

Secrétaire médical.e

FCIL : Formation Complémentaire d'Initiative Locale

Objectifs

À la fin de la formation, vous serez capable de :

- Accueillir les personnes en facilitant la relation de communication ; prendre en charge la ou les demandes des usagers, notamment en accueillant et en orientant dans le service ou dans des services extérieurs ;
- Constituer et gérer le dossier patient conformément aux exigences de l'institution ;
- Gérer et archiver les données des dossiers des usagers, en collectant les documents et les informations nécessaires à la création du dossier et à son suivi ;
- Appliquer les procédures liées au respect du secret médical et professionnel, et des droits des patients ;
- Produire des documents professionnels, en utilisant les logiciels professionnels et en recherchant les informations nécessaires ;
- Planifier des activités en créant et en utilisant les supports nécessaires à l'organisation des activités ;
- Assurer les tâches administratives.

Entreprises d'accueil

3 Périodes d'Application en Milieu Professionnel (stage) au sein d'hôpitaux, cliniques, maisons médicales, cabinets de radiologie ...

Public concerné

Personne souhaitant exercer le métier de secrétaire ou assistant(e) médical(e) ou médico-social(e) au sein d'hôpitaux, cliniques, maisons médicales, cabinets de radiologie...

Mixité des publics : salariés en reconversion professionnelle, demandeurs d'emploi.

Prérequis

- **Niveau d'entrée** : être titulaire d'un diplôme de niveau 4 ou 3 correspondant au domaine de la formation ou d'un diplôme de niveau 3 et bénéficiant de 2 ans minimum d'activité dans un domaine en lien avec la formation.
- **Motivation** à exercer le métier visé et pour la formation en alternance.

Modalités d'inscription

- Envoyer son CV et sa lettre de motivation.
- Entretien de motivation et tests écrits.
- Dossier de candidature complété.
- Signature d'un contrat ou d'une convention de formation.

Effectif par groupe : 15 (en mixité avec des apprenants en formation initiale).

Formation continue

Code RNCP

Non enregistré au RNCP

Code CPF

/

Niveau de sortie

Niveau 4. Attestation de formation professionnelle.

Durée de la formation

- 300 heures en présentiel.
- 155 heures minimum de travail en autonomie.
- 420 heures soit 12 semaines minimum en milieu professionnel.
- Période de formation : 8 mois d'octobre à mai

Personnalisation du parcours possible en fonction des compétences acquises et d'éventuelles situations de handicap.

Rythme de l'alternance

Semaines de 35h en centre de formation et en entreprise réparties entre le 02/10/2023 et le 25/05/2024.

Horaire : Entre 8h et 17h du lundi au vendredi - Hors vacances scolaires
Les semaines en centre comprennent des heures de formation et des heures de travail en autonomie.

Lieu de formation



LPP S^t Joseph

3 bis rue du Lycée
01000 BOURG-EN-BRESSE
04 74 45 88 80
fcil@lycee-saint-joseph.org
www.lycee-saint-joseph.org

Architecture et contenu de la formation

Matières professionnelles :

- Secrétariat : prise de note, maîtrise des outils bureautiques et de communication, saisie, organisation, communication écrite et orale (70h)
- Connaissance des institutions sanitaires et sociales, Économie de la santé (36h)

Matières générales :

- Français : orthographe - grammaire (35h)

Méthodes mobilisées

Pédagogie de l'alternance : apports théoriques au centre et mise en pratique durant les périodes en milieu professionnel.

Travaux en autonomie obligatoires, afin d'approfondir les connaissances et améliorer la pratique professionnelle.

Des suivis de stage menés par les formateurs.

Des visites en milieu hospitalier et/ou des rencontres avec des professionnels.

Évaluations certificatives / Sessions d'examen *

Épreuves	Coefficient	Type	Forme
Français	3	Ponctuel & CCF	Écrit
Actualités sanitaires	1	Ponctuel & CCF	Écrit
Outils professionnels	1	Ponctuel & CCF	Écrit
Connaissance des institutions et économie de la santé	1	Ponctuel & CCF	Écrit
Terminologie médicale	2	Ponctuel & CCF	Écrit
Anatomie et physiopathologie du corps humain	1	Ponctuel & CCF	Écrit
Secrétariat	5	Ponctuel & CCF	Écrit
Dossiers professionnels	2	Ponctuel	Écrit
Périodes en milieu professionnel	7	CCF	Stage
Oral professionnel	7	Ponctuel	Oral

* Sessions d'examen adaptées aux situations de handicap.

Modalités d'évaluation

• Examen :

- Deux périodes d'examen (janvier et mai)
- Les examens comportent des épreuves écrites et pratiques, ainsi qu'une épreuve orale finale prenant appui sur un dossier professionnel personnel produit par chaque stagiaire.

• Sanction :

Cette Formation Complémentaire d'Initiative Locale (FCIL) est sanctionnée par une attestation individuelle de formation, mentionnant la moyenne des notes obtenues aux épreuves.

Modalités financières

Formation Complémentaire d'Initiative Locale (FCIL), non éligible au CPF.

Prise en charge financière selon statut. Nous consulter.

Coût de la formation : 2 700 € net de taxes.

Dates de la formation

Promotion	Date de début de la formation	Date de fin de la formation (incluant examens)
2023-2024	02/10/2022	24/05/2024

Les inscriptions sont ouvertes du **01/01/2023 au 30/09/2023** (sous réserve de places disponibles).

Après la formation

Suites de parcours possibles / Passerelles :

La formation est destinée à l'entrée dans la vie active.

Débouchés professionnels :

Accès direct à l'emploi :

- Assistance médicale ou médico-sociale au sein d'hôpitaux.
- Cliniques, maisons médicales, cabinets de radiologie...

Accès par transport

- Parking gratuit à proximité : Vinaigrierie.
- Parc à vélo.
- Arrêts de bus à proximité : Bourg lycées – Carré Amiot – Sémard Gare.
- Transports scolaires (www.auvergnernhonealpes.fr/scolaireain).
- Gare SNCF de Bourg en Bresse à 10 minutes à pieds.

Accessibilité P.M.R. des locaux

Oui en partie.

Les + de la formation

• Engagements

Les établissements hospitaliers du secteur nous font confiance depuis de nombreuses années en accueillant nos stagiaires et en nous informant régulièrement de leurs offres d'emploi.

• Restauration

- Cantine / self sur place
- Commerces alimentaires et de restauration à proximité

Matériel / Équipement

Moyens multimédia, salles informatiques, salles de formation équipées de vidéoprojecteurs, espace numérique de travail.

Lieu de formation



LPP S^t Joseph

3 bis rue du Lycée
01000 **BOURG-EN-BRESSE**
04 74 45 88 80
fcil@lycee-saint-joseph.org
www.lycee-saint-joseph.org

Références*

	2021-22	2020-21	2019-20
Satisfaction globale	90%	100%	100%
Effectif formé	39	15	-

*Taux tous statuts formation continue longue confondus.

Organisme de formation :



4 rue de l'Oratoire
69300 Caluire et Cuire
04 72 10 94 08
cfc@akteap.cneap.fr
www.cfa-creap.com

Association loi 1901
N°SIRET : 503 049 215 00026
Déclaration d'activité
enregistrée sous le numéro
84 69 17362 69.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.