



# Rédiger des textes professionnels – secrétariat médical

<b>Description</b>	<p>Vous voulez gagner en confiance à l'écrit et pratiquer une correction rapide et efficace de vos textes. Ce cours est orienté sur l'entraînement à la pratique du français écrit en contexte professionnel. Son format hybride alterne les moments en présentiel et de travail à distance. Vous organisez votre temps de travail à distance selon vos disponibilités et vous avancez selon votre rythme, avec le soutien de l'enseignant. Vous maintenez ainsi un équilibre entre activités personnelles, professionnelles, et poursuite d'études. Les supports et méthodes pédagogiques variés créent un environnement stimulant et dynamique. La participation au cours « Rédiger des textes professionnels - secrétariat médical » vous permet d'accéder à la formation de secrétaire médicale en cas d'échec au test d'entrée.</p>
<b>Contenu</b>	<p>Le cours se compose de : 4 leçons en présentiel de 3 périodes chacune 2 séquences de travail à distance de 3 et 4 périodes avec des exercices auto-correctifs et des productions écrites à soumettre à l'enseignant pour correction détaillée. Une plateforme d'apprentissage avec des activités en ligne est à disposition pour pratiquer et consolider les points de grammaire et d'orthographe de manière autonome. Le programme comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la révision des règles de base en grammaire, conjugaison et orthographe.</li><li>• le travail sur les erreurs les plus fréquentes</li><li>• l'acquisition de mécanismes de relecture et de contrôle de la correction de l'écrit</li><li>• de nombreux exercices pratiques de réemploi et de rédaction en contexte</li></ul>
<b>Prérequis</b>	<p>Etre de langue maternelle française ou avoir d'excellentes compétences en français oral et une pratique courante du français écrit. Pour suivre ce cours, des connaissances de base dans l'utilisation d'un ordinateur sont suffisantes.</p>
<b>Groupe cible</b>	<p>Vous parlez couramment le français et avez déjà une pratique régulière de la langue écrite. Vous rencontrez des difficultés à l'écrit, vous souhaitez réviser de façon ciblée la grammaire et l'orthographe et pratiquer une correction rapide et efficace de vos textes.</p>
<b>Objectifs</b>	<p>Transcrire sans erreurs les comptes rendus médicaux, assurer la correction orthographique du lexique et de la correspondance, consolider les techniques de relecture pour être efficace et autonome dans les tâches rédactionnelles du secrétariat médical.</p>
<b>Date</b>	01.07.2021 - 21.10.2021 / E_1489344
<b>Horaire</b>	18:00 - 21:00 h
<b>Jours</b>	Je



# Rédiger des textes professionnels – secrétariat médical

**Durée** 4 Jours de cours. Total 12.00 périodes à 50 minutes

**Ecolage** CHF 390.00

**Lieu du cours** Métropole Centre, Rue Daniel-Jeanrichard 23, 2300 La Chaux-de-Fonds

<b>Dates</b>	<b>Jour</b>	<b>Date</b>	<b>Heures</b>
	1 Je	01.07.2021	18:00 - 21:00
	2 Je	26.08.2021	18:00 - 21:00
	3 Je	16.09.2021	18:00 - 21:00
	4 Je	21.10.2021	18:00 - 21:00