

CONDITIONS D'ADMISSION

CESS ou CESI + test admissible en math ou présenter une épreuve d'admission en français niveau ES1, mathématique de niveau ESS et introduction à l'informatique.

MODALITES D'INSCRIPTION

A l'inscription, prévoir :

- la carte d'identité
- titre d'étude : Voir ci-dessus
- n° inscription au FOREM pour les *demandeurs d'emploi* indemnisés à 100% (justificatif)
- attestation du CPAS pour les personnes émergeant au CPAS
- preuve ou attestation délivrée par une administration publique pour les personnes en situation d'handicap.

Conditions financières : voir site www.iepscf-namur.be

Païement par BANCONTACT

DUREE DES ETUDES

Minimum 2 ans à raison de 3 ou 4 soirées par semaine, de 17H45 à 21H05 ou e »n journée

TITRE DELIVRE

Attestation de réussite pour chaque unité d'enseignement.

Certificat de « **SECRETARIAT MEDICAL** » spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale.

Le diplôme précité n'est pas un CESS.

Ce diplôme est visé et reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

EAFC Namur Cadets

Place de l'Ecole des Cadets 6 - 5000 NAMUR

Matricule 9.236.042

Tél : 081/22.29.03 – 22.92.39 - Fax : 081/23.06.82

E-mail : info@iepscf-namur.be

Pendant la période scolaire : de 8h30 à 12h et de 15h30 à 21h,
le samedi de 8h30 à 13h30.

Pendant les congés scolaires: voir site www.iepscf-namur.be



Namur-Cadets

SECRETARIAT MEDICAL

La secrétaire médicale occupe une fonction essentielle, elle est la plaque tournante d'un service médical ou paramédical en interne et en externe.

Elle occupe un poste à responsabilités administratives (prise de rendez-vous, accueil des patients, prise en charge des appels téléphoniques, du classement,...).

Elle a pour objectif d'organiser au mieux le planning du médecin. Elle contribue à l'image de qualité de l'environnement médical. Il/ elle doit respecter la notion de secret médical et la déontologie liée à ce métier.

Les débouchés

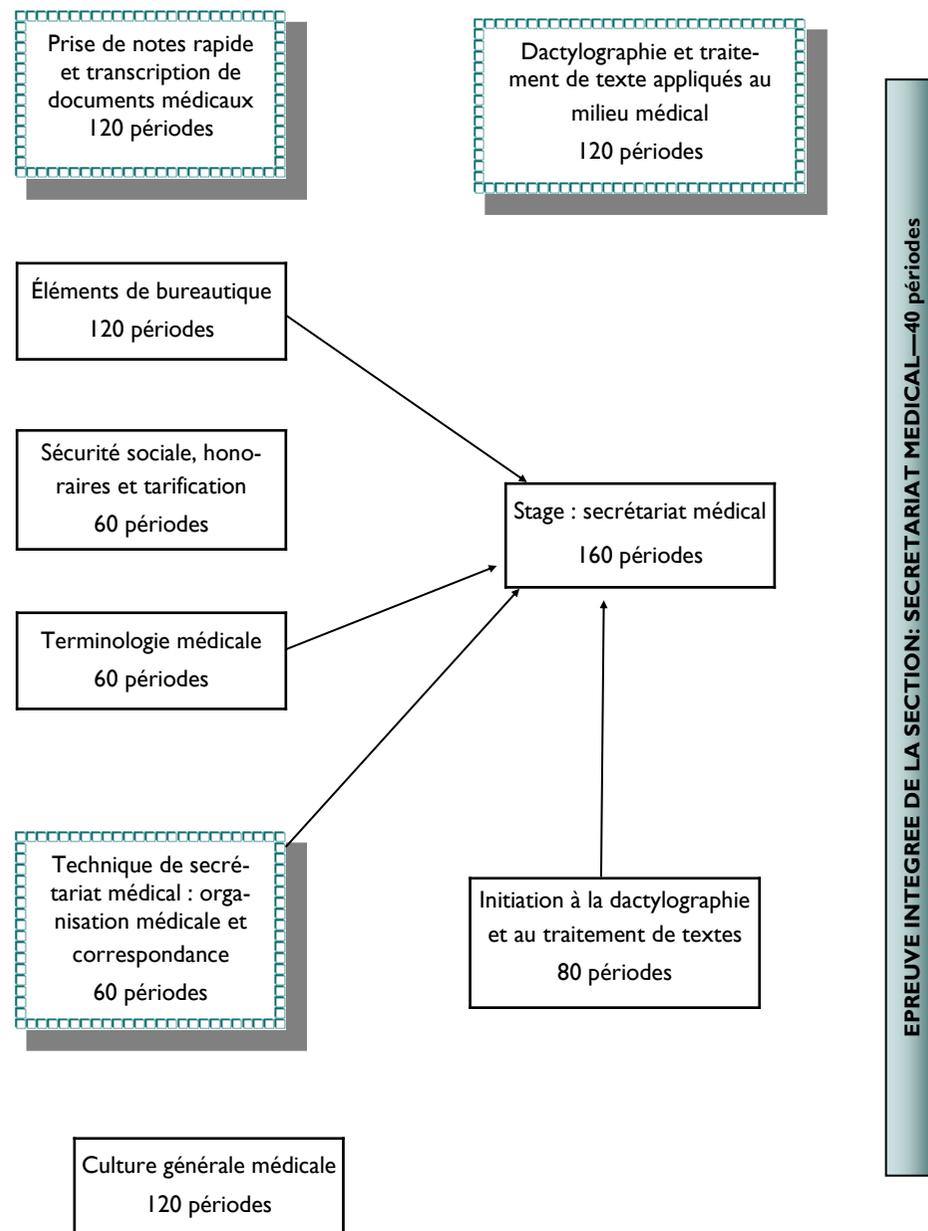
Le métier peut s'exercer dans des lieux et structures très variés :

- Hôpitaux.
- Établissements médico-sociaux.
- Cabinets médicaux.
- Maisons de retraite et centres de cure ou de rééducation.

ORGANIGRAMME DE LA SECTION: SECRETARIAT MEDICAL



Unités d'enseignement constitutives de la section	1	2	PERIODES / 1020
Culture générale médicale		X	120
Dactylographie et traitement de texte appliqués au milieu médical		X	120
Éléments de bureautique	X		120
Épreuve intégrée de la section : secrétariat médical		X	40
Initiation à la dactylographie et au traitement de textes	X		80
Initiation à la prise de notes rapide	X		80
Prise de notes rapide et transcription de documents médicaux		X	120
Sécurité sociale, honoraires et tarification	X		60
Stage : secrétariat médical		X	160
Technique de secrétariat médical : organisation médicale et correspondance	X		60
Terminologie médicale	X		60



une période de cours équivaut à 50 minutes

 = Unité déterminante