

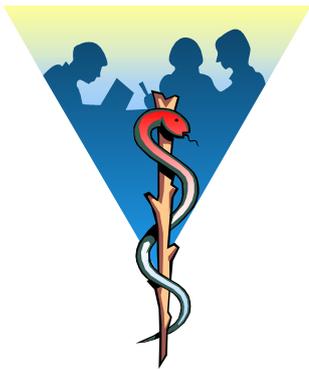
MEDI-AZUR Santé



***FORMATIONS
DES
PROFESSIONNELS
DE LA SANTE***

MEDI-AZUR Santé

21, Rue du Capitaine DESSEMOND
13007 Marseille
Tel : 04.91.52.87.16
Fax : 04.91.52.84.62
E-mail : info@mediazursante.com
<http://www.mediazursante.com>



MEDI-AZUR Santé

MEDI-AZUR Santé est un organisme voulu et créé par des professionnels de la santé et de la formation, afin de mieux répondre aux besoins spécifiques du secteur médical et paramédical.

Ces besoins nécessitent des compétences réunies dans notre équipe d'intervenants.

Médi Azur Santé est spécialisé uniquement sur le métier de secrétaire médicale. La formation des médecins nous permet de connaître parfaitement les besoins et attentes de ces derniers. Notre formation est donc actualisée en permanence et répond à toutes les exigences du métier.

Nous proposons des **formations continues** et des **formations en alternance**.

MEDI-AZUR Santé est situé au cœur de Marseille, entre Vieux-port et Corniche.

Nous disposons de locaux spacieux et modernes indispensables à de bonnes conditions de travail et d'apprentissage.

LA FORMATION CONTINUE :

- La formation continue des **médecins** : informatique, scientifique, anglais, gestion, communication.
- La formation continue **des secrétaires médicales**.

LA FORMATION EN ALTERNANCE :

- Le contrat de professionnalisation pour les **secrétaires médicales**.

MEDI AZUR Santé est le centre de formation du secteur médical dans la région PACA où nous possédons deux antennes :

- **Nice** : 300 M² de bureau face à l'aéroport dans une zone économique moderne : l'Arénas.
- **Marseille** : 100 M² de bureau juste au dessus du vieux-port au pied de la corniche.

MEDI AZUR SANTE
C'est un SEUL METIER : LE SECRETARIAT MEDICAL

PRESENTATION DU DOSSIER :

SOMMAIRE :

Médi Azur Santé Page 3

Le secrétariat médical :

Présentation générale Page 4

La formation en alternance Page 5

La formation continue..... Page 7

*L'évaluation des compétences
et des capacités professionnelles*..... Page 8

Le Congé Individuel de Formation (C.I.F)..... Page 9

Nous contacter..... Page 10

Secrétariat médical

NOTRE OBJECTIF

PAR LA FORMATION EN ALTERNANCE :

↳ Proposer aux cabinets médicaux et paramédicaux des secrétaires qualifiées disposant :

- d'une parfaite maîtrise de l'outil informatique, de la bureautique et de la télétransmission,
- d'une connaissance approfondie de l'environnement médical, de la terminologie médicale, de l'anatomie, de la biologie et de la législation médicale.

PAR LA FORMATION CONTINUE

↳ Proposer à des secrétaires de formation généraliste ou ayant une expérience de secrétariat un complément indispensable pour les rendre opérationnelles à des postes de secrétariat et d'accueil dans le secteur médical et paramédical.

NOS MOYENS PEDAGOGIQUES :

Nous disposons d'une surface totale de 400m² répartie en :

- Trois salles informatiques équipées de 8 postes chacune en réseau avec un accès à Internet par ADSL.
- Matériel audiovisuel : caméra vidéo, rétroprojecteur, magnétoscope, appareil de projection de diapositives.
- Matériels divers : paper board, ...
- Salle d'accueil conviviale : salon, café, boissons...

NOS MOYENS HUMAINS :

↳ **Une équipe d'encadrement** : elle est constituée du chargé de relation et du responsable de formation assistée d'un secrétariat.

↳ **Les formateurs** : ils sont recrutés à un niveau minimum de maîtrise (DEA ou doctorat de préférence), et avec une expérience professionnelle de 4 ans minimum.

Certains domaines très spécialisés nous amènent à faire intervenir ponctuellement des experts non permanents à MEDI AZUR Santé.

