

2024-2025

FORMATION SECRÉTARIAT MÉDICAL

📍 BESANÇON

📍 DIJON

Certification professionnelle
de Secrétaire Médical(e)
VIDAL



@biomedal_officiel



BIOMEDAL

BIOMEDAL

UNE ÉCOLE RECONNUE

BIOMEDAL est un établissement d'enseignement supérieur privé basé à Besançon **depuis plus de 20 ans**. L'école forme chaque année plus de **500 étudiants**, grâce à une pédagogie reconnue.

L'école est déclarée auprès du rectorat de l'académie Bourgogne Franche-Comté.

Notre pédagogie s'articule autour des éléments suivants :



Une formation adaptée

La formation proposée prend en compte les dernières évolutions du secteur afin de former des professionnels compétents et compétitifs sur le marché du travail.



L'alternance

L'architecture de la formation dispensée favorise la recherche d'une entreprise d'accueil **pour conclure un contrat**, rémunéré et permettant l'exonération du coût de la formation.



Une formation reconnue

La formation donne accès à une **certification professionnelle de niveau 4**, enregistrée au RNCP, Répertoire National des Certifications Professionnelles (Fiche RNCP n°36734).



Un suivi individualisé

Chacun est accompagné dans la recherche d'une structure pour y effectuer ses stages ou son alternance grâce à une méthode transposable à la recherche d'un emploi à l'issue de la formation.



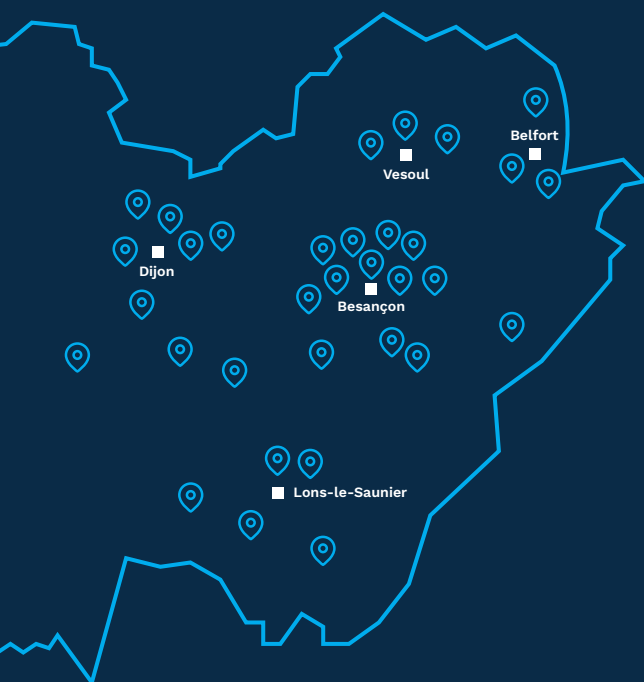
Une équipe de haut niveau

Médecins, secrétaires médicales professionnels de la santé et des méthodes administratives justifiant d'une solide expérience dans la transmission des savoirs accompagnent les apprenants.



Des locaux équipés


Les locaux offrent un cadre de travail idéal avec des salles de travail et salles informatiques avec tout le matériel nécessaire à la pratique de la bureautique et de l'informatique.



Notre expertise pédagogique nous permet aujourd'hui d'être reconnu comme l'établissement de référence pour la formation de secrétaire médical(e).

Nos apprenants **accèdent à des expériences de stages ou d'alternance apprenantes, au sein des différentes structures de notre région**. La diversification des lieux d'accueil renforce la probabilité de négocier un contrat en fin de cursus.

BIOMEDAL a développé un vaste réseau de partenariats dans le secteur sanitaire et social, sur la région.

 **Plus de 100 structures (maisons de santé, EHPAD, cliniques, centres hospitaliers, cabinets médicaux etc...) font confiance à BIOMEDAL.**

FORMATION SECRÉTAIRE MÉDICALE

Présentation de la formation

La/le secrétaire médical(e) est le premier interlocuteur du patient ou de l'utilisateur lors de sa prise en charge. Un potentiel relationnel est nécessaire car **l'accueil, l'accompagnement et le renseignement** des patients font partie du quotidien d'un(e) secrétaire médical(e).

En tant que garant(e) du bon fonctionnement de la structure, la/le secrétaire médical(e) doit **maîtriser les techniques professionnelles et administratives**.

