



FCIL SECRÉTARIAT MÉDICAL (FORMATION POST BACCALAURÉAT)

📍 Limas

Statut Scolaire

Le titulaire d'une FCIL Secrétariat Médical a pour vocation d'exercer en milieu hospitalier, clinique, cabinet médical, dentaire, d'ophtalmologie, de radiologie, d'infirmier, centre d'imagerie, CPAM, laboratoire d'analyses médicales, EHPAD ...

⌚ La formation dure un an.

QUALITÉS REQUISÉES

- ▶ Organisation, rigueur et autonomie.
- ▶ Bon niveau en enseignement général.
- ▶ Maîtrise de la langue française (orthographe, syntaxe, vocabulaire médical et terminologie spécifique).
- ▶ Bon relationnel pour accueillir, rassurer, informer et servir d'interface entre les intervenants des structures sanitaires.
- ▶ Bonne maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel,...)

NOS MÉTHODES

- ▶ Co-construction des apprentissages pour rendre acteur chaque étudiant dans sa progression
- ▶ Actions pédagogiques interdisciplinaires.
- ▶ Pédagogie active et immersive favorisant l'implication et la mise en pratique des étudiants
- ▶ Mises en situations professionnelles pour développer rapidement les compétences attendues sur le terrain

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les étudiants sont évalués sur deux périodes de partiels (janvier et mai) ainsi que sur une évaluation en entreprise.

Des épreuves de Contrôles en Cours de Formation – pratiques, écrites et orales – portant sur les apprentissages dans les enseignements professionnels et les matières générales ont lieu en fin de semestre en vue de l'obtention du diplôme.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Enseignements

Culture générale et expression : 2h30

Business English : 1h

Orienté sur la culture d'entreprise, le vocabulaire spécifique, la mise en situation professionnelle...

Domaine médico-social : 5h

Physiopathologie (3h) et terminologie médicale
Culture sanitaire et sociale (2h)

Administratif et économie gestion : 3h + 1h

Secrétariat médico-social, bureautique et introduction à la gestion comptable

Module d'accompagnement personnalisé (au second semestre) : Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

PRE-REQUIS ET CONDITIONS D'ADMISSION

Après un BAC général, professionnel, technologique ou expérience professionnelle minimum de 12 mois

MODALITES D'INSCRIPTION

 [formulaire d'inscription](#) ou [Parcoursup](#)

Admission : Parcoursup ou entretien avec le responsable pédagogique
coordination-fcili@csnd.fr

ORGANISATION DE LA FORMATION

25 semaines en entreprise

3 jours/semaine soit 500 heures minimum réalisées dans les structures (possibilités de rémunération)

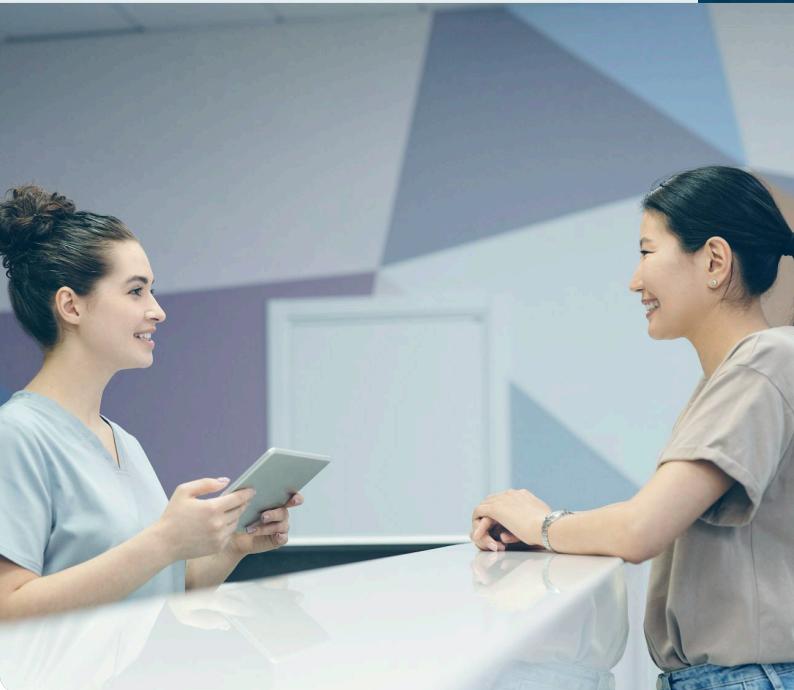
26 semaines de formation à la Business School

2 jours/semaine soit environ 300 heures pour l'ensemble de la formation.

Durée effective totale de 850 heures

LES FRAIS DE FORMATION

890€ l'année comprenant le pack office (facilités de paiement)



NOS ATOUTS

- ▶ Groupes de travail à petits effectifs
- ▶ Accompagnement personnalisé avec suivi régulier tout au long de la formation
- ▶ Approche collaborative favorisant l'autonomie et la dynamique de groupe
- ▶ Projet pédagogique tourné vers l'employabilité

APRES LA FORMATION

Insertion professionnelle :

- ▶ en milieu hospitalier, clinique, cabinet médical, dentaire, d'ophtalmologie, de radiologie, d'infirmier
- ▶ Centre d'imagerie, CPAM, laboratoire d'analyses médicales ...

EQUIPEMENT

- ▶ Salle équipée d'écran interactif
- ▶ Espace de coworking

Poursuites possibles :

- ▶ Préparation du concours catégorie B ou C
- ▶ Formation en alternance d'assistant(e) dentaire
- ▶ Autres formations et concours de la fonction publique (ex : DEAS)
- ▶ BTS SP3S



HANDICAP +

BUSINESS SCHOOL est engagée dans la démarche Qualité H+ formation de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap sauf si ce handicap peut représenter un danger pour elle-même ou pour les autres apprentis. Ainsi chaque situation et chaque besoin d'adaptation seront étudiés au cas par cas avec un référent handicap et la Direction.

Contact mail : contact@bs-beaujolais.fr · Téléphone : 04 81 15 01 41

