P: ¿Qué procesos de negocio se realizan en la clínica?

R: Se realiza tanto un proceso de registro del paciente que llega a la clínica como un control de su historial médico. También se realiza la programación de las citas a principios de semana, y se revisa que se mantengan al principio de cada día. Respecto al stock, realizamos un control de los materiales que tenemos y de los que nos hacen falta, controlamos el envío y la recepción de los trabajos fuera de nuestra clínica (a nuestros laboratorios externos).

Además, mantenemos un control de la facturación y los presupuestos de los tratamientos realizados o por realizar y realizamos procesos de desinfección y esterilización de materiales.

P: ¿Puedes explicarnos con más detalle los procesos mencionados anteriormente?

R:

-Registro o alta del paciente (anotando todos sus datos personales, alergias, enfermedades...)

-Programación de citas con los distintos profesionales (detallando en cada momento para que exactamente acude a clínica y el tiempo de cita que hay que dejarle)

-Control de envío y recepción de trabajos fuera de clínica a nuestros laboratorios externos (enviar y estar pendiente de recibir los trabajos que se mandan fuera del laboratorio como prótesis esqueléticas, férulas...)

-Control de stock de materiales (controlar que no falta material que vayamos utilizando, y estar pendiente para pedir lo que vaya haciendo falta a los proveedores)

-Facturación de tratamientos realizados y presupuestos de tratamientos por realizar (hacer las facturas trimestrales detallando todo lo realizado a cada paciente y entregar a gestoría, hacer presupuesto detallando todo lo que necesitaría el paciente para tener su boca sana junto el precio de todo el conjunto que se tendría que realizar)

-Desinfección y esterilización de materiales (desinfectar y esterilizar cada día el material utilizado mediante un proceso de desinfección minuciosa y metiéndolo después todo en un autoclave a una temperatura tan alta que mata todo virus y bacteria).

P: ¿Cuáles son los diferentes puestos que hay en la clínica?

R: Recepcionista, dentista, cirujano, ortodoncista, auxiliar/higienista, protésico y limpiadora.

P: ¿Qué hacen cada uno?

R:

-Recepcionista: es la cara visible de la clínica, es la que se encarga de la recepción de los pacientes, y su posterior organización a nivel agenda con los compañeros.

-Dentista: realiza los trabajos de odontología general (empastes, limpiezas, toma de impresiones, endodoncias, extracciones...)

-Cirujana: es la encargada de los pacientes con casos como extracciones de cordales que suponen una mayor dificultad, colocación de implantes...

-Ortodoncista: es la encargada de que la boca funcione bien a nivel ortopédico mediante la colocación de Brackets, invisaling, etc.

-Auxiliar/Higienista: es la encargada de ayudar en todo a todos los demás compañeros mencionados antes, aparte de hacer limpiezas bucales también

-Protésico: encargado de hacer prótesis removibles de los pacientes (como prótesis completas, esqueléticos...)

-Limpiadora: encargada de que todo esté impecable limpio y desinfectado

P: ¿Qué dispositivos se utilizan para llevar a cabo la gestión?

R: Existen varios ordenadores instalados en varios puntos de la clínica, hay uno en la recepción, otro en el despacho del director, uno más en la sala de rayos X y uno en cada gabinete (consulta).

P: ¿Podrías mencionarnos algunos aspectos positivos de la clínica relacionados con la gestión de esta?

R: -------------------------------------------------------

P: ¿Y algunos aspectos negativos a mejorar?

R: Al abrir el programa aparecen ventanas de spam que tengo que cerrar.