular unit aims to provide future professional senior technicians as clinical secretaries with fundamental notions about their functional content and their framework within the organization, in particular:

- To frame the clinical secretariat in the context of the organization and understand its importance;
- Relate the service to the surrounding areas/professional groups;
- Understand the importance of proper and careful use of verbal and nonverbal communication;
- Mastering methodologies for proactive performance of their function;
- Knowing protocol and public relations rules that enhance an assertive performance.

Conteúdos programáticos (1000 caracteres):

Esta unidade curricular tem por objetivos dotar os futuros técnicos superiores profissionais de secretariado clínico de noções fundamentais sobre o seu conteúdo funcional e o seu enquadramento na organização, nomeadamente:

- Enquadrar o secretariado clínico no contexto da organização e compreender a sua importância;
- Relacionar o serviço com as áreas/grupos profissionais envolventes;
- Perceber a importância da utilização adequada e cuidada da comunicação verbal e não verbal;
- Dominar metodologias para um desempenho proactivo da sua função;
- Conhecer regras protocolares e de relações públicas que potenciem uma atuação assertiva.

Syllabus (1000 caracteres)

This curricular unit aims to provide future professional senior technicians as clinical secretaries with fundamental notions about their functional content and their framework within the organization, in particular:

- To frame the clinical secretariat in the context of the organization and understand its importance;
- Relate the service to the surrounding areas/professional groups;
- Understand the importance of proper and careful use of verbal and nonverbal communication;
- Mastering methodologies for proactive performance of their function;
- Knowing protocol and public relations rules that enhance an assertive performance.

Referências bibliográficas (máximo três títulos):

Santos, P. M. (2019). Secretariado e Estratégia Organizacional. Edições Esgotadas.
Borges, M. (2015). Secretariado: Uma visão prática. ETEP - Edições Técnicas e Profissionais.
Morgado, S., & Costa, T. F. (2013). Técnicas de Secretariado 1 - Ensino Profissional. Lisboa: Areal Editores