

### CONDITIONS D'ADMISSION

CESS ou CESI + test admissible en math ou présenter une épreuve d'admission en français niveau ESI, mathématique de niveau ESS et introduction à l'informatique.

### MODALITES D'INSCRIPTION

La carte d'identité et le titre d'études.

Droit d'inscription : 25€ auxquels s'ajoutent 1 montant de 0,22€ par période + un complément de 0,13€ par période, plafonnés suivant le nombre de périodes.

Le droit d'inscription est de 25,00 € pour les **demandeurs d'emploi chômeurs complets indemnisés** (n° inscription du FOREM) et pour les personnes qui émarquent au **CPAS** (attestation du CPAS).

Paiement par **BANCONTACT**

### DUREE DES ETUDES

Minimum 2 ans à raison de 3 ou 4 soirées par semaine, de 17H45 à 21H05 et/ou samedi. La formation peut être échelonnée sur 2 à 5 ans en respectant l'organigramme de la section.

Ce système modulaire permet un étalement des unités d'enseignement.

### TITRE DELIVRE

Attestation de réussite pour chaque unité d'enseignement.

Certificat de « **SECRETARIAT MEDICAL** » spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale.

Le diplôme précité n'est pas un CESS.

Ce diplôme est visé et reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

### RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

I.E.P.S.C.F.

Institut d'Enseignement de Promotion sociale de la Communauté française

Place de l'Ecole des Cadets 6 - 5000 NAMUR

Matricule 9.236.042

Tél : 081/22.29.03 – 22.92.39 - Fax : 081/23.06.82

E-mail : [info@iepscf-namur.be](mailto:info@iepscf-namur.be)

Pendant la période scolaire : de 8h30 à 12h et de 13h15 à 21h,  
le samedi de 8h30 à 13h30.

Pendant les congés scolaires: voir site [www.iepscf-namur.be](http://www.iepscf-namur.be)



**I.E.P.S.C.F.**  
**Namur Cadets**



## **SECRETARIAT MEDICAL (ESS)**

La secrétaire médicale occupe une fonction essentielle, elle est la plaque tournante d'un service médical ou paramédical en interne et en externe.

Elle occupe un poste à responsabilités administratives (prise de rendez-vous, accueil des patients, prise en charge des appels téléphoniques, du classement,...).

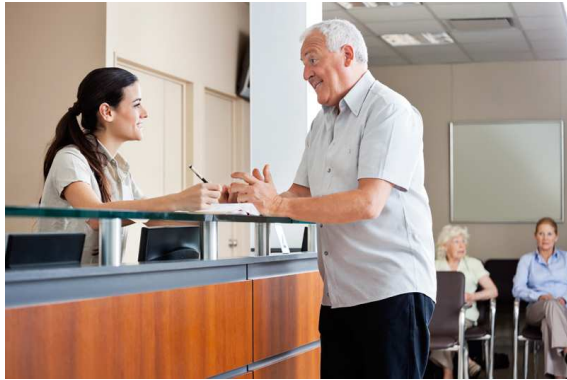
Elle a pour objectif d'organiser au mieux le planning du médecin. Elle contribue à l'image de qualité de l'environnement médical. Il/ elle doit respecter la notion de secret médical et la déontologie liée à ce métier.

### Les débouchés

Le métier peut s'exercer dans des lieux et structures très variés :

- Hôpitaux.
- Établissements médico-sociaux.
- Cabinets médicaux.
- Maisons de retraite et centres de cure ou de rééducation.

## ORGANIGRAMME DE LA SECTION: SECRETARIAT MEDICAL



Unités d'enseignement constitutives de la section	1	2	PERIODES / 1020
Culture générale médicale		X	120
Dactylographie et traitement de texte appliqués au milieu médical		X	120
Éléments de bureautique	X		120
Épreuve intégrée de la section : secrétariat médical		X	40
Initiation à la dactylographie et au traitement de textes	X		80
Initiation à la prise de notes rapide	X		80
Prise de notes rapide et transcription de documents médicaux		X	120
Sécurité sociale, honoraires et tarification	X		60
Stage : secrétariat médical		X	160
Technique de secrétariat médical : organisation médicale et correspondance	X		60
Terminologie médicale	X		60

