



## SEGRETERIA VINCENTE

“Grazie a una **segreteria potente**, il mio **fatturato** e il mio **utile** sono in **continua crescita**.”

Ad Ottobre 2022 ho aperto un nuovo centro odontoiatrico a Nuoro. **Oltre ogni aspettativa, a Giugno 2023 abbiamo raggiunto gli obiettivi che ci eravamo prefissati per Dicembre 2023.**

### LAVORO MEGLIO E PRODUCO DI PIÙ.

Scopri come si fa.”



Dr. Giuseppe Massai  
Medico chirurgo, odontoiatra e titolare

Un corso teorico  
pratico firmato

*eccellente Mente*



## Un'occasione imperdibile!

Questo **non è la tipica formazione dove i corsisti ascoltano passivamente** nozioni che ormai rientrano nella routine di qualsiasi studio medico o dentistico. Durante la formazione, tu e il tuo staff di segreteria imparerete, attraverso esercizi pratici, come applicare il **Metodo Massaiu**, ideato dal dottor Giuseppe Massaiu e collaudato da oltre **30 anni di esperienza**.

Si tratta della strategia che ha **trasformato un piccolo studio mono-professionale in due centri odontoiatrici** con oltre 50 membri dello staff.

Il Metodo Massaiu permette a tutto lo staff di **lavorare con il minimo margine di errore**, grazie alla **standardizzazione dei processi con i protocolli operativi**.

La finalità è quella di dare ai partecipanti le **tecniche vincenti di comunicazione** interna e con il paziente, per **far accettare** tutti i piani di cura, e renderle quindi capaci di trasformare la **segreteria in un'arma di produzione economica** e di alto valore per lo studio.

**RIPRENDITI IL TUO TEMPO LIBERO!**

**Delega** le incombenze di cui prima ti occupavi solo tu e traforma la **tua segreteria nella SEGRETERIA VINCENTE!**

## Con la Segreteria Vincente:

- ▶ Verranno **accettati tutti i preventivi** (soprattutto quelli di alto valore economico!)
- ▶ Avrai un **aumento del fatturato** e dell'**utile**
- ▶ **Guadagnerai di più** e ti potrai permettere di pagare di più anche il tuo staff
- ▶ Non ti occuperai più delle incombenze che prima sbrighavi solo tu e ti **focalizzerai sui pazienti**
- ▶ Avrai **più tempo** per te e per la tua famiglia

## Perché dovresti iscrivere il tuo staff di segreteria?

Se hai necessità di far fare una **“terapia d’urto”** a una o più delle tue segretarie e renderle capaci di **sviluppare e potenziare** subito le loro abilità.

La **formazione intensiva** permetterà alle tue segretarie di **acquisire fin da subito** competenze organizzative, comunicative e **protocolli**.

## CONSULENTI Statistiche 2023

Centri Odontoiatrici  
**MASSAIU**



Ilenia Addis

**Responsabile Segreteria**

Preventivi **presentati 262**  
Preventivi **accettati 197**  
Pagamenti **anticipati 93**



Marina Soro

**Responsabile Nuovi Pazienti**

Pazienti **acquisiti 1299**  
Prime visite **643**



Manuela Piras

**Responsabile Debitori**

Debitori **2021 - 33**  
Debitori **2022 - 5**  
Debitori **2023 - 1**



Eleonora Bellinzis

**Responsabile Dati e Statistiche**

Tiene **sotto controllo i numeri in tempo reale** così da poter prendere decisioni consapevoli.

## PROGRAMMA DI FORMAZIONE TEORIA - PRATICA

- ▶ Presentazione
- ▶ Organizzazione interna dello studio
- ▶ Organigramma e ruoli definiti nel team
- ▶ **Esercizio pratico** "Crea il tuo organigramma"
- ▶ Lavoro di squadra
- ▶ Condivisione delle informazioni
- ▶ La segretaria
- ▶ Qualità della segretaria
- ▶ Scala dei toni ed empatia
- ▶ Comunicazione efficace con il paziente
- ▶ Strumenti utili per la segretaria
- ▶ Gestionale
- ▶ Creazione anagrafica completa
- ▶ Agenda produttiva
- ▶ Procedura gestione appuntamenti
- ▶ Prime visite
- ▶ Ruolo della commerciale
- ▶ Listino prestazioni
- ▶ Sottocategorie
- ▶ **Esercizio pratico** "Crea il tuo listino"
- ▶ **Esercizio pratico** "Crea il tuo preventivo"
- ▶ Presentazione strategico-emozionale del preventivo
- ▶ Pagamenti che portano valore allo studio
- ▶ **Esercizio pratico** "Crea le modalità di pagamento"
- ▶ **Esercizio pratico** "Presenta il tuo preventivo"
- ▶ Monitoraggio costante degli insoluti
- ▶ Report e statistiche
- ▶ Protocolli e mansionari
- ▶ **Esercizio pratico** "Crea i tuoi protocolli"

C'è un **regalo per te!**

Contattaci al **389 4793782** o scrivi a [formazione@eccellentemente.it](mailto:formazione@eccellentemente.it)

Quanto costa?  
**600€ più IVA**

A persona

Vuoi iscrivere altri membri del tuo team?

**400€ più IVA**

Per ogni collaboratore in più

A FINE CORSO OGNI **CORSISTA** RICEVERÀ:

**Protocollo Prima Visita** ed il libro  
**Segretaria Vincente**

A FINE CORSO OGNI **TITOLARE** RICEVERÀ:

Il libro  
**Il Dentista Del Futuro**

Per il pagamento, di seguito, le coordinate bancarie per procedere con il bonifico:

**BENEFICIARIO:**

Eccellentemente S.r.l.s.

**IBAN:**

IT23 G030 3217 2000 1000 0350 006

**CAUSALE:**

Corso Segretaria Vincente, *date del corso e nomi dei partecipanti*

Contatta la segreteria organizzativa di Eccellentemente e **prenota il tuo posto:**



[formazione@eccellentemente.it](mailto:formazione@eccellentemente.it)

**389 4793782**

