

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

- Intégrer le cadre d'exercice en établissement de santé ou établissement médico-social
- Maîtriser les compétences et spécificités du secrétariat médical à l'hôpital
- Réaliser un stage sur le terrain dans un secrétariat autre que celui d'affectation

**OBJECTIFS
OPÉRATIONNELS**

Evaluation
Supports
Suivi
Accompagnement
(cf page 10)

CADRE LÉGAL DE LA FORMATION

L'arrêté du 24 octobre 2014 fixe l'organisation et le contenu de la formation des assistants médico-administratifs de la branche secrétariat médical relevant de la fonction publique hospitalière. Cette formation à l'emploi doit permettre l'acquisition et le développement des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions des agents du corps précité dans les établissements relevant de la fonction publique hospitalière.

LE DISPOSITIF DE FORMATION REPOSE SUR :

Une phase de prise de contact avec l'agent par mail et envoi de l'engagement de confidentialité, envoi d'un lien vers un visuel expliquant le déroulé complet de la formation, présentation des référents et des modalités de communication

Une phase de préparation : L'arrêté du 24 octobre 2014 fixe l'organisation et le contenu de la formation des assistants médico-administratifs de la branche secrétariat médical relevant de la fonction publique hospitalière. Cette formation à l'emploi doit permettre l'acquisition et le développement des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions des agents du corps précité dans les établissements relevant de la fonction publique hospitalière.

Une phase de formation : 14 modules seront mis à disposition sur la plateforme de l'ASMR se présentant sous forme de cours (vidéos, PP, PDF, liens vers des articles de presse et des sites de référence), mobile-learning, check-list de lecture

Une phase d'ancrage : accompagnement individuel (par mail et/ou téléphone) jusqu'à la fin de la formation, QCM d'auto-évaluation

Une phase d'évaluation : les modules sont validés, par téléphone, avec le formateur

CONTENU

RÉF. :
DIG.06.2024



Tarif :
Nous consulter

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.



UNE EVALUATION DE LA FORMATION

Cette évaluation se déroule en trois temps :

- Une évaluation de la satisfaction du participant via un questionnaire dématérialisé sous forme de QCM : adaptation du contenu de la formation aux objectifs annoncés et de la pédagogie (supports, exposés, applications terrain), qualité de l'animation de l'intervenant (compétences, connaissances, écoute, dynamique de groupe), durée de la formation, recommandation

- Une évaluation de l'atteinte des objectifs (question ouverte)
- Une évaluation à froid à six mois de la formation

Une synthèse de ces évaluations peut être communiquée sur demande des établissements.



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.