

F.A.E. SECRETARIAT MEDICAL :

E-LEARNING ET PRESENTIEL

Ref OPE.09_DP_FAEe-learn_VV_01.17

> PROGRAMME DETAILLE SUR DEMANDE

PUBLIC

Assistants médico-administratifs de la branche secrétariat médical relevant de la fonction publique hospitalière, relevant du dispositif de l'arrêté du 24.10.2014 fixant organisation et contenu de la formation.

OBJECTIF GLOBAL DE LA FORMATION

Cette formation vise à permettre l'acquisition et le développement des compétences nécessaires dans les fonctions qu'exercent les agents du corps précité :

- ✚ l'organisation des établissements hospitaliers, l'organisation médicale, et le parcours du patient
- ✚ Spécificités du fonctionnement d'un secrétariat médical en établissement hospitalier

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Au terme de la formation, les participant(es) seront capables de :

- ✚ Intégrer le cadre d'exercice en établissement de santé ou établissement médico-social **Module 1 : 42h**
- ✚ Maîtriser les compétences et spécificités du secrétariat médical à l'hôpital **Module 2 : 63h**
- ✚ Réaliser un stage sur le terrain dans un secrétariat autre que celui d'affectation **Module 3 : 35h**

METHODES PEDAGOGIQUES

- ✚ 31 modules mis à disposition sur une plateforme informatique interne ou externe à l'établissement
- ✚ Enseignements théoriques et exercices pratiques
- ✚ Validation progressive des acquis tout au long du déroulé de la formation.
- ✚ 2 jours de présentiel en fin d'e-learning, pour validation des apprentissages
- ✚ Evaluation sous forme de QCM, travaux rédactionnels et exercices, et notation conditionnelle de l'attestation.

- * **Durée :** 93h en e-learning répartis en 31 modules de 3 heures répartis sur 9 mois maximum
+ 12h de présentiel = évaluation des connaissances et validation de la formation
- * **Effectif :** 1 à 4 participantes par groupe
- * **Lieu :** e-learning et 2 jours présentiel en intra-établissement
- * **Coût net tout compris : 8.800 € par groupe** (1 à 4 participantes)