

## ▶▶▶ Assistant(e) secrétaire

### Objectifs pédagogiques

Acquérir les compétences sur les écrits professionnels, l'organisation des tâches, la communication et l'information, l'organisation de réunions, les déplacements et repas professionnels.

### Public

Toute personne souhaitant acquérir des compétences relatives à la formation « Secrétariat Santé »

### Temps moyen de formation

12 heures

### Evaluation de l'action

Evaluation de positionnement  
 Evaluation au cours de la formation  
 Evaluation post formation

### Suivi de l'action

Certificat d'acquis de formation  
 Attestation de formation  
 Attestation de compétences  
 Attestation de parcours  
 Résultat des évaluations  
 Certificat de réalisation

### Niveau de granularisation

11 modules comprenant de multiples jeux-exercices interactifs et stimulants.

### Pré requis technique

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC

### Technologie

- HTML5
- Norme SCORM

### Accessibilité

Pour toute demande d'aménagement ou de compensation, merci de contacter notre référent handicap Madame GRAFFAGNINO Cloé (cloe@711academy.fr)

### Tarif : 990€

Collaborateur	Janvier	Février
Albert	222	254
David	413	327
François	121	135
Hervé	82	95
Laurent	553	612
Marc	54	12
Sophie	88	56
Elise	113	85
Joel	186	231
Laure	397	270

## ▶▶▶ *Détail formation : Assistant(e) secrétaire*

### Les écrits professionnels : Le courrier

- La lettre
- Mise en page avec Word
- La télécopie ou fax
- La messagerie électronique

### Les écrits professionnels : Les notes

- La note de service
- La note d'information
- La note de synthèse

### Les écrits professionnels : Les tableaux

- Les tableaux
- Créer un tableau simple avec Word
- Insérer, supprimer des lignes et des colonnes avec Word
- Modifier la hauteur et la largeur des cellules avec Word
- Mise en forme des cellules avec Word

### Les écrits professionnels : Les rapports

- Le rapport

### Les écrits professionnels : Les comptes-rendus

- La prise de notes
- Le compte-rendu

### Les écrits professionnels : Les formulaires

- Les formulaires
- Le questionnaire

### Les écrits professionnels : Les documents commerciaux

- Le bon de commande
- Le devis
- La facture
- Le bon de livraison, de réception

### La gestion du temps

- Gestion du temps
- Création et modifier une tâche avec Outlook
- Les outils de gestion de temps
- Gagner du temps
- Planifier un rendez-vous avec Outlook
- Gestion de l'espace de travail

### L'organisation administrative

- Les procédés de classement
- Les ordres de classement

### Communication et information : Réception et diffusion

- Collecter les informations
- Visualiser l'information
- Diffuser l'information

### Organisation des réunions et des déplacements professionnels

- Organisation de réunion
- Organisation de déplacement

## ▶▶▶ Préparation aux métiers de la santé

### Objectifs pédagogiques

Cette formation permet d'acquérir les connaissances en biologie humaine pour les métiers d'aide soignant(e) et auxiliaire de puériculture, ou de réviser les bases pour les métiers de la santé.

### Public

Toute personne souhaitant acquérir des compétences relatives à la formation « Secrétariat Santé »

### Temps moyen de formation

30 heures

### Evaluation de l'action

Evaluation de positionnement  
 Evaluation au cours de la formation  
 Evaluation post formation

### Suivi de l'action

Certificat d'acquis de formation  
 Attestation de formation  
 Attestation de compétences  
 Attestation de parcours  
 Résultat des évaluations  
 Certificat de réalisation

### Niveau de granularisation

20 Modules. Chaque module comprend une animation pédagogique permettant d'acquérir la compétence visée ainsi que de nombreux exercices de mise en application.

