
Programme de Formation

Prendre son poste de coordinateur de secrétariats médicaux : structurer l'organisation et piloter l'activité

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

Coordinateurs de secrétariats médicaux - Cadres administratifs de pôle

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, vous serez en capacité de :

- Clarifier votre rôle et votre positionnement de coordinateur
- Structurer l'organisation des secrétariats médicaux
- Harmoniser les pratiques administratives
- Organiser le suivi de l'activité et des priorités
- Adapter votre posture dans une fonction de coordination

Description

1. **Clarifier son rôle de coordinateur de secrétariats médicaux**
 - Positionnement dans l'organisation hospitalière
 - Rôle de coordination et articulation avec l'encadrement
 - Interfaces avec médecins, cadres et direction
 - Responsabilités dans le circuit administratif du patient
2. Atelier : cartographier son périmètre et ses interfaces
3. **Structurer les relations de coordination au quotidien**
 - Fonctionnement avec les équipes de secrétariat
 - Relation avec les médecins et les cadres
 - Gestion des écarts de pratiques
 - Régulation des situations du quotidien
4. Atelier : analyser des situations de coordination
5. **Organiser le fonctionnement des secrétariats médicaux**
 - Organisation du travail et continuité de service
 - Répartition des tâches
 - Gestion des absences et des aléas
 - Lisibilité de l'organisation
6. Atelier : analyser l'organisation actuelle
7. **Structurer le suivi de l'activité et des priorités**
 - Identifier les priorités réelles
 - Suivre les flux (courriers, comptes rendus, rendez-vous)
 - Mettre en place des outils simples de suivi
 - Donner de la lisibilité à l'activité
8. Atelier : formaliser des outils de suivi
9. **Harmoniser les pratiques administratives**



○



Prérequis

Aucun prérequis



Modalités pédagogiques

- Apports contextualisés
- Analyse de cas pratiques
- Exploitation des situations vécues par les participants
- Ateliers de co-construction
- **Livrable : Plan d'organisation et de coordination des secrétariats médicaux.** Une feuille de route post-formation clé en main.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Auto-positionnement amont/aval
- Validation du plan d'organisation
- Questionnaire de satisfaction



Informations sur l'accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap est disponible pour adapter les modalités pédagogiques si nécessaire : contact@larelevesante.fr