

ASP SECRÉTARIAT MÉDICAL – 5227

Attestation de spécialisation professionnelle (450 heures)

<p>Métier et formation 15 heures – 1 unité</p> <p>449-211 Module 1</p> <p>Se situer au regard du métier et de la démarche de formation; s'informer sur la structure du système de santé.</p>	<p>Locomotion et système nerveux 30 heures – 2 unités</p> <p>449-272 Module 7</p> <p>Transcrire des textes faisant appel à la terminologie relative au mouvement et au système nerveux; donner la signification des préfixes, suffixes, radicaux et abréviations se rapportant au mouvement et au système nerveux : neurologie, psychiatrie, orthopédie et physiatry.</p>
<p>Biologie humaine 30 heures – 2 unités</p> <p>449-222 Module 2</p> <p>Transcrire des textes comportant des termes généraux de biologie humaine; associer des termes de pharmacologie et des méthodes de diagnostiques avec les termes d'anatomie.</p>	<p>Documents médicaux 75 heures – 5 unités</p> <p>449-285 Module 8</p> <p>Produire des documents à caractère médical; respecter les lois de la confidentialité et des lois associées au domaine médical.</p>
<p>Termes généraux et cellulaires 45 heures – 3 unités</p> <p>449-233 Module 3</p> <p>Transcrire des textes faisant appel à la terminologie médicale générale et à celle relative à l'activité cellulaire; donner la signification des préfixes, suffixes radicaux et abréviations se rapportant à l'hématologie, l'oncologie, la microbiologie, l'immunologie et la dermatologie.</p>	<p>Fournitures médicales 15 heures - 1 unité</p> <p>449-291 Module 9</p> <p>Effectuer les activités liées à la gestion des fournitures médicales; distinguer les types de produits dangereux utilisés en milieu médical (catégorie de produits répertoriés par SIMDUT); distinguer les types de déchets biomédicaux.</p>
<p>Relations interpersonnelles 30 heures – 2 unités</p> <p>449-242 Module 4</p> <p>Interagir en milieu de travail; réfléchir aux conséquences d'une mauvaise gestion du stress sur la qualité des techniques d'approche et des relations interpersonnelles.</p>	<p>Opérations comptables 30 heures – 2 unités</p> <p>449-302 Module 10</p> <p>Procéder à la collecte des données; effectuer la facturation sur support papier informatique; procéder à la conciliation sur réception des paiements.</p>
<p>Consultations ambulatoires 30 heures – 2 unités</p> <p>449-252 Module 5</p> <p>Effectuer les opérations reliées aux consultations des usagers et établir les priorités; vérifier l'identité de l'usager, préparer le dossier et le transférer au professionnel en cause; remplir les formulaires et autres documents suite à la consultation; fixer les dates des examens et des rendez-vous ultérieurs; classer les documents au dossier de l'usager et effectuer les opérations liées aux consultations des usagers.</p>	<p>Intégration au travail 75 heures – 5 unités</p> <p>449-315 Module 11</p> <p>Transposition en milieu médical des connaissances et des compétences acquises en milieu scolaire; capacité d'adaptation, d'observation et d'écoute; compréhension des directives reçues, souci de l'excellence, sens des responsabilités; suivi des évaluations du stage.</p>
<p>Fonctions du corps humain 75 heures – 5 unités</p> <p>449-265 Module 6</p> <p>Transcrire des textes faisant appel à la terminologie relative aux fonctions du corps humain; donner la signification des préfixes, suffixes, radicaux et abréviations se rapportant aux fonctions du corps humain : ophtalmologie, pneumologie, cardiologie, gastro-entérologie, néphrologie, urologie, gynécologie, obstétrique et endocrinologie.</p>	