Pour obtenir une harmonie et un investissement maximal des uns et des autres, des réunions de concertation sont organisées entre l'ensemble de l'équipe de formation, le chargé de relation, et le responsable de formation.

Les formateurs sont associés à l'élaboration du programme de formation et sont invités à le faire évoluer en permanence.

↳ **Intervenants associés :**

- C.P.A.M.
- Des concepteurs de logiciels médicaux agréés
- Des médecins généralistes ou spécialistes interviennent pour des cours de biologie, terminologie médicale, ou organisation du cabinet
- D'autres professionnels du secteur médical et paramédical (directeurs d'établissement de soins ...)
- Professionnels de l'insertion professionnelle (ANPE, Associations locales,...)

LA FORMATION EN ALTERNANCE

NOTRE METHODE

Le recrutement :

Il se déroule de la manière suivante :

La définition du besoin : Le futur employeur nous mandate pour l'assister dans son recrutement. Nous établissons ensemble un « portrait-robot » de la candidate correspondant à ses besoins.

L'évaluation des compétences : nos partenaires (ANPE, ACOPAD, CIO, CIJ, Mission Locale, ...) nous adressent des candidates que nous testons à l'aide de procédures rigoureuses en orthographe, informatique, dactylographie, terminologie médicale. Nous ne retenons que celles susceptibles de convenir aux besoins et adressons à l'employeur une fiche d'évaluation détaillée des candidates retenues.

Choix de la Candidate : sur nos propositions et après un entretien individuel, l'employeur prend la décision du choix de la candidate.

Le positionnement (Rôle du chargé de relation) :

Le chargé de relation assure la mise en place de la nouvelle secrétaire et assiste l'employeur au niveau administratif. Il prépare et rédige le contrat de qualification et les modalités de la formation que recevra la nouvelle secrétaire.

Le suivi :

Le suivi de la stagiaire est assuré par le chargé de relation, en ce qui concerne son poste de travail, et le responsable de formation pour ce qui est de l'acquisition des compétences et de la progression de la formation.

La formation :

Elle est dispensée sous forme de cours magistraux suivis d'exercices d'application. Les formateurs sont des professionnels ayant un haut niveau d'étude et une solide expérience professionnelle dans le secteur médical.

L'évaluation :

Pour évaluer la progression du stagiaire, nous proposons un **contrôle continu** des connaissances dans chaque matière. Les formateurs sont tenus de remplir une **fiche de suivi et de progression** pour chaque stagiaire mentionnant sa participation, ses compétences, ses acquis, ...

Programme de formation sur 400 heures pour un contrat de 1 an.

| | |
|--|------------|
| Anatomie – Pathologie - Biologie | 40 heures |
| Comptabilité libérale..... | 15 heures |
| Dactylographie – Présentation de courriers | 34 heures |
| Français – Expression écrite - Rédaction..... | 30 heures |
| Informatique – Bureautique | 112 heures |
| Logiciels médicaux – Télétransmission – Connaissance du monde médical – Tiers Payants – Mutuelles – Sécurité Sociale..... | 74 heures |
| Pharmacologie | 15 heures |
| Sciences Médico-Sociales | 32 heures |
| Terminologie – Etymologie..... | 32 heures |
| Examens | 16 heures |

LA FORMATION CONTINUE

Le principal besoin de formation pour le personnel déjà en poste, concerne l'informatique. Le programme proposé est celui décrit dans le paragraphe informatique médicale. La formation se déroule dans nos locaux ou sur site selon les besoins des cabinets.

Nous proposons aux secrétaires les modules de formation continue suivants :

- Anatomie – Pathologie - Biologie
- Terminologie – Étymologie
- Communication
- Dactylographie - Prise de note - Présentation de courrier
- Anglais Médical - Italien Médical
- Préparation aux entretiens de recrutement
- Risques professionnels
- Hygiène
- Informatique : Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, OpenOffice, Internet, logiciels médicaux, télétransmission, Création de site Web, ...

La durée pour chaque module est fonction du besoin de formation évalué par notre équipe et l'employeur.

L'évaluation des Compétences et des Capacités professionnelles

DOMAINE SECRETARIAT MEDICAL

Médi-Azur Santé est agréée par l'ANPE pour effectuer des évaluations de candidates dans le secteur du secrétariat médical.

L'évaluation se déroule sur quatre heures durant lesquelles le candidat se présentera éventuellement devant plusieurs intervenants (formateurs, médecin, psychologue) qui seront amenés à confronter leurs points de vue pour réaliser une évaluation la plus précise et la plus objective possible.