Un(e) secrétaire médical(e) diplômé(e) peut accéder avec quelques années d'expérience à un poste de coordinatrice d'un secrétariat médical dans le secteur libéral ou à un poste de référent(e) d'un service en milieu hospitalier.

Il est possible d'exercer dans diverses structures comme des maisons de santé, des cabinets médicaux, des centres d'imagerie médicale, des laboratoires, des cliniques, des centres hospitaliers, des EHPAD, des centres médico-sociaux, des centres de rééducation.

L'alternance

Le choix d'une formation en alternance vous permet de bénéficier simultanément d'une **scolarité prise en charge** et d'une **expérience professionnelle rémunérée**.

Cette voie de formation est accélératrice de carrière puisque les embauches à l'issue tiennent compte de cette expérience.

Le réseau national VIDAL Formation est composé de **17 établissements** répartis dans toute la France. Depuis 1928, fort de ses années d'expérience et de son implantation sur tout le territoire, ce réseau national assure aux diplômés une reconnaissance de leur titre et la possibilité de trouver un emploi rapidement après la fin de la formation.

Vous souhaitez en savoir davantage sur le réseau VIDAL Formation ? Retrouvez ces informations sur le site internet www.vidal-formation.fr.



Informations pratiques



Durée :
9 à 18 mois



Lieu de formation :
Besançon
Dijon



Rythme de formation :
En initiale ou en alternance



Prérequis :
Formation accessible à partir de 18 ans, après un cursus au lycée, à l'issue d'un projet de réorientation ou reconversion



Diplôme obtenu :
Certification professionnelle de Secrétaire Médical(e) VIDAL, enregistrée au RNCP (Fiche n° 36734)



Tarif formation initiale :
Financement personnel :
Scolarité : **4 680€**
Financement aidé :
Scolarité : **9,15€ / heure**

Tarif formation alternance :
Scolarité : **prise en charge par les OPCO**



DÉROULEMENT

La formation de secrétaire médical(e) se déroule sur **9 mois** (formation initiale) ou **18 mois** (formation en alternance). L'étudiant(e) alterne entre cours théoriques et pratiques et périodes en entreprise via des **stages conventionnés** ou dans le cadre d'un **contrat d'apprentissage ou de professionnalisation**.

FORMATION EN 9 MOIS

Formation initiale



FORMATION EN 18 MOIS

Formation en alternance



- *Alternance :
- Rythme de l'alternance : 4 jours par semaine en entreprise, 1 jour par semaine en formation
 - Les examens ont lieu à l'issue des blocs d'enseignement, tout au long de la formation

À PROPOS DE L'ALTERNANCE



Des rentrées permanentes

Plusieurs entrées en formation sont possibles, tout au long de l'année en **avril** en **juin** et en **octobre**.



Une prise de poste

En alternance, il est possible pour l'apprenant de débuter en entreprise jusqu'à **3 mois avant le début** de sa formation.



Un suivi individualisé

Un suivi en entreprise est réalisé pour chaque apprenant et permet de faire le point régulièrement, tout au long de la formation.



PROGRAMME

Bloc 1 :

Enseignement professionnel

- Accueil - Communication orale
- Droit médical
- Secrétariat médical
- Évaluation de l'urgence médicale

Bloc 2A :

Enseignement financier

- Comptabilité
- Secrétariat médical
- Gestion des stocks
- Projet Voltaire

Bloc 2B :

Enseignement administratif

- Organisation et méthodes administratives
- Secrétariat médical
- RGPD - Protection des données
- Bureautique
- Communication et outils digitaux

Bloc 3 :

Enseignement médical

- Pharmacologie
- Anatomie
- Terminologie
- Droit de la Sécurité Sociale
- Dictaphone - Rédaction de comptes rendus
- Hygiène
- Secrétariat médical



Modalités d'évaluation

- Mise en situation orale
- Étude de cas
- Cas pratique de gestion financière
- Hygiène
- Cas pratique administratif
- Rapport d'activité

