



APRÈS LE BAC SECRÉTAIRE MÉDICALE

TITRE CERTIFIÉ PAR L'ÉTAT
NIVEAU IV

VOUS AVEZ
LE CHOIX :
FORMATION
ACCESSIBLE
EN ÉTUDIANT

MISSIONS EN ENTREPRISE

Cette formation d'un an doit conduire une secrétaire à devenir l'assistante d'un professionnel de la santé dans le but d'accueillir, rassurer et informer le patient en complément ou absence du praticien.

Gestion : Gérer la facturation, relance...

Organisation : Suivre les dossiers, évaluer les urgences.

Secrétariat : Saisie bureautique, traitement de courrier, prise de notes.

Communication : Accueillir, tenir le standard, gérer et suivre les agendas, informer.

VOTRE PROGRAMME

RYTHME : MARDI OU JEUDI À L'ISV / 4 JOURS EN ENTREPRISE

Enseignement Général

Français
Droit médical
Droit de la Sécurité Sociale
Comptabilité spécifique
Relationnel Professionnel

Bureautique

Secrétariat médical
Informatique
Organisation
& méthodes administratives

Médical

Terminologie médicale
Examens cliniques
Pharmacologie
Anatomie - Physiologie
Pathologie
Hygiène

CONTINUEZ
AVEC NOTRE
BTS AM
ASSISTANT
MANAGER
DIPLOME D'ÉTAT

POURSUITES & DÉBOUCHÉS

CONTINUEZ votre formation :

Choisissez de poursuivre directement sur le cursus BTS administratif (AG/AM), ou commercial (MUC/NRC/Assurance/PI).

ENTREZ sur le marché du travail

Devenez : Secrétaire médicale en cabinet (généraliste ou spécialisé), en clinique, en hôpital, en groupement de santé ...

