



**Postgrado online en Gestión y  
Dirección de Clínicas de Fisioterapia**



*Working*  
Formación Integral S.L.

[www.workingformacion.com](http://www.workingformacion.com)

# OBJETIVOS

La profesión de director y gestor de clínicas es necesaria dentro del ámbito de las consultas de fisioterapia. Los avances en materia de nuevas tecnologías o los cambios de relación con los pacientes exigen habilidades comunicativas, de organización y gestión específicas. En este contexto, es necesario tener en cuenta la importancia de la calidad como uno de los requisitos más importantes a cumplir por los centros. Este curso aporta una formación superior pensada para crear y gestionar clínicas.

# CONTENIDOS

## **PARTE 1. GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE CLÍNICAS DE FISIOTERAPIA**

### **TEMA 1. SALUD Y ATENCIÓN SANITARIA**

Concepto de salud

Medicina comunitaria, Sistema Sanitario y atención sanitaria

### **TEMA 2. INTRODUCCIÓN A LA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA**

La fisioterapia

El proceso fisioterapéutico llevado a cabo en las clínicas de fisioterapia

### **TEMA 3. FUNDAMENTOS FÍSICOS Y ANATÓMICOS DE LA FISIOTERAPIA**

Fundamentos físicos del movimiento

Fundamentos anatómicos del movimiento

### **TEMA 4. ATENCIÓN AL PACIENTE Y TIPOS DE DOCUMENTOS UTILIZADOS EN LAS CLÍNICAS DE FISIOTERAPIA**

Calidad y atención al paciente en las clínicas de fisioterapia

Vías de atención

Documentos utilizados en las clínicas de fisioterapia

### **TEMA 5. MARKETING Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN CLÍNICAS DE FISIOTERAPIA**

Variables que influyen en la atención al cliente  
Las necesidades y los gustos del cliente  
Dependencia funcional: organigramas e interrelaciones  
Funciones fundamentales desarrolladas en la atención al cliente: naturaleza, efectos.  
El marketing en la clínica y su relación con el departamento de atención al cliente

## **TEMA 6. MARKETING Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN CLÍNICAS DE FISIOTERAPIA (II)**

Establecimiento de canales de comunicación con el cliente, tanto presenciales como no presenciales  
La venta al cliente  
Servicio post-venta  
Elaboración de presupuestos sobre productos o servicios  
Fidelización de clientes: elementos y factores que intervienen, estrategias de fidelización, plan de fidelización, quejas y reclamaciones

## **TEMA 7. LA COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE**

La comunicación como punto clave en la relación con el paciente en clínicas de fisioterapia  
Tipos de comunicación  
Habilidades conversacionales  
Dificultades y obstáculos de la comunicación  
La comunicación a pacientes

## **TEMA 8. HABILIDADES SOCIALES**

Habilidades sociales  
El trato al paciente

## **PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS**

# **MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE CLÍNICAS**

## **TEMA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS**

Introducción

Concepto de planificación de Recursos Humanos

Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas

Objetivos de la planificación de Recursos Humanos

Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos

El caso especial de las Pymes

Modelos de planificación de los Recursos Humanos

## **TEMA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS**

Formación en la empresa. Desarrollo del talento

Marketing de la formación

## **TEMA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA**

Introducción

Comunicación interna

Herramientas de comunicación

Plan de comunicación interna

La comunicación externa

Cultura empresarial o corporativa

Clima laboral

Motivación y satisfacción en el trabajo

# **MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL DE CLÍNICAS**

## **TEMA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL**

El contrato de trabajo

Tiempo de trabajo

## **TEMA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

Tipologías y modalidades de contrato de trabajo  
Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo  
Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

## **TEMA 6. LA SEGURIDAD SOCIAL**

Introducción. El sistema de la Seguridad Social  
Regímenes de la Seguridad Social  
Altas y bajas

## **TEMA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS**

El salario  
Cotización a la Seguridad Social  
Retención del IRPF

## **PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE CLÍNICAS**

#### **TEMA 1. EL MÉTODO CONTABLE**

Concepto  
Partida doble (dualidad)  
Valoración  
Registro contable  
Los estados contables  
El patrimonio

#### **TEMA 2. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE**

Observaciones previas  
Apertura de la contabilidad  
Registro de las operaciones del ejercicio  
Ajustes previos a la determinación del resultado  
Balance de comprobación de sumas y saldos  
Cálculo del resultado  
Cierre de la contabilidad  
Cuentas anuales  
Distribución del resultado

### **TEMA 3. MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD**

Introducción  
Principios contables  
Criterios de valoración

### **TEMA 4. GESTIÓN CONTABLE DE GASTOS E INGRESOS**

Concepto de pagos y cobros  
Concepto de gastos e ingresos  
Clasificación  
Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable  
Registro y valoración de los gastos  
Valoración de los ingresos

### **TEMA 5. GESTIÓN CONTABLE DE INMOVILIZADO. APLICACIÓN PRÁCTICA**

El inmovilizado: concepto y clases  
Inmovilizado material  
Inmovilizado intangible  
Registro contable  
Correcciones valorativas

## **TEMA 6. GESTIÓN CONTABLE DE OPERACIONES DE TRÁFICO. APLICACIÓN PRÁCTICA**

Introducción

Préstamos y partidas a cobrar: clientes y deudores

Pasivos financieros

Débitos por operaciones no comerciales

## **MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CLÍNICAS**

### **TEMA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Introducción

El trabajo

La salud

Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud

La calidad

### **TEMA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES ASOCIADOS A CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES**

Introducción

Riesgos ligados a las condiciones de seguridad

Riesgos higiénicos

Riesgos ergonómicos

Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector

El acoso psicológico en el trabajo

El estrés laboral

## **PARTE 4. SOFTWARE DE GESTIÓN DE CLÍNICAS**



# MODALIDAD

## METODOLOGÍA

Online. Se entrega el material a través de nuestra plataforma virtual homologada. Contará con acceso a la misma las 24 horas al día los 365 días a la semana.

<http://cursosonline.workingformacion.com>

## DURACIÓN

300 horas

## IMPARTIDO POR

Tutor experto en la materia. Contará con apoyo a través de nuestra plataforma en todo momento.

Al finalizar el curso se hará entrega de un  
**DIPLOMA HOMOLOGADO**





*Working*

Formación Integral S.L.

Paseo Rosales 32, local 9 50008 Zaragoza  
976 242 109 - info@workingformacion.com

[www.workingformacion.com](http://www.workingformacion.com)

