

Rôle et missions des secrétaires médicales en psychiatrie

ORGANISATION Présentiel
MOYENS Salle équipée et pouvant accueillir le nombre de participants Remise à chaque participant d'une documentation de soutien pédagogique
DUREE 2 jour(s)
PUBLIC Secrétaires médicales en psychiatrie
PRE-REQUIS Aucun
Une attestation de formation sera envoyée.
FORMATEUR

CONTEXTE

La le secrétaire médicale en psychiatrie assure 3 rôles:

- Elle, il assiste une équipe pluridisciplinaire dans la communication des informations et l'organisation des activités ;
- Elle, il assure l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur
- Elle, il traite les dossiers et coordonne les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur.

En établissement psychiatrique, elle, il va gérer des situations particulières que nous allons approfondir lors de cette formation.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Cette formation vise à développer les compétences des secrétaires médicales et en particulier pour:

- Comprendre le travail autour du patient
- Se situer dans l'établissement par rapport aux équipes soignantes
- Participer à l'accueil des patients par une attitude adaptée
- Connaître et mieux comprendre les contours des notions de confidentialité, secret professionnel, médical, discrétion, devoir de réserve et secret partagé
- Mesurer les enjeux du secret professionnel en termes de responsabilité juridique pour la secrétaire médicale
- Connaître les bonnes pratiques

DESCRIPTION / CONTENU

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
- Connaître les attitudes professionnelles et les outils (?) dans la relation à l'utilisateur.
- 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

METHODE PEDAGOGIQUE

- Apports théoriques
- Etudes de cas
- Analyse réflexive de pratiques, retours d'expériences
- Exercices d'application pratique sous la forme de jeux de rôles/simulations

MODALITES D'EVALUATION

L'évaluation de la formation au regard des objectifs visés se fera à plusieurs niveaux :

En début de formation :

- Positionnement initial durant le tour de table et l'évaluation réalisée pré-formation

En fin de formation :

- Évaluation de la satisfaction et des réactions des apprenants : au travers des tours de table et des questionnaires de satisfaction
- Évaluation des acquis : au travers de l'évaluation réalisée post-formation et des mises en situation

Après la formation :

- Suivi à froid (questionnaire dans l'extranet, 3 mois après la formation) pour mesurer le transfert des acquis en situation professionnelle et l'impact sur les pratiques.