

## DESCRIPTIF DE LA FORMATION

L e(a) Secrétaire Médical(e) est un(e) employé(e) administratif (Ve), titulaire d'un diplôme de qualification Professionnelle. Il ou elle assure le secrétariat d'un ou de plusieurs médecins dans un cabinet médical ou dans un service hospitalier ; il assiste le médecin dans ses tâches quotidiennes. Il établit le lien entre le médecin, les patients et les usagers.



### PUBLIC CIBLE :

Chercheurs d'emplois,  
Étudiants, Travailleurs

### NIVEAU REQUIS :

Première

### DURÉE DU PROGRAMME :

1 An : 9 mois de cours + 3 mois de stage en entreprise

### FRAIS D'INSCRIPTION :

20 000 FCFA

### FRAIS DE SCOLARITÉ :

275 000 FCFA

POLO : 5000 FCFA

## À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Faire preuve d'une bonne connaissance du domaine médical et d'un grand sens d'organisation, de diplomatie et du relationnel ;
- Prendre des notes et rédiger dans les règles de l'art, en utilisant le glossaire ou la terminologie médicale ;
- Gérer le carnet des rendez-vous du médecin
- Suivre méthodiquement les dossiers des patients ;
- Administrer des actes de secourisme ;
- Accueillir les usagers et orienter les patients en fonction de la pathologie.

### Secteur médical

- Employé dans un Cabinet Médical
- Employé dans un centre radiologie
- Employé dans un laboratoire d'analyses
- Employé dans un établissement de soins dans les centres hospitaliers
- Employé dans une maison de retraite
- Employé dans les cabinets médicaux

### DÉBOUCHÉS

### Secteur social

- Caisse d'allocations familiales
- Service d'assurance maladie
- Tribunal pour enfants
- Service social d'entreprise

**CONTENU DU PROGRAMME**

**MATIÈRES GÉNÉRALES**

- Français
- Anglais
- Insertion et Vie Professionnelles

**COMPTABILITÉ GÉNÉRALE**

**PRATIQUE DE SECRETARIAT**

- Accueil, Communication, Organisation des Activités et Encadrement d'une Équipe de Travail
- Classement et Archivage des documents Administratifs
- Correspondances Administratives et Commerciales

**BUREAUTIQUE**

- Initiation à l'Informatique et Internet
- Microsoft Word Essential & Dactylographie
- Microsoft Word Expert
- Microsoft Excel
- Microsoft Publisher
- Microsoft Powerpoint

**MATIÈRES PROFESSIONNELLES**

**MODULES DE TRONCS COMMUNS**

- Biologie, Terminologie et déontologie Médicale, Anatomie, Physiologie Identifications des microorganismes ; Système cardio vasculaire ;
- Microbiologie/ Métabolisme et multiplication cellulaire ;
- Connaissance des molécules pharmaceutiques et leurs usages ;
- Santé Publique
- Santé de la reproduction
- Pharmacologie générale
- Hygiène des locaux hospitaliers
- Les pathologies médicales
- Vocabulaire médical

**MODULES SPÉCIFIQUES**

- Connaissance du milieu hospitalier et gestion des établissements hospitaliers
- Terminologie médicale, documents médicaux et rédaction médicale ;
- Fonctions du corps humain/Biologie humaine ;
- Sensibilisation aux IST/MST/SIDA et éthique & déontologie médicale
- Fournitures (matériels) médicales et secourisme ;
- Soins infirmiers en médecine et examen de laboratoire

# Diplôme de Qualification Professionnelle

## Secrétariat Médical

### MODALITES D'INSCRIPTION

- Frais d'Inscription 20 000FCFA
- Photocopie de la CNI
- Photocopie du diplôme requis
- 02 photos 4x4
- Une rame de papier A4 80g

### CONDITIONS D'ADMISSION

- Certificat d'Aptitude à exercer la formation
- Certificat Médical.

### TENUE SCOLAIRE

Ensemble Blouse blanche. **Coût : 10 000 F CFA**

MODALITES DE PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES	1 <sup>ere</sup> Tranche (A l'Inscription)	2 <sup>eme</sup> Tranche	3 <sup>eme</sup> Tranche	4 <sup>eme</sup> Tranche	5 <sup>eme</sup> Tranche	6 <sup>eme</sup> Tranche
	50 000 F	50 000 F	50 000 F	50 000 F	50 000 F	25 000 F

*N.B : Le paiement se fait tous les mois sans arrêt jusqu'à épuisement total des frais.*

MODALITES DE L'EXAMEN NATIONAL DU DIPLÔME DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (DQP)	Frais d'Examen	Frais d'encadrement et soutenance	Livret de Stage	Frais de timbres
	30 000 F	20 000 F	2 000 F	5 000 F

### Frais de Stage

**30 000 F CFA (03 mois)**

### MATÉRIEL DIDACTIQUE

*Supports de cours ; Une clé USB*

- 01 paire de babouches
- 01 tensiomètre complet
- 01 paire de ciseaux
- 01 Thermomètre
- 03 bandes à Velpeau (tailles différentes)
- 01 boite de gans de soins
- 01 Boite de petite chirurgie