



1 Maitriser le vocabulaire médical

Jours dans SANTE - SECRETARIAT MEDICAL / Réf : SAN-SECRE-02

Objectifs de la formation

- Gérer le vocabulaire du corps humain
- Gérer le vocabulaire des examens
- Rédiger des écrits

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Matin

1. Gérer le vocabulaire médical

- Bien se comprendre avec les médecins
- Savoir orthographier préfixes et suffixes

2. Gérer le vocabulaire du corps humain

- Parties du corps
- Fonctionnement (système vasculaire, respiratoire...)
- Différents organes

Après-midi

3. Identifier les divers examens médicaux

- Radiologie
- Echographies
- Dopplers



- Scanners
- IRM
- Cytoponctions
- Biopsies
- Bilans sanguins
- Bilans bactériologiques
- Tests psychométriques

4. Rédiger un écrit/document

- Dossier médical
- Courriers à d'autres médecins
- Mails

Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Assistantes, secrétaires, secrétaires médicales

Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- Utilisation de méthodes expositives permettant de présenter les concepts importants et de faire le point sur la législation en vigueur
- Utilisation de méthodes participatives favorisant les échanges, la réflexion commune et le retour d'expérience
- Le formateur pourra également utiliser des mises en situation et/ou des jeux de rôle

Modalités d'évaluation

SAS LEXOM

au capital de 25 000,00 €

Siège social : 155 Avenue René Privat - 07000 PRIVAS

N° SIRET : 510 869 274 00066 - RCS Aubenas

Code NAF : 85.59A / N° TVA Intra : FR 74510869274



LES FILIALES DU GROUPE LEXOM :



- Les acquis des participants seront mesurés tout au long de la session de formation
- L'évaluation pourra prendre la forme d'un quiz, de mises en situation ou au travers d'études de cas
- Une attestation de fin de formation reprendra l'ensemble des objectifs pédagogiques de la formation

