

# GUÍA DE ALUMNO

El uso del inglés en la atención sanitaria

*LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA*





## OBJETIVOS DEL CURSO

El curso está diseñado para facilitar herramientas lingüísticas al personal en contacto directo con los usuarios en el ámbito administrativo. El objetivo es poder comunicarse en inglés con los usuarios de habla extranjera y cumplir con la función laboral básica en este idioma.

**Horas totales del curso:**      **16**      (todas e-learning)

## NIVEL DE ACCESO

*Inglés básico.* El alumno debería tener nociones de inglés, incluso poder mantener una breve conversación. Aunque conozca algo de vocabulario generalizado, carece de la preparación específica y confianza para hablar de manera más amplia con los usuarios.

*Nota:* Si un alumno parte de una base de inglés demasiado básica y los ejercicios, tareas y actividades del curso le resultan inalcanzables, existe un módulo de refuerzo (adicional y opcional) accesible desde este mismo curso con el fin de ayudarlo a alcanzar el nivel adecuado para participar en él.

## CONTENIDO DEL CURSO

- El trato con el usuario en inglés – cortesía
- La descripción del dolor
- La descripción de síntomas y reacciones
- El entorno informático
- Como dar instrucciones claras
- Como redactar informes clínicos
- Diálogos
- Como reaccionar ante personas enfadadas/situaciones difíciles
- Vocabulario específico del entorno hospitalario

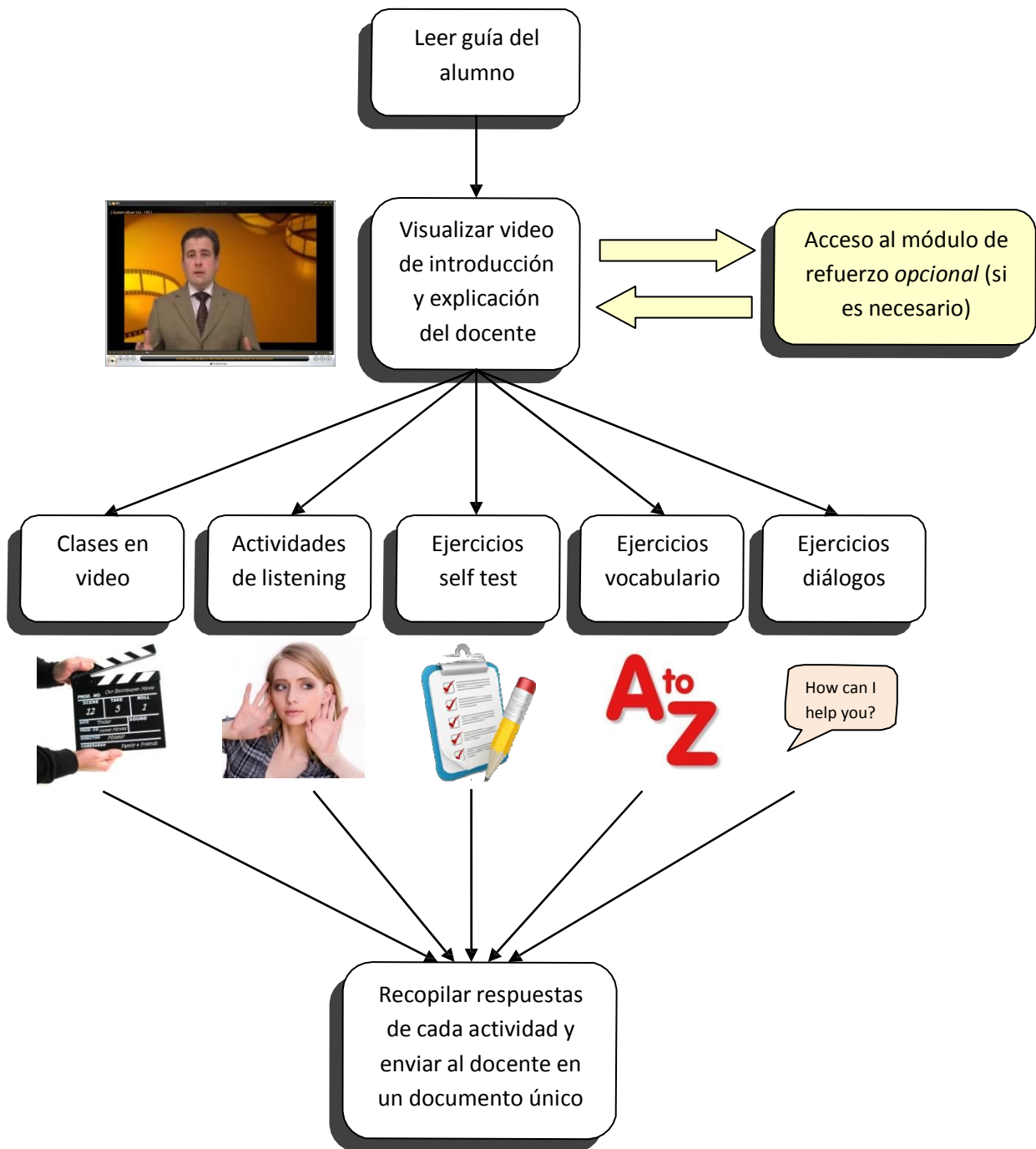
## CRONOGRAMA BÁSICO

El plazo de solicitud del curso es hasta el día **20 de agosto**. La duración de la actividad es de 16 horas. Todas las tareas del curso tienen que haberse completado antes del 30 de Noviembre, por lo que dispondrán de 3 meses para la realización de la actividad.

Se podrá entrar en el curso a partir del día **02 de Septiembre 2013**, siendo la fecha de finalización del mismo el **30 de noviembre**.

El módulo de refuerzo accesible desde este curso es opcional. Las horas empleadas en realizar las tareas adicionales no cuentan para una acreditación posterior, ni forman parte de la acreditación de este curso.

## METODOLOGIA DIDACTICA



Durante la duración del curso, el alumno puede comunicarse con el docente a través del servicio de mensajería del campus. No hay ningún horario de tutoría en tiempo real establecido.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

La participación del alumno en la evaluación es de vital importancia. Con vistas a mejorar la calidad de la acción formativa se tendrán en cuenta las opiniones de los participantes mediante 2 herramientas:

- *Cuestionario de intereses y expectativas del alumno*
- *Encuesta de satisfacción del alumno.*

Para valorar el grado de asimilación de los contenidos tanto teóricos como prácticos de la acción formativa, se establecerán las siguientes herramientas:

**fase e-learning:** El alumno debe realizar cada una de las tareas estipuladas en el curso – \*Actividades en video, \*Actividades de listening, \*Self test, \*Actividades de vocabulario, \*Preparación de diálogos.

Todas las tareas del curso serán recopiladas en un mismo "documento en línea" y enviadas al docente vía el sistema de envío del campus.

En el video de introducción, el docente explica paso por paso como realizar las actividades del curso.

## ACREDITACIÓN Y DIPLOMA

Al alumno se le entregará el certificado de superación del curso una vez finalizada la acción formativa, habiendo completado todas las fases de la misma, así como todos los requerimientos de evaluación establecidos.

La resolución de las distintas pruebas, evaluaciones o cualquier otra actividad forman parte de la evaluación. Por tanto la no realización de cualquiera de las actividades o cuestionarios, puede suponer no obtener el certificado del curso.