Elle aura pour objectifs :

- De vérifier et de valider les acquis professionnels et le niveau de formation du demandeur d'emploi.
- D'évaluer le projet professionnel et de vérifier l'adéquation entre celui-ci et l'aptitude du demandeur d'emploi.
- D'évaluer la possibilité de se présenter à une offre d'emploi ou de proposer un itinéraire de formation.

MODALITES PRATIQUES

L'évaluation se déroule dans nos locaux à Marseille où le demandeur d'emploi sera accueilli et suivi pendant tout son parcours par le directeur pédagogique qui lui expliquera les raisons de chaque entretien ou test et lui transmettra toutes les conclusions. Il sera le référent pour l'ANPE et le demandeur d'emploi.

Déroulement de l'évaluation :

- Accueil du stagiaire
- Entretien individuel (Durée 1 heure)
- Travail personnel (Durée 1h30)
- Correction et approfondissement (30 minutes)
- Évaluation des compétences professionnelles (30 minutes)
- Capacités relationnelles (30 minutes)

Tout le matériel nécessaire est mis à la disposition du demandeur d'emploi par Médi Azur Santé.

Le Congé Individuel de Formation

Pour changer d'orientation professionnelle et devenir secrétaire médicale

POUR DEVELOPPER UN PROJET PROFESSIONNEL ET/OU PERSONNEL

Le CIF permet :

- d'accéder à un niveau supérieur de qualification,
- de se perfectionner professionnellement,
- de changer d'activité ou de profession,
- de s'ouvrir plus largement à la culture et à la vie sociale.

POUR UNE INSERTION DURABLE DANS L'EMPLOI

Au cours de sa vie professionnelle, toute personne titulaire d'un contrat de travail à durée déterminée peut dans une perspective d'insertion ou de réinsertion professionnelle, bénéficier d'un Congé Individuel de Formation.

COMMENT FORMULER VOTRE PROJET

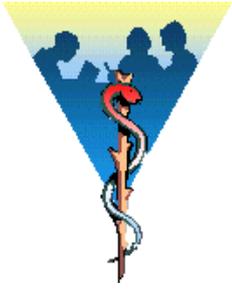
Le but du C.I.F n'est pas seulement la formation en elle-même, mais la réalisation d'un projet professionnel. En cas de difficulté d'évaluation des aptitudes et des compétences, l'équipe de Médi Azur Santé aidera les candidats à les estimer.

LE PROGRAMME

Environ 1300 heures de formation divisées ainsi :

- Formation théorique en centre de formation = 800 heures
- Formation pratique en entreprise = 500 heures

La finalité d'un Congé Individuel de Formation est de permettre au candidat de réussir son projet de reconversion professionnelle. Aussi, l'alternance stage théorique/stage pratique est la pierre angulaire de cette formation car elle permet au stagiaire de se tisser un tissu relationnel lui permettant de trouver un emploi. En effet, nous encourageons chaque stagiaire à diversifier ses stages pour lui permettre non seulement d'augmenter ses chances d'insertion mais aussi pour affiner son projet professionnel. En effet, secrétaire médicale en laboratoire d'analyse n'est pas le même métier qu'en pédiatrie ou en maison de retraite. De plus, de part son tissu relationnel, Médi Azur Santé fait bénéficier aux stagiaires de ses connaissances et des offres d'emplois disponibles. Cette alternance a permis à de nombreuses reprises une insertion directe et durable immédiatement après la fin du stage.



Médi-Azur Santé

PRESENTATION

Siège : Immeuble ARENICE - 455, Promenade des Anglais – 06299 Nice Cedex 3

Agence de Marseille : 21-23, Rue du Capitaine Dessemond - 13007 Marseille

Téléphone : 04.92.29.21.10 (Nice) ; **04.91.52.87.16 (Marseille)**

Fax : 04.92.29.21.11 (Nice) ; **04 91 52 84 62 (Marseille)**

E-Mail : info@mediazursante.com

Site Web : <http://www.mediazursante.com>

Siret : 423 111 111 00013 - Agrément formation : 93 06 0449706

Directeur de la formation : M. Didier Gastaud (didiergastaud@mediazursante.com)

Directeur technique : M. Pierre Case (pierreccase@mediazursante.com)

Directeur pédagogique Marseille : M. Frédéric WERTH (fredericwerth@mediazursante.com)

