

Atenció urgent

Aquest àmbit inclou els professionals administratius de l'atenció urgent, així com la secretària del servei.



Què fem?

La nostra feina és recepcionar, identificar, gestionar, coordinar i fer les tasques administratives resultants del procés assistencial del pacient a urgències des del moment que acut al centre, durant l'estada a urgències o després de l'alta mèdica, d'acord amb les directrius i línies estratègiques del centre.

Com repercuteix en el pacient?

Les tasques administratives dutes a terme són fonamentals en tot l'engranatge que el pacient necessita per ser atès en el nostre centre de manera urgent.

Què ha passat en aquests 10 anys?

- Hem implantat l'escaneig de la documentació que aporta el pacient a l'arribada al centre.
- Participem en comissions assistencials.
- Ens hem format per ampliar coneixements.
- Coordinem la planificació de l'activitat assistencial.