Diplôme de secrétaire médicale - Blended

Formation - Mise en situation, travaux pratiques - C1 - Niveau supérieur - Semi-intensif

Ref	Dates	Jours	Heures	Durée	Financement	CHF
339501	Novembre 2024	Ma Je Ve	18.00 - 21.00	7 mois - 210 périodes présentielles	CAF[750] n°6611[*]*voir conditions	CHF 5'980

DÉFINITION

Notre formation en secrétariat médical permet d'obtenir un diplôme dispensé par des professionnels du métier répondant aux exigences de la profession et du monde du travail.

Notre formation est reconnue pour la richesse de son contenu et compte aujourd'hui avec le soutien et le partenariat de l'AGeMIg avec laquelle l'ifage collabore étroitement depuis plus de trois ans.

La fonction du/de la secrétaire médical.e est de seconder le médecin en assurant le fonctionnement efficace de la gestion administrative du cabinet et de l'accueil de la patientèle

La formation du soir - blended* est articulée sur un apprentissage différencié et en partie à distance.

- L'apprentissage des notions théoriques se fait en amont des cours sur la plateforme de formation de l'ifage.
- Les cours en présentiel ont pour objectifs de mettre ces notions en pratique et de les transformer en savoir-faire.

Le blended learning **est un type de formation innovante qui mêle cours classiques en présentiel et outils issus de l'enseignement en e-learning.*

PRÉREQUIS

- CFC employé de commerce ou titre jugé équivalent dans l'administration ou le domaine médical;
- 5 ans d'expérience récente dans l'administratif ou le secrétariat médical;
- Au bénéfice d'une certification ECDL récente (ou équivalent) et d'une aisance dans l'utilisation des outils bureautiques en général;
- Attestation en dactylographie fortement recommandée;
- Français écrit niveau C1;
- Disposer d'un PC et d'une connexion internet;
- Validation des tests de prérequis en français et bureautique*.

***Les tests sont organisés sur convocation après réception de votre dossier.**

INSCRIPTION

Inscriptions

Les demandes d'inscriptions se font uniquement par e-mail en envoyant un dossier complet comprenant **:**

- CV avec photo
- Lettre de motivation
- Certificat-s de travail
- Copie du-des diplôme-s

L'inscription sera validée en fonction des prérequis listés ci-dessous.

PUBLIC

Cette formation est idéale pour toute personne qui :

- est au bénéfice d'une expérience professionnelle récente d'au moins 5 ans dans le domaine administratif et souhaite s'orienter dans le secrétariat médical;
- est en poste en tant que secrétaire médical.e et souhaite valider ses compétences par l'obtention d'un diplôme;
- est au bénéfice d'une expérience ou d'un diplôme à l'étranger et souhaite valider un diplôme suisse.

EVALUATION ET TITRE DÉCERNÉ

Diplôme de secrétaire médical.e

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Cette formation vous permet d'accéder à des postes de secrétaire médical.e dans des cabinets privés, des structures hospitalières ou dans toute autre structure du domaine de la santé.

OBJECTIFS

Acquérir les compétences techniques, relationnelles et la pratique professionnelle nécessaires à la bonne gestion d'un secrétariat médical en cabinet ou en milieu hospitalier.

CONTENU

Le contenu entre la partie à distance et les cours en présentiel est axé sur l'acquisition des compétences métier :

- Correspondance et terminologie médicale
- Tri des urgences
- Accueil en milieu médical
- Facturation médicale (TARMED), assurances sociales avec l'utilisaton du logiciel Medionline
- Modules annexes : Droit médical, hygiène et pharmacologie
- Pratique professionnelle

Module complémentaire (non inclus dans le coût initial de la formation et applicable selon le niveau de français et de bureautique détecté lors des tests de prérequis)

- Français
- Bureautique

Méthode

Apprentissage différencié entre :

- Apprentissage à distance sur la plateforme de formation de l'ifage;
  - apprentissage théorique varié (textes, vidéos, podcasts, tutoriels),
  - validation par des évaluations à distance (quizz)
- Mise en pratique et apprentissages complémentaires lors des sessions en présentiel
- Travaux individuels à effectuer à la maison

INTERVENANTS

Professionnels du métier

DURÉE ET ORGANISATION

Organisation en soirée, principalement les mardi et jeudi soir. Quelques vendredi soir et samedi matins sont à prévoir dans le cursus.

Horaires variables en fonction des modules (de 1h30 à 3h par soirée)

PROCHAINE RENTRÉE

Novembre 2024

REMARQUES

Le travail a distance est un prérequis au cours en présentiel. Temps de travail estimé en préparation de 2 à 4 heures par semaine en fonction des matières.

CONTACT

E : geraldine.ruedin@ifage.ch
T : 022 807 30 75