

# FAE : FORMATION D'ADAPTATION À L'EMPLOI AMA

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants médico-administratifs venant de réussir le concours, relevant du dispositif de l'arrêté du 24 octobre 2014 fixant l'organisation et le contenu de la formation



### Objectifs opérationnels

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

- Comprendre l'organisation et les règles de fonctionnement des établissements de santé
- Analyser les situations à risque : transmission de l'information, secret professionnel
- Repérer les droits des patients et en mesurer l'impact dans leur pratique professionnelle
- Identifier les droits et obligations des agents de la FPH
- Améliorer leurs pratiques grâce à une meilleure appréhension de leur environnement



### Contenu

Contenu et durée (conformes à l'arrêté du 24.10.2014 et adaptables sur demande)

- **1<sup>er</sup> MODULE** : place de l'utilisateur dans le système de santé ; secret professionnel et droit à l'image ; le dossier patient ; le traitement et la transmission des informations face à l'évolution des techniques d'information médicale
- **2<sup>ème</sup> MODULE** : les missions de service public et prérequis et l'organisation régionale de l'offre de soins ; l'établissement de la Fonction Publique Hospitalière ; le statut des personnels dans la FPH et le développement des ressources humaines ; outils relatifs à la terminologie médicale et à son utilisation
- **3<sup>ème</sup> MODULE** : les différentes activités médicales à l'hôpital ; l'organisation médicale dans les établissements publics de santé ; le mode de financement de l'hôpital et la valorisation de l'activité médicale ; certification et qualité à l'hôpital ; traitement des statistiques médicales, valorisation de l'activité médicale ; approche relationnelle dans un secrétariat médical

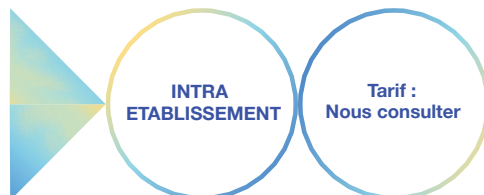


### Pédagogie

- Méthode transmissive** = exposés, diaporamas, vidéos
- Méthode interrogative** = mises en situations professionnelles, résolutions de problèmes
- Méthode active** = échanges d'expériences et de compétences, études de cas



RÉF :  
FAE.01.2023



# 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 participant(e)s peuvent varier en fonction de la formation.



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

### UNE ÉVALUATION DES ACQUIS

- **Évaluation diagnostique** = au début de la formation (évaluation des connaissances et/ou des savoir-faire)
- **Évaluation formative** = pendant la formation (évaluation des apprentissages)
- **Évaluation 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

### UNE 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 participant(e)s
- **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 PARTICIPANT(E)S

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

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.