

Terminologie Médicale – F/H

Mis à jour le 16 mai 2024

Conditions d'entrée et prérequis

Personnel administratif (assistant, secrétaire, agent administratif) travaillant ou souhaitant travailler dans des services médicaux

Public visé

Demandeur d'emploi, salarié, entreprise

Rythme

Temps partiel

Durée en centre

24 heures

Validation

- Attestation de formation

Certification

Non

Modalités d'évaluation

Nous consulter

Possibilité de validation par blocs de compétences

Non

Entrée et sortie permanente

Oui

Codes réglementaires

- Formacode : 43064
- Code NSF : 324

Objectifs professionnels

- Professionnaliser le métier de secrétaire médicale
- Initier les stagiaires à l'origine des termes médicaux, à leur signification et à leur orthographe correcte

Contenu

- **Analyse des racines, préfixes et suffixes du vocabulaire médical de base, à travers :**
Le rappel des grands appareils du corps humain
L'étude clinique du malade et les différents temps de son examen physique
Les différentes catégories d'examens complémentaires actuellement proposées
La connaissance des grands principes thérapeutiques, l'analyse de quelques articles médicaux

Modalités pédagogiques

- Formation en groupe
- Itinéraire pédagogique « vivant » prenant en compte les attentes des stagiaires et en les faisant participer un maximum, par une pédagogie de découverte.
- Manuel remis aux participants

Profil des intervenants

Formateurs spécialisés

Délais et modalités d'accès

Réunion d'informations collectives, entretien téléphonique et individuel.

Référent handicap

Toutes nos formations sont accessibles à la candidature de personnes en situation de handicap. Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

Réseau

- GRETA ALSACE SUD (GAS)
- 74 rue de Logelbach
68000 COLMAR
- contact@greta-alsace-sud.com
- 03 89 22 92 22
- www.greta-alsace-sud.com