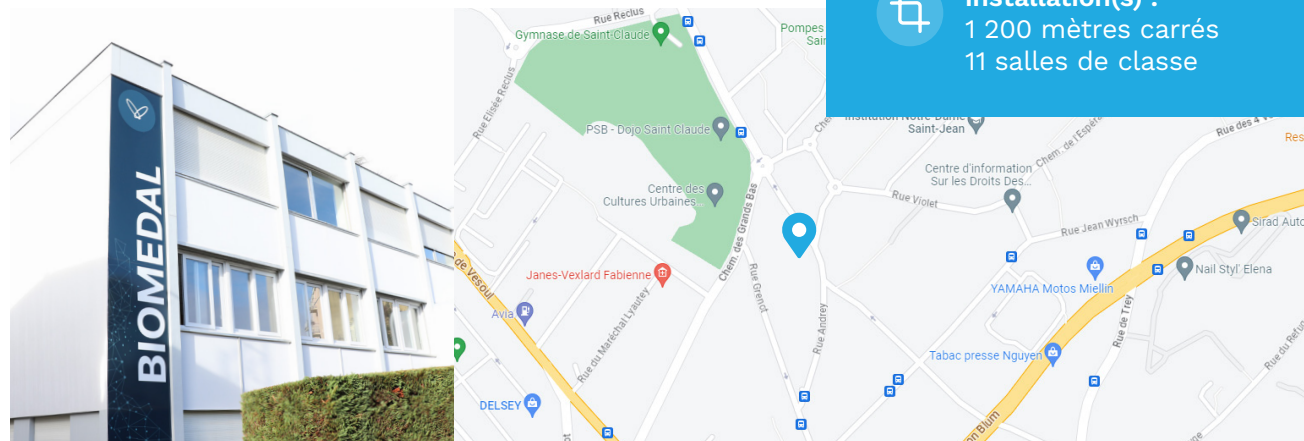
- Le passage de l'examen du projet Voltaire au sein de notre établissement assure aux apprenants un niveau de maîtrise de l'orthographe et de l'expression indispensables, facilitant la prise de poste au sein des centres hospitaliers et leur recrutement dans les différentes structures médicales.



NOS LOCAUX À BESANÇON

Un environnement de travail innovant

Un environnement tout équipé est accessible à quelques minutes du centre ville et de la gare de Besançon. Des salles de classe, d'informatique et de TP permettent la mise en pratique des connaissances théoriques acquises tout au long de la formation.



Informations pratiques

**Adresse :**

7 Rue Andrey
25000 Besançon

**Formation(s) dispensée(s) :**

Secrétaire médical(e)

**Installation(s) :**

1 200 mètres carrés
11 salles de classe

Informations pratiques

**Adresse :**

3 Allée des Bateaux Lavois
21000 Dijon

**Formation(s) dispensée(s) :**

Secrétaire médical(e)

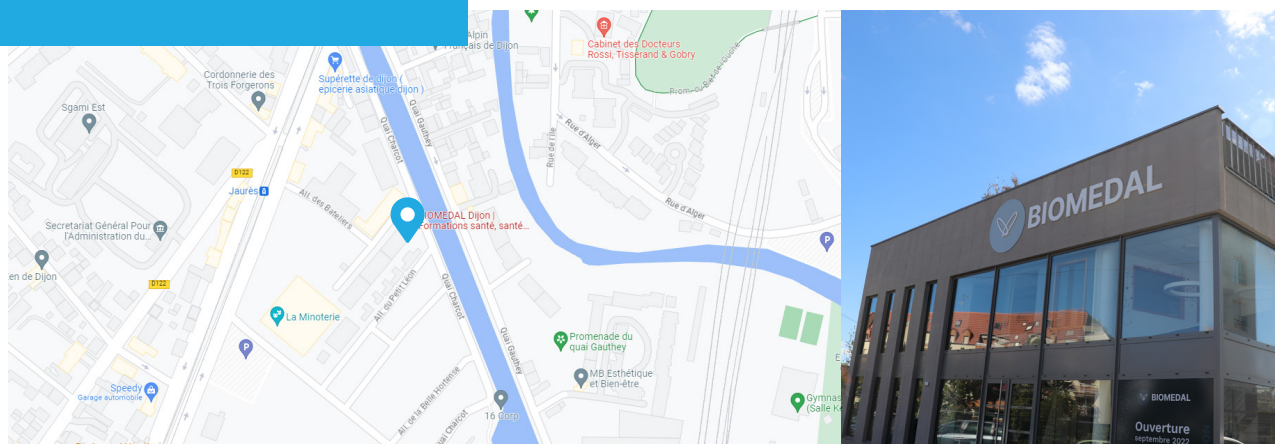
**Installation(s) :**

250 mètres carrés
4 salles de classe

NOS LOCAUX À DIJON

Un environnement de travail innovant

Situé en plein cœur de Dijon, BIOMEDAL a ouvert ses portes en **septembre 2022** dans un établissement entièrement neuf au sein d'un environnement moderne qui permettra aux étudiants du secteur de réaliser leur(s) formation(s).



