
Programme de Formation

E-Learning : Préparation au Titre RNCP de Secrétaire santé + Excel niveau 1

Description

Points Forts

Un programme complet pour maîtriser le secrétariat appliqué au domaine médical, acquérir les bases d'Excel et consolider ses connaissances en biologie pour les métiers de la santé.



Public visé

- Futurs secrétaires médicaux et assistants de santé
- Professionnels souhaitant se reconverter vers le secteur médical
- Toute personne désirant maîtriser Excel et les bases en biologie pour la santé



Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permettra :

- D'acquérir les compétences essentielles du secrétariat appliqué au secteur médical
- De rédiger et organiser les écrits professionnels liés à l'administration et à la santé
- De maîtriser les bases d'Excel pour automatiser vos calculs et gérer vos données
- De renforcer vos connaissances en biologie humaine pour les métiers de la santé
- D'évaluer et approfondir vos acquis grâce à des quiz formatifs pratiques

Organisation

Durée : 50 heures

Mode d'organisation : E-learning

Contenu pédagogique



Description

Assistant(e) secrétaire

- Rédaction des écrits professionnels : courrier, lettres, notes, rapports, comptes rendus
- Création et gestion de tableaux, formulaires et documents commerciaux
- Organisation administrative : procédés et ordres de classement
- Gestion du temps avec Outlook : planification, tâches et rendez-vous
- Organisation de réunions, déplacements et gestion des informations internes

Excel Initiation (Niveau 1)

- Prise en main : démarrer, créer, enregistrer un classeur
- Saisie et modification de données, nombres, dates et heures
- Sélection de cellules, lignes et colonnes



- Mise en forme : couleurs, bordures, fusion, reproduction
- Calculs simples : formules arithmétiques, sommes, moyennes
- Fonctions de base : NB(), MOYENNE(), références relatives et absolues
- Création de graphiques simples et applications pratiques (factures, rémunérations)

Préparation aux métiers de la santé

- Anatomie et rôles du squelette, pathologies et hygiène
- Muscles : anatomie, propriétés et nutriments
- Système nerveux : encéphale, moelle épinière, nerfs
- Appareil digestif et phénomènes de digestion
- Appareil circulatoire : cœur, sang et circulation lymphatique
- Appareil respiratoire et échanges gazeux
- Appareil urinaire et physiologie des reins
- Peau, yeux, oreilles, odorat et goût
- Appareils génitaux masculins et féminins, reproduction et génétique
- Système endocrinien et glandes
- Système immunitaire, vaccination et microbiologie
- Analyse nutritionnelle et hygiène alimentaire
- Maladies à incidence sociale et prévention

Quiz formatifs Biologie

- 10 modules de quiz interactifs QCM
- Questions ciblées sur la biologie et la santé
- Entraînement progressif et autoévaluation
- Renforcement des acquis théoriques

Prérequis

- Connaissances de base en bureautique et organisation administrative
- Disposer d'un ordinateur avec connexion Internet et navigateur à jour

Modalités pédagogiques

- Modules e-learning interactifs et progressifs
- Exercices pratiques imprimables et interactifs
- Quiz formatifs pour l'entraînement continu
- Évaluations intégrées à la fin des modules

Moyens et supports pédagogiques

- Plateforme e-learning disponible 24/7
- Ressources téléchargeables (supports, fiches, modèles)
- Vidéos et animations pédagogiques
- Compatibilité PC, Mac et tablettes (HTML5 – SCORM)

Modalités d'évaluation et de suivi

- Quiz et exercices interactifs à chaque module
- Études de cas pratiques appliquées au secrétariat médical
- Évaluations finales par bloc de compétences
- Attestation de réussite délivrée en fin de parcours