

EMISIÓN Y GESTIÓN DE LLAMADAS SALIENTES EN UN SERVICIO DE TELEASISTENCIA

SKU: EVOL-10093-VNO-A | Categorías: [Atención Social y/o Sanitaria](#), [SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD](#)

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas [75](#)

Acreditado por Universidad [SI](#)

Créditos ECTS [3](#)

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Objetivos

- Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.
- En concreto el alumno será capaz de: Organizar las llamadas diarias en función del número y tipo de llamadas para cumplir los compromisos adquiridos.
- Emitir las llamadas a las personas usuarias manteniendo el contacto periódico y fomentando la confianza en el servicio de teleasistencia para prevenir situaciones de riesgo.
- Gestionar la información de las llamadas emitidas detectando nuevas necesidades de la persona usuaria y del servicio para garantizar la prestación del mismo.

Contenidos

UD1. Organización de la jornada de trabajo en servicios de teleasistencia.

- 1.1. Localización de las agendas en la aplicación informática: listado.
- 1.2. Sistemas de identificación y gestión de las agendas.
- 1.3. Metodología para la planificación de las llamadas diarias.

UD2. Emisión de llamadas en servicios de teleasistencia.

- 2.1. Protocolos para realizar las llamadas salientes.
- 2.2. Pautas de comunicación según el tipo de agenda.

UD3. Gestión de información de llamadas emitidas en servicios de teleasistencia.

- 3.1. Técnicas y procedimiento de registro de información en el expediente de la persona usuaria: Codificación.
- 3.2. Casuística que requiere la elaboración de un informe.



3.3. Tipos de informes.

3.4. Sistemática para la elaboración de un informe.

