

PROGRAMMES INTRA- ETABLISSEMENTS

MANAGEMENT

- ☐ Encadrement secrétariats médicaux : optimisation de la fonction 06

OPTIMISATION PROFESSIONNELLE

- ☐ Travail en équipe/pôle : cohésion - communication – coopération 07
- ☐ De secrétaire à assistante en pôle : optimisation de la fonction 08
- ☐ Changements institutionnels : s'adapter et évoluer 09
- ☐ Accueil - encadrement nouveaux agents et stagiaires 10
- ☐ Concours secrétaire médicale : préparation à l'oral 11

OPTIMISATION TECHNIQUE

- ☐ Organisation du travail et optimisation des pratiques 12
- ☐ Accueil téléphonique : la qualité tient à un fil 13
- ☐ Orthographe : perfectionnement professionnel 14
- ☐ Terminologie médicale 15
- ☐ Ecrits professionnels : optimisation 16

OPTIMISATION RELATIONNELLE

- ☐ Qualité d'accueil face aux besoins et exigences des différents publics 17
- ☐ Gestion de l'agressivité dans les relations 18
- ☐ Autour de l'épreuve et du deuil 19
- ☐ Efficacité relationnelle face aux interlocuteurs multiples 20
- ☐ Gestion du stress et de la charge émotionnelle 21
- ☐ Coaching et facilitation relations d'équipe 22

OPTIMISATION JURIDIQUE

- ☐ Responsabilités et secret professionnel 23
- ☐ Archivage hospitalier 24
- ☐ Gestion santé mentale : place et rôle secrétaire en structure de soins 25
- ☐ Gestion sociale : prise en charge administrative situations spécifiques 26
- ☐ Procédures administratives dans le système de santé 27

SECTEURS SPECIFIQUES

- ☐ Psychiatrie : fonction secrétaire médicale spécialisée 28
- ☐ Social : optimisation de la fonction secrétaire/assistante 29

PROGRAMMES INTER- ETABLISSEMENTS

Lieu : LYON-PERRACHE

MANAGEMENT

- Encadrement secrétariats médicaux : optimisation de la fonction 32
- Encadrement niveau 2 : analyse de la pratique 33
- Management opérationnel : accompagnement individuel (coaching) 34

OPTIMISATION PROFESSIONNELLE

- De secrétaire à assistante en pôle : optimisation de la fonction 35

OPTIMISATION TECHNIQUE

- Organisation du travail et optimisation des pratiques 36
- Orthographe : perfectionnement professionnel 37
- Terminologie médicale 38

OPTIMISATION RELATIONNELLE

- Qualité d'accueil physique et téléphonique 39
- Expression orale et confiance en soi 40
- Efficacité relationnelle face aux interlocuteurs multiples 41
- Autour de l'épreuve et du deuil 42

OPTIMISATION JURIDIQUE

- Responsabilités et secret professionnel 43

SECTEURS SPECIFIQUES

- Privé : optimisation de la qualité professionnelle 44
- Psychiatrie : fonction secrétaire médicale spécialisée 45