Référence : MOD_2023465

Rôle et missions des secrétaires médicales en psychiatrie

Ce contenu saura s'adapter à vos contraintes en termes de contenu, durée, séquencement, modalités... De ce fait, ce n'est pas un programme de formation.

L'exemple fourni ci-dessous est d'une durée de : 14,00 heures.

OBJECTIFS

Développer les compétences des secrétaires médicales exerçant en psychiatrie.
Comprendre le travail autour du patient, se situer dans l'établissement par rapport aux équipes soignantes et participer à l'accueil.

DESCRIPTION

INTRODUCTION

- Présentation du formateur, du programme et des objectifs
- Positionnement des stagiaires : questions, attentes, difficultés
- Evaluation préformation

CONTENU

COMPRENDRE L'ORGANISATION PSYCHIATRIQUE

- L'organisation de la psychiatrie
- Le secteur psychiatrique (général, et infanto juvénile),
- Les évolutions du secteur
- Une spécificité psychiatrique : l'hospitalisation sous contrainte

COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT MENTAL, COMPORTEMENTAL ET RELATIONNEL DES PERSONNES HOSPITALISEES EN PSYCHIATRIE

- La maladie mentale, la santé mentale
- Les troubles psychiques : psychose, névrose
- Les grands syndromes, et leurs conséquences sur la relation à l'autre
- Attitudes et contre attitudes face aux personnes souffrant de pathologies psychiatriques
- Connaitre les attitudes professionnelles et les outils (?) dans la relation à l'usager.
- Développer ses qualités relationnelles

LES MISSIONS DE LA DU SECRETAIRE MEDICALE EN PSYCHIATRIE

- Les différents métiers dans le domaine psychiatrique
- Le travail en équipe pluridisciplinaire
- Le lien avec les acteurs du terrain :
- L'organisation du travail
- Les certificats d'hospitalisation sous contrainte
- Le niveau de responsabilité légale
- Les difficultés rencontrées, analyse de pratique

BILAN DE LA FORMATION

- Tour de table : retour des stagiaires au regard des objectifs présentés
- Evaluation post formation

PUBLIC

Secrétaires médicales en psychiatrie

PROFIL DU / DES FORMATEUR(S)

Cadre de santé formatrice