



Formation de secrétariat médical avec diplôme

Description	Formation intensive pour vous professionnaliser dans le domaine de la santé et vous permet d'acquérir les compétences pour seconder un professionnel en cabinet, à l'hôpital mais aussi en clinique.
Contenu	<p>La formation comprend 110 périodes, réparties dans les modules suivants:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestion et bureautique médicale (correspondance médicale, traitement de texte, communication, attitude d'accueil, organisation du bureau) : Remise à niveau sur traitement de texte Word; Correspondance aux patients; Organisation de la place de travail (répondeur, matériel); Rapports aux confrères; Abréviations; Exercices sur ordinateur; Dictaphone, mode d'emploi; Pratique du téléphone; Classement et présentation des dossiers des patients; Agenda; Relations avec les patients, avec les médecins; Mise en situation; Droits du patient et secret professionnel; Déontologie; Techniques et outils de l'accueil.• Connaissances médicales (terminologie, anatomie, pathologie, pharmacologie) : Notions d'anatomie et de pathologie; Termes spécifiques à la terminologie médicale; Etymologie; Généralités sur les médicaments (posologie, classification, toxicité); Aperçu théorique du laboratoire.• Assurances et facturation sur ordinateur (Tarmed) : Assurances sociales et privées; Exercices sur logiciel de facturation selon la tarification médicale TARMED; Décomptes avec caisses-maladie et assurances; Contentieux.
Prérequis	<ul style="list-style-type: none">• Bonnes connaissances orales et écrites du français, niveau B2-C1 minimum• Bonnes connaissances de l'informatique (Windows, Word, Excel) et de la dactylographie.• Une année d'expérience professionnelle ou un diplôme dans le domaine du secrétariat et/ou du médical• Formation de premier secours vivement conseillée.• Sélection sur dossier (CV à jour avec photo et lettre de motivation).• Tests de sélection sur PC.• Dépôt de CHF 300.- minimum (hors CAF) pour confirmer l'inscription.
Groupe cible	Cette formation s'adresse à toute personne ayant déjà de l'expérience ou une formation dans le domaine médical et/ou administratif. Une grande motivation est nécessaire pour mener à bien cette formation.
Objectifs	A l'issue de cette formation, vous aurez acquis les connaissances de base dans le domaine du secrétariat médical et serez capable d'assumer les tâches qui sont exigées dans un tel poste.
Attestation	En cas de réussite à l'examen, vous obtiendrez le diplôme Secrétariat médical de l'Ecole-club Migros.

Ecole-club Migros Balexert

Tel. +41 58 568 80 80

Avenue du Pailly 21
1220 Genève

ecoleclub.balexert@migrosgeneve.ch
ecole-club.ch





Formation de secrétariat médical avec diplôme

Informations supplémentaires

L'écolage de nos formations s'entend tout compris : livres et autres supports de cours, présentations des enseignants, examen en blanc et examen final si organisé par l'Ecole-club. Nos périodes sont de 50 minutes et non de 45 minutes, soit une différence de 10% de cours supplémentaire en plus.

Suite possible

Avez-vous d'autres questions? Rendez-vous à nos soirées d'information ou bénéficiez d'un entretien conseil complet et gratuit. Nous nous réjouissons de vous rencontrer.
www.ecole-club.ch

Date

sur demande / OK_152913

Durée

Total 110.00 période(s)

Ecolage

CHF 2,850.00

Lieu du cours

Ecole-club Migros Balexert (en cours de planification)