

CURSO ONLINE

Secretariado Odontológico con Herramientas de IA

Convertite en secretaria/o odontológica/o profesional. Agenda, obras sociales, nomenclador, facturación y gestión con IA.

100% online

Acceso inmediato

26 lecciones

6 unidades

Certificado verificable

Las clínicas odontológicas argentinas necesitan administrativos que dominen la gestión y la facturación. Este curso te capacita para gestionar la agenda, atender pacientes, manejar obras sociales y facturar con el Nomenclador Nacional Odontológico, sumando la inteligencia artificial para optimizar tu trabajo...

¿Qué vas a aprender?

- ✓ Gestionar la agenda, los turnos y la experiencia del paciente.
- ✓ Administrar la historia clínica, la documentación, el stock y los proveedores.
- ✓ Elaborar presupuestos y gestionar los cobros del consultorio.
- ✓ Interpretar el Nomenclador Nacional Odontológico y generar órdenes de prestación.
- ✓ Calcular coseguros y facturar a obras sociales y prepagas (OSDE, Swiss Medical, IOMA, PAMI).
- ✓ Aplicar la facturación electrónica vigente ante ARCA.
- ✓ Operar software de gestión odontológica del consultorio.
- ✓ Integrar herramientas de IA para optimizar agenda, comunicación y gestión.

INVERSIÓN

\$200.000 ARS6 cuotas sin interés de **\$33.333**

Todas las semanas hay promos: mirá el precio vigente en loopian.ar o consultá por WhatsApp.

[Inscríbete ahora](#)

loopian.ar/curso/secretariado-odontologico-con-herramientas-de-ia

Contenido del curso

1	Presentación Bienvenida e introducción al curso	1 lección
2	El Entorno Odontológico Introducción al ambiente de trabajo odontológico: estructura de la clínica, terminología básica y marc...	4 lecciones
3	Atención al Paciente Comunicación efectiva, gestión de la experiencia del paciente y técnicas de venta de tratamientos.	4 lecciones
4	Gestión Administrativa Gestión de agenda, historia clínica, presupuestos y cobros en la clínica odontológica.	5 lecciones
5	Obras Sociales y Facturación Módulo especializado en el sistema de obras sociales argentino, nomenclador nacional odontológico ...	8 lecciones
6	Software y Herramientas Digitales Software de gestión odontológica y herramientas digitales para optimizar la administración de la...	4 lecciones

¿Para quién es este curso?

Aspirantes a secretaria/o odontológica/o

- Quieren ingresar al área administrativa odontológica
- Buscan una salida laboral rápida y formal

Recepcionistas y administrativos de salud

- Vienen de otros consultorios o centros médicos
- Quieren especializarse en el rubro odontológico

Dueños de consultorio odontológico

- Quieren ordenar la gestión administrativa de su clínica
- Necesitan estandarizar agenda, cobros y facturación

Familias del rubro

- Tienen un familiar odontólogo y quieren acompañar
- Apuntan a roles administrativos en su consultorio

Qué necesitás para empezar

- ✓ Computadora o smartphone con internet
- ✓ Secundario completo
- ✓ Orden y atención al detalle para la gestión administrativa
- ✓ Buen trato con pacientes y comunicación clara
- ✓ Interés por el área de la salud y la administración



Inscríbete hoy - Acceso inmediato

loopian.ar/curso/secretariado-odontologico-con-herramientas-de-ia