



Encadrement des secrétariats médicaux : le management opérationnel de proximité

PUBLIC ET PRE-REQUIS

- Encadrants et futurs encadrants de proximité des secrétariats médicaux

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Concevoir une fiche de poste
- Analyser et préparer une charge de travail
- Pratiquer l'entretien professionnel annuel

CONTENU

- Fonctions de l'encadrant de proximité : profil de poste, attributions, missions et responsabilités
- Evolutions de la fonction d'encadrant
- Optimisation de l'organisation des secrétariats médicaux : étude de la charge de travail, tableaux de bord, procédures et référentiels, etc.
- Harmonisation des pratiques et développement de la mutualisation des compétences
- Exercice de la fonction d'encadrant de proximité : élaboration d'une fiche de poste, analyse et sélection des dossiers de candidatures, conduite des entretiens de recrutement et des entretiens professionnels annuels, identification des besoins en formation, intégration d'un nouvel arrivant dans l'équipe, accueil d'un stagiaire, etc.
- Changement et évolution du métier dans un environnement hospitalier en mutation (GHT, pôles, redéploiements)

METHODES PEDAGOGIQUES

- Méthode transmissive : exposés, diaporamas, apports techniques et méthodologiques
- Méthode interrogative : études de cas, résolution de problèmes
- Méthode active : échanges d'expériences et de compétences, analyse de pratiques

Retrouvez page 7 de notre catalogue les modalités d'évaluation et de reconnaissance de la formation, les supports remis, les conditions de suivi et d'accompagnement des participants



Durée
3 jours (21 heures)



12 participants
au plus



Taux de satisfaction : 100%
Taux de recommandation: 100%



INTRA ETABLISSEMENT
Nous consulter

INTER PARIS
1200€ TTC
par participant

DATES 2026
23, 24 et 25
septembre

HORAIRES
J1 = 9h30/17h
J2 et 3 = 8h30/16h