



Formation Préparatoire aux épreuves pour l'accès au grade d'AMA

Lieu :	Formation Intra sur site	Dates Session(s) A déterminer
Horaires :	De 9h à 12h et 13h30-16h30	Durée Concours Interne : 6 jours + 2 ½ jour soit 49 heures Concours Externe : 5 jours + 2 ½ jour soit 42 heures
Public ciblé :	Secrétaires médicales	
Objectifs :	<p>Préparer et mettre en situation les candidats afin d'optimiser leurs aptitudes à la réussite du concours externe et interne d'Assistant Médico-Administratif.</p> <p>A la fin du parcours de formation les participants pourront :</p> <ul style="list-style-type: none">• Connaître la législation hospitalière incontournable : organisation du système de santé et organisation hospitalière,• Connaître le statut et le cadre d'exercice des secrétaires médicales,• Connaître la réglementation relative aux droits des malades,• Enrichir son vocabulaire médical, maîtriser l'orthographe des termes médicaux,• Intégrer la gestion et l'organisation du dossier médical• Acquérir un niveau permettant d'optimiser les aptitudes à la réussite des épreuves orales• Préparation de cas pratiques avec mise en situation pour l'épreuve écrite• Accompagnement à l'élaboration du dossier RAEP ou du CV	

Jour 1

09h00-12h00	Présentation de la formation Répartition des modules Questions diverses Evaluation sur les attentes Organisation du système de santé et organisation hospitalière <ul style="list-style-type: none"> • Missions du service public et l'organisation régionale de l'offre de soins 	
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

13h30-16h30

13h30-16h30	Organisation du système de santé et organisation hospitalière <ul style="list-style-type: none"> • Le statut juridique de l'établissement public de santé • Les organisations et fonctionnement interne des établissements publics de santé et organes de décision 	
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Jour 2

09h00-12h00	Organisation du système de santé et organisation hospitalière <ul style="list-style-type: none"> • Mesurer l'impact des réformes hospitalières sur la fonction des secrétariats médicaux et les pratiques professionnelles 	
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

13h30-16h30

13h30-16h30	Organisation du système de santé et organisation hospitalière <ul style="list-style-type: none"> • Procédures et protocoles en vigueur pour les secrétariats médicaux • Place de l'usager dans le système de santé 	
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Jour 3

09h00-12h00	Informations médico-administratives relatives au patient dans un secrétariat médical : <ul style="list-style-type: none"> • Terminologie médicale • Règles de la correspondance médicale 	
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Jour 4

09h00-
12h00

Réglementation relative aux droits du malade :

- Statut du malade, charte de la personne hospitalisée,
- La CRUQPC

13h30-
16h30

Réglementation relative aux droits du malade :

- Le malade hospitalisé en hôpital général et en psychiatrie
- Le malade non hospitalisé et les consultations externes

Jour 5

09h00-
12h00

Le dossier du patient :

- Acquérir ou réactualiser des connaissances en matière de réglementation de circuit et de tenue du dossier patient
- Organisation, gestion et archivage
- Le dossier informatisé
- Règles de communication du dossier patient

13h30-
16h30

Informations médico-administratives relatives au patient dans un secrétariat médical :

- Secret professionnel et secret médical
- Connaître le statut et le cadre d'exercice des secrétaires médicales à l'Hôpital

Jour 6

09h00-
12h00

Préparation- méthodologie à l'épreuve orale :

- Savoir se comporter
- Eviter les écueils

Accompagnement à l'élaboration du dossier RAEP ou du CV

Jour 7

09h00-
12h00

Préparation à l'épreuve orale :

- Jeux de rôle et mise en situation

13h30-
16h30

Préparation à l'épreuve orale :

- Jeux de rôle et mise en situation
- Techniques de communication

Jour 8

09h00-
12h00

Préparation à l'épreuve écrite (réservée aux candidats du concours interne)

13h30-
16h30

Préparation à l'épreuve écrite (réservée aux candidats du concours interne)