

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Professionnels d'encadrement
des secrétariats médicaux en
secteur hospitalier

Accompagnement au diagnostic organisationnel au service de l'efficacité

Management

Optimisation
professionnelle

Optimisation
technique

Optimisation
relationnelle

Optimisation
juridique

Secteurs
spécifiques

Concours - Examens -
FAE

Au terme de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Acquérir une démarche méthodologique structurée et outillée permettant de réaliser le diagnostic d'une organisation
- Identifier les leviers structurels et fonctionnels pour faire progresser la performance de l'organisation
- Concevoir les modalités d'une production efficace d'équipe dans les secrétariats médicaux

- Appréhender les dernières réformes hospitalières et leur impact sur le métier
- Définir une méthodologie d'auto-évaluation et de diagnostic qualitatif et quantitatif
- Evaluer la pratique, analyser l'existant, confronter le prescrit au réel
- S'appuyer sur les données objectivées pour définir les actions prioritaires d'optimisation
- Identifier les points forts et les leviers d'amélioration et d'innovation
- Elaborer des préconisations
- Déterminer les étapes clés à suivre auprès des décideurs (consulter, négocier, valider)
- Conduire le changement opérationnel (procédures)
- Instaurer les outils de gestion et les indicateurs de suivi adéquats
- Dresser une cartographie ciblée (organisationnel, relationnel et matériel)

Méthode transmissive = exposés, diaporamas, apports techniques et méthodologiques

Méthode interrogative = mises en situations professionnelles, résolutions de problèmes

Méthode active = échanges d'expériences et de compétences, analyses de pratiques, élaborations de référentiels et de procédures, études de cas, jeux de rôles

Méthode diagnostique = qui repose sur trois piliers fondamentaux = écouter pour aider les stagiaires à réfléchir et à faire le point, analyser pour dégager les points clés à améliorer et définir pour prévoir les actions à mettre en place.

Objectifs

Contenu

Pédagogie

INTER-ETABLISSEMENTS

Pas de session inter-établissements
pour ce programme.

INTRA-ETABLISSEMENT

Tarif : nous consulter



Modalités d'évaluation
et de reconnaissance de la
formation, supports, suivi
et accompagnement
(cf. page 10)

Ref. : MGT.03.2022

Modalités d'évaluation, de suivi, d'accompagnement et de reconnaissance de nos formations

Toutes les formations présentées dans notre catalogue obéissent aux exigences fixées par QUALIOPI, le nouveau référentiel qualité de certification des organismes de formation. Elles se déclinent donc de manière identique pour l'ensemble de nos formations, sachant cependant que les outils d'évaluation, les modalités de suivi et d'accompagnement ainsi que les supports remis aux stagiaires peuvent varier en fonction de la formation.



Modalités d'évaluation

Une évaluation des acquis

- **Evaluation diagnostique** = au début de la formation (évaluation des connaissances et/ou des savoir-faire)
- **Evaluation formative** = pendant la formation (évaluation des apprentissages)
- **Evaluation sommative** = en fin de formation (évaluation des acquis)

Outils d'évaluation

- **Mesure des savoirs** = questionnaires (ouverts, QCM), schémas, mots croisés, textes lacunaires
- **Mesure des savoir-faire techniques et relationnels** = mises en situations professionnelles, jeux de rôle, tests de positionnement
- **Mesure des savoir-faire procéduraux** = études de cas, élaboration d'un protocole ou d'une procédure

Un évaluation de la formation

- **Une évaluation à chaud** permettant de mesurer l'atteinte des objectifs, la dynamique de groupe, l'adéquation de la pédagogie, le degré de satisfaction des stagiaires
- **Une évaluation sous la forme d'un questionnaire écrit** mesurant, au-delà des critères mentionnés ci-dessus, l'animation des intervenants (compétences, connaissances, écoute), la durée de la formation, les points forts et les points d'amélioration de la formation
- **Une synthèse des évaluations** pourra être communiquée sur demande



Supports remis aux stagiaires

En fonction de la formation, ces supports peuvent être : des documents papiers (guide, livre, fiche, protocole, procédure, memento, référentiel, plan, grille d'analyse, tableau, argumentaire, livret, planche, exercice, recueil lexical, bibliographie) et/ou une clé USB et/ou un lien vers un CLOUD.



Suivi et accompagnement à l'issue de la formation

En fonction de la formation, possibilité de contacter le formateur par mail et/ou par téléphone, dans les 3 mois suivant l'issue de la dernière session



Modalités de reconnaissance de la formation

Certificat de réalisation de la formation