

Public / Pré-requis

Secrétariat Médical⁽¹⁾

Pré-requis : PC et Smartphone (ou tablette)

Durée

14h de formation
dont 2h suivi pédagogique (1 à 2 mois)

- 12h en 3 demi-journées
- 2h (1 individuelle / 1 collective)

Accessibilité

Toute l'année, selon disponibilités

- Calendrier sur demande
- Présentiel ou Distanciel

Tarifs

Nous consulter

Validation

Validation des compétences :

- Attestation fin de formation

Documents remis :

- Livret

Intervenants

- Un formateur
- Une infirmière

FORMATION d'URGENCES MEDICALES

dans les Secrétariats Médicaux⁽¹⁾



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Comprendre ce que sont les urgences médicales
- Différencier les types d'urgences
- Savoir solliciter les acteurs pertinents
- Partager les bonnes pratiques
- Répondre de manière adaptée aux situations urgentes

CONTENU DE LA FORMATION

Les urgences en médecine générale

- Définition & fonctionnement *Exercices*
- Rappel historique *Tableau Blanc*
- Typologie des cas *Quiz*
Questions-réponses

Le secrétariat médical et les urgences

- Le rôle du secrétariat *Exercices*
- L'évaluation des urgences *Tableau Blanc*
- La transmission aux autres contacts *Quiz*
Questions-réponses

L'organisation au sein du cabinet

- Le SNP et leur triage *Exercices*
- Les conseils organisationnels *Tableau Blanc*
- Cas pratiques *Cas pratiques* *Quiz*
Questions-réponses

METHODES PEDAGOGIQUES

Modalités de formation :

- Présentiel ou/et distanciel (outil vidéo adapté)

Méthodes pédagogiques :

- Présentation collective avec travail individuel
- Cas Pratiques / Exercices
- Echanges de pratiques
- Apprentissage par équipe
- Apprentissage basé sur les cas
- Apprentissage par problème

MODALITES D'EVALUATION

- Questionnaires sur les connaissances et les pratiques : Quiz, QCM

(1) Secrétariat Médical :
Tous salariés exerçant des missions autour des métiers du secrétariat & management dans les cabinets médicaux⁽²⁾.
Secrétaires administratives médicales, Assistantes médicales, coordinatrices en santé, chargées de missions, responsables administratives...

(2) Cabinet Médical :
MSP, CPTS, SISA, Maisons Médicales...

Compétences visées

Maîtrise de soi, maîtrise de ses émotions,
Reconnaître des situations d'urgence, orienter vers le bon Interlocuteur,
Optimiser son organisation, améliorer ses processus de travail et sa manière d'appréhender les urgences, gérer les cas d'urgence

Thématiques Principales

Organisation des secrétariats de médecine générale,
Organisations générales de la prise en charges des urgences,
Gestion des urgences médicales

Thématiques Secondaires

Communication non violente, relation avec la patientèle,
Ecoute active, Médecine Physiologie,
Histoire de la médecine & des urgences