FINANCEMENT

Plusieurs dispositifs existent afin de bénéficier d'une prise en charge de la formation. Voici la liste des plus courants, ainsi que certaines conditions à remplir pour prétendre à un financement.

- **Pour les salariés en CDD, en CDI ou en intérim**, un **CIF (Congé Individuel de Formation)** est envisageable. Avec de l'ancienneté et un projet professionnel construit, le salarié peut bénéficier d'une prise en charge intégrale de la formation, ainsi que d'un maintien intégral ou partiel de son ancienne rémunération.
- **Pour les citoyens actifs**, la mobilisation du **CPF (Compte Personnel de Formation)** est possible. A la fin de chaque année, une personne active touche 500€ sur son CPF (Compte Personnel de Formation) et peut cumuler 5 000€. Ce montant atteint 8 000€ pour les salariés non qualifiés.
- **Pour les demandeurs d'emploi**, un financement Pôle Emploi via **l'AIF (Aide Individuelle à la Formation)** est possible. Avec un projet professionnel construit, tout demandeur d'emploi peut solliciter l'AIF. La politique de prise en charge est variable selon les régions et les agences locales.
- **Pour les salariés du secteur hospitalier**, un financement **ANFH (Association Nationale pour la Formation permanente de personnel Hospitalier)** est possible.

Effectuer la formation en alternance avec un **contrat d'apprentissage ou de professionnalisation** permet de bénéficier d'une formation prise en charge et d'une expérience professionnelle rémunérée.



INSCRIPTION

Les documents relatifs à l'inscription sont indiqués sur le dossier de candidature et sont à renvoyer aux adresses postales suivantes :

- 📍 **Besançon** : 7 Rue Andrey, 25000 Besançon
- 📍 **Dijon** : 3 Allée des Bateaux Lavois, 21000 Dijon

Dates

Flashez ce code et découvrez les dates clés de la formation (date de rentrée, date limite de dépôt de dossier etc.)



L'accueil et l'accompagnement des personnes en **situation de handicap** sont assurés.

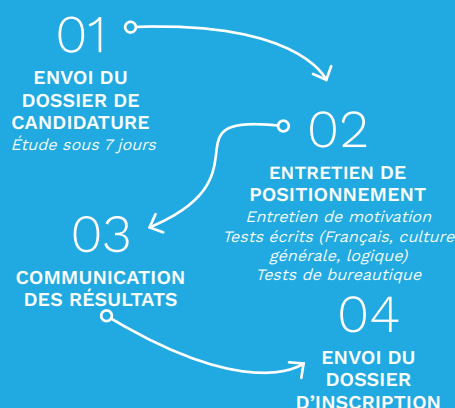
Un référent handicap est chargé de vous orienter, de vous informer, et de vous accompagner tout au long de vos démarches.

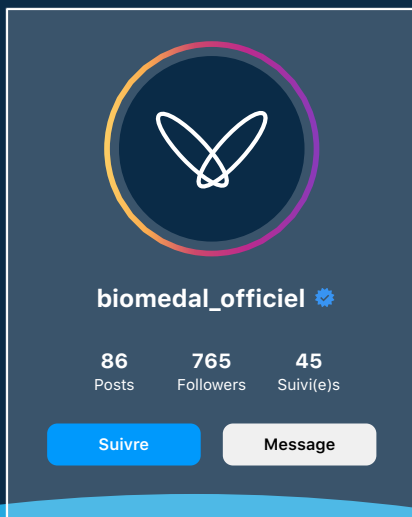


Pièces à fournir

- Copie du dernier diplôme obtenu
- CV et Lettre de motivation
- Copie carte d'identité ou passeport
- 2 photos d'identité récentes
- Curriculum vitae actualisé
- 12 timbres-poste tarif lettre

Processus d'inscription





Contact

📍 7 Rue Andrey, 25000 Besançon
3 Allée des Bateaux Lavoisirs, 21000 Dijon

☎ 03 81 82 10 50

@ info@biomedal.fr

👤 Référente : Catherine JUNG, c.jung@biomedal.fr

🔍 www.biomedal-formation.fr

Ne pas jeter sur la voie publique

Mis à jour : 06/2023



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE