

# Cours

## Secrétaire médicale

### Durée 5 mois

Cours en visio-conférence de 18'00 à 20'00  
Cours en classe les samedis de 09'00 à 16'00  
Les jours de cours sont flexibles. Grâce à AGPP Suisse, vous pouvez étudier comme bon vous semble et adapter votre apprentissage en fonction de votre planning.

### Ecolage

3050.Frs

### Titre obtenu

#### Diplôme de secrétaire médicale

- + Certificat les soins de base en cabinet médical
- + Certificat les premiers secours

Le diplôme de secrétaire médicale est délivré par l'AGPP Suisse et vous permet d'exercer en tant que secrétaire médical/e dans le domaine médico-social

### Débouchés Professionnels

Grâce à ce diplôme, les participants pourront exercer dans différents secteurs :

- Cabinets médicaux (médecins généralistes, spécialistes)
- Établissements de soins (cliniques, hôpitaux)
- Structures de santé privées

### Le métier de Secrétaire médicale

En règle générale, vous assurez la prise en charge administrative globale de l'utilisateur ainsi que la gestion du secrétariat interne.

Vous savez écouter, orienter et rassurer tes patients, y compris dans des situations délicates et, vous avez le sens de la discrétion car vous êtes tenu/e au secret professionnel.

Familiarisé/e avec les outils informatiques, vous êtes le relai d'information entre le patient ou l'utilisateur et à ce titre, vous savez rédiger et vous exprimer clairement.

Vous maîtrisez la terminologie médicale et faites preuve de rigueur dans le suivi des dossiers ;

- Accueillir et orienter vos différents interlocuteurs : patients, agents, usagers
- Organiser les rendez-vous et prendre en charge les plannings
- Organiser les activités, réunions et déplacements
- Comprendre et utiliser le vocabulaire médical

AGPP Suisse Rue des Gares 7  
1201 Genève

## SECRÉTAIRE MÉDICALE

Inclus soins de base en cabinet médicale  
Premiers secours

Formation diplômante

022 731 42 66

# AGPP Genève Cornavin

- Maîtriser les outils informatiques spécifiques
- Gérer les dossiers administratifs et médicaux
- Traiter l'information et produire des documents
- Assurer la comptabilité courante
- Participer à l'élaboration de divers projets

## Module 1 : Introduction au Secteur Médical et à la Culture Médicale Suisse

- Organisation des soins : rôle des cantons et des assurances maladie (LAMal)
- Différences entre structures privées et publiques
- Législation médicale suisse :
- Droit des patients (confidentialité, consentement)
- Les règles d'éthique en cabinet médical
- Cadre juridique autour des professionnels de santé

## Module 2 : Terminologie Médicale et Vocabulaire Professionnel

- Découverte du vocabulaire médical :
- Racines latines et grecques des termes médicaux
- Terminologies liées aux systèmes (respiratoire, digestif, nerveux, etc.)
- Lecture et compréhension de documents médicaux :
- Compte-rendu de consultations, ordonnances, rapports
- Utilisation des abréviations médicales courantes

## Module 3 : Accueil et Communication avec les Patients

- Techniques d'accueil physique et téléphonique :
- Savoir accueillir des patients de manière empathique
- Prise de rendez-vous et organisation des consultations
- Gestion des situations difficiles :
- Accueil des patients en situation de stress ou d'urgence
- Gestion des conflits et plaintes
- Communication professionnelle :

## Module 4 : Gestion Administrative et Organisation des Dossiers Patients

- Création, gestion et archivage des dossiers médicaux :
- Facturation médicale :
- Introduction aux systèmes TARMED
- Rédaction des feuilles de soins et factures médicales
- Planification des rendez-vous, tenue de l'agenda

## Module 5 : Bureautique et Outils Professionnels

- Maîtrise des outils informatiques :
- Rédaction professionnelle :
- Courriers médicaux, emails professionnels, rapports
- Normes de présentation et de rédaction

## Module 6 : Anatomie et Pathologies de Base

- Anatomie générale :
- Pathologies courantes :
- Maladies chroniques et leurs impacts sur les patients

## Module 7 : Premiers Secours Généraux et Spécifiques

- Gestes de premiers secours généraux :
- Gestion des plaies, fractures, brûlures, hémorragies
- Secours pédiatriques :
- Premiers secours au travail :

# AGPP Genève Cornavin

## Module 8 : Initiation aux Soins de Base et Hygiène

- Sensibilisation aux risques professionnels
- Techniques de soins de base :
- Prise des paramètres vitaux (tension, température, fréquence cardiaque)
- Préparation du matériel médical pour le médecin
- Hygiène médicale :
- Lavage des mains, désinfection des surfaces et matériels
- Application des protocoles d'hygiène dans le respect des normes
- Ateliers pratiques :
- Démonstration de gestes simples d'assistance

## Module 9 : Développement Professionnel et Insertion

- Préparation à l'emploi :
- Rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation adaptés au secteur médical
- Simulation d'entretiens d'embauche
- Développement personnel :
- Gestion du stress et organisation du travail
- Posture et communication professionnelle

## Module 10 : Atelier Synthèse et Évaluation Finale

- Révision des acquis : synthèse des modules théoriques
- Examen final :
- QCM sur les connaissances théoriques

### Préparation au stage :

Encadrement et objectifs professionnels définis pour les 200 heures de stage  
Stage Pratique : 200 heures : Immersion dans un environnement professionnel

### Pourquoi Choisir Notre Programme

Formation complète : Adaptée aux besoins réels du marché  
Enseignement pratique : Un apprentissage concret et adapté aux réalités du métier  
Excellente insertion professionnelle : Le Diplôme de secrétaire médical(e) AGPP est une formation complète, alliant théorie et pratique, pour préparer des professionnels compétents et dévoués dans leur quotidien.

### Encadrement

Formateurs experts en Formation Médico-social / Suivi personnalisé des étudiants,

### Modalité d'Inscription

Les étudiants peuvent s'inscrire via le site ou sur présentation à l'école

### Suivi Post-Formation

Évaluation continue des compétences acquises sur le terrain.

**Formation avec diplôme Secrétaire médicale**

Dès le 15.02.25

Genève  
Rue des Gares 7  
1201 Genève

Medico social

AGPP Suisse  
022 731 42 66