

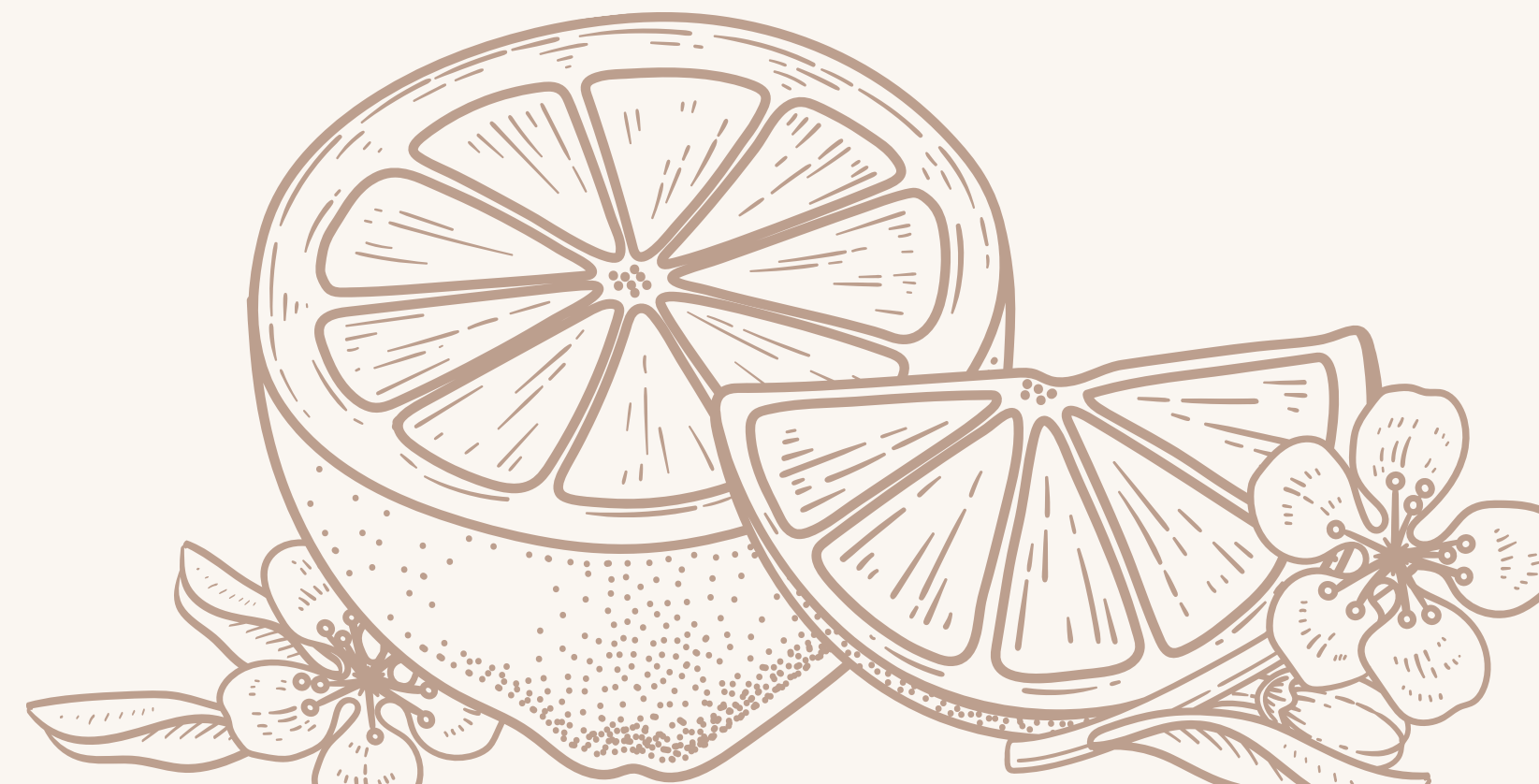


AD

AND CO'

PROGRAMME DE FORMATIONS

adano co[®]
académie



FORMATION



ACQUÉRIR LES COMPÉTENCES DE LA GESTION ADMINISTRATIVE D'UN CABINET MÉDICAL

Tout public.

Objectifs de la formation :

- Objectifs de la formation :
- Comprendre le langage de base de la profession de secrétaire médical.e
- Être capable de saisir un dossier patient à partir d'une carte vitale.
- Comprendre la réglementation du système de santé.
- Savoir facturer les organismes obligatoires et complémentaires.
- Être capable de gérer les impayés d'un cabinet.

Évaluation :

- Méthode active de groupe et individuel
- Mise en situation et cas pratiques
- Tests d'évaluation au cours et à la fin de la formation
- Attestation de fin de formation.

INFOS PRATIQUES :

- ✓ **PRÉREQUIS :**
 - Maîtrise du français courant écrit et parlé
 - Maîtrise des outils informatiques (Internet et la messagerie).
- ✓ **DURÉE :** 2 jours (14 heures)
1 jour par module
- ✓ **TARIFS :** 1300€ HT
- ✓ **MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS :** Inscription via le formulaire
De 1 à 2 mois
- ✓ **LIEUX :** En visioconférence par le lien d'une classe virtuelle
- ✓ **FORMATS :** Session individuelle ou groupe de 3 à 5 personnes
- ✓ **MOYENS PÉDAGOGIQUES :** la formation alterne apports théoriques et modèles de documents.
Suivi d'un mois après la formation.
- ✓ **ACCESSIBILITÉ :** En cas de situation de handicap, une étude sera réalisée pour la faisabilité de la prestation de formation.
En cas d'impossibilité, une redirection vers le partenaire handicap et la réservation d'une salle répondant aux normes pourront être effectués.





MODULE 1 :

Les bases du métier de secrétaire médicale.

- ✓ SAVOIR ÊTRE, SAVOIR FAIRE ET OBLIGATIONS DU/DE LA SECRÉTAIRE MÉDICALE.
- ✓ LES TERMES MÉDICAUX COURANTS
- ✓ L'ACCUEIL DU DOSSIER PATIENT ET SES RÈGLES.

MODULE 2 :

Gestion des règlements.

- ✓ LA FACTURATION MÉDICALE
- ✓ LA GESTION DES IMPAYÉS



INSCRIPTION ET INFORMATIONS

- 1. SIÈGE SOCIAL :**
26 rue des Acacias - 31190 LAGRÂCE-DIEU
- 2. BUREAU**
12 Avenue Charles de Gaulles Bâtiment H - 31130 BALMA
- 3. N° SIRET :**
788 790 640 000 31
- 4. N° FORMATEUR :**
76310819831 auprès de la région Occitanie
- 5. RÉFÉRENT HANDICAP :**
Sylvie TRAQUINI-QUANG | Référente Handicap et Covid 19
s.quang@ad-and-co.fr



CONTACTER L'ACADÉMIE

- ✓ **TÉLÉPHONE**
09.73.01.76.17
- ✓ **MAIL**
formation@ad-and-co.fr
- ✓ **SITE INTERNET**
adandco.fr
- ✓ **CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE, INSCRIVEZ-VOUS :**
[Formulaire d'inscription](#)

*Intégrer l'équipe Ad and Co' c'est
travailler pour soi, réussir ensemble !*

SYLVIE TRAQUINI-QUANG

**Taux de satisfaction 2025 : 95 %
74 apprenants en 2025**

adandco®
académie



La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante
- Actions de formation