

Secrétaire médicale (cours par correspondance)

RÉF | 718

OBJECTIF ET CONTENU

Programme

- Histoire de la médecine
- Anatomie et physiologie (modules 1 et 2)
- Terminologie médicale
- Introduction à la médecine
- Hygiène
- Organisation du cabinet médical
- Informatique médicale
- Psychologie du malade - psychopathologie
- Organisation de bureau
- Règles de correspondance médicale
- Organisation de la profession médicale

Certification(s) visée(s)

Certification d'un organisme privé non reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Type de formation [Enseignement privé](#)

ORGANISATION

Durée de 1 à 4 ans (en fonction de la durée d'étalement choisie)

Début Permanent

Coût contactez l'organisme

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

De préférence niveau d'études secondaires inférieures + test d'aptitude.

Remarques

Enseignement par correspondance. 12 cours envoyés à domicile à raison d'un cours par mois.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Contactez l'organisme au 02 673 35 57.

Pour s'informer uniquement

Recevez une documentation gratuite en complétant le [formulaire en ligne](#).

Organisme

Culture et formation

Boulevard du Souverain 198

1160 Auderghem

Tél: 02 673 35 57

<http://www.culture-formation.be/>