



Guía para la Elaboración de Documentos para el Laboratorio

Coordinadora: Mgter. Bioq. Esp. Ana Belén Pacheco

Carga horaria: 12 horas

Programa

- **Clase 1: Sistema documental del laboratorio: orden de importancia y pasos para la preparación de los mismos. ¿Cuáles son los documentos más relevantes del laboratorio?**
Disertante: Mgter. Bioq. Esp. Ana Belén Pacheco
- **Clase 2: Como escribir un procedimiento e instructivo de trabajo. Qué son los formularios y registros. Cómo ordenar los documentos externos.** Disertante: Mgter. Bioq. Esp. Ana Belén Pacheco
- **Clase 3: Cómo realizar el control de la documentación y evitar errores y desorden.** Disertante: Bioq. Esp. César Collino
- **Clase 4: ¿Qué es un proceso?, ¿cuáles son sus elementos? Diseño de un mapa de procesos.** Disertante: Mgter. Bioq. Esp. María Fernanda Mera
- **Clase 5: Listas de trabajo como herramienta para el autocontrol. Su uso en los distintos procesos del laboratorio.** Disertante: Bioq. Esp. César Collino
- **Clase 6: Personal del laboratorio: documentos importantes. Cómo diseñar un organigrama.** Disertante: Bioq. Esp. Pablo Luján
- **Clase 7: Informe de resultados: uno de los documentos más valiosos del laboratorio. ¿Qué información deben tener?** Disertante: Mgter. Bioq. Esp. Ana Belén Pacheco
- **Clase 8: Documentos que debo tener en mi laboratorio. Normativas del Colegio de Bioquímicos y del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba.** Disertante: Bioq. Esp. Estrella Silvia Zamory
- **Actividad práctica: Elaboración de documentos del laboratorio.**
- **Evaluación múltiple opción.** La fecha se informará como noticia en la plataforma de cursos.