### Pré requis technique

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC

### Technologie

- HTML5
- Norme SCORM

### Accessibilité

Pour toute demande d'aménagement ou de compensation, merci de contacter notre référent handicap Madame GRAFFAGNINO Cloé (cloe@711academy.fr)

Tarif : XXXX €

## ►►► *Détail formation : Préparation aux métiers de la santé*

### Le squelette

- Le système locomoteur
- Les rôles du squelette
- La structure du squelette
- Les différents os du crâne
- Le squelette du tronc
- Le squelette des membres

### Les os

- Les différents os
- La structure de l'os long
- Structure interne des os long
- Les fonctions de l'os
- Les articulations
- La croissance des os
- Les pathologies du squelette
- Les principales altérations du squelette
- L'hygiène du squelette

### Les muscles

- Les types de tissu musculaire
- Structure des muscles
- Anatomie des muscles
- Propriétés des muscles
- Les nutriments du muscles

### Le système nerveux

- Le système nerveux
- L'encéphale
- Le cervelet
- Le tronc cérébral
- La moelle épinière
- Les différents types de nerfs
- Structure du tissu nerveux
- Anatomie fonctionnelle du cerveau

### L'appareil digestif

- Anatomie du système digestif
- La digestion des aliments
- Phénomènes mécaniques de la digestion
- Phénomènes chimiques de la digestion

### L'appareil circulatoire

- L'appareil circulatoire généralités
- Anatomie du cœur
- Physiologie du cœur
- La circulation sanguine
- Circulation systémique
- Circulation pulmonaire

### Le sang et la circulation lymphatique

- Les caractéristiques du sang
- Les vaisseaux sanguins
- La circulation lymphatique
- Les maladies cardiovasculaires
- Hygiène de la circulation

### L'appareil respiratoire

- Mécanisme et principe de la respiration
- Les voies respiratoires
- Les poumons
- Fonctionnement de l'appareil respiratoire
- Les échanges gazeux

### L'appareil urinaire

- Anatomie des reins
- Les voies urinaires
- La physiologie des reins
- Fonctions des reins
- Anatomie et fonction de la vessie
- Anatomie et fonction des uretères
- Anatomie et fonction de l'urètre
- L'urine

### La peau et le toucher

- Structure de la peau
- L'épiderme
- Le derme
- Les annexes de la peau

### Les yeux et la vue

- Définition et rôle de l'œil
- Anatomie de l'œil
- Physiologie de l'œil
- Les muscles moteurs de l'œil
- L'œil et son fonctionnement
- Les voies de la vision
- Les troubles de la vision
- Testez votre vision des couleurs

### L'oreille et l'ouïe

- Anatomie de l'oreille
- Physiologie de l'oreille
- L'oreille centre d'audition
- L'oreille centre de l'équilibre
- L'audition et ses pathologies

## L'odorat et le goût

- Anatomie des fosses nasales
- Physiologie des fosses nasales
- Anatomie de la bouche
- Physiologie de la bouche

## Les appareils génitaux masculins

- Anatomie
- Physiologie
- Notions de génétique
- Transmission des caractères héréditaires

## Les appareils génitaux féminins

- Anatomie
- Le cycle menstruel

## La reproduction

- La grossesse
- Puberté et ménopause
- La contraception
- Notions de génétique
- Transmission des caractères héréditaires

## Le système endocrinien

- Généralités sur le système endocrinien
- L'hypothalamus
- L'épiphyse
- L'hypophyse
- La thyroïde
- Les parathyroïdes
- Les glandes surrénales
- Le pancréas
- Le thymus

## Le système immunitaire

- Microbiologie - classification
- Généralités sur le système immunitaire
- Les réponses immunitaires
- La vaccination

## Analyse nutritionnelle

- Principaux groupes d'aliments
- Principes d'équivalences
- Besoins nutritionnels
- Hygiène alimentaire de l'adulte et de l'enfant

## Les Maladies à Incidence Sociale

- Maladies infectieuses
- Toxicomanies
- Prévention

## Quiz Formatifs Biologie

### Objectifs pédagogiques

Améliorez et renforcez vos connaissances en biologie avec ces 10 **Quiz formatifs**. Ces modules sont conçus pour vous entraîner au travers d'un panel de questions à choix multiples dans le domaine médical.

### Public

Toute personne souhaitant acquérir des compétences relatives à la formation « Secrétariat Santé »

### Temps moyen de formation

3 heures

### Evaluation de l'action

Evaluation de positionnement  
 Evaluation au cours de la formation  
 Evaluation post formation

### Suivi de l'action

Certificat d'acquis de formation  
 Attestation de formation  
 Attestation de compétences  
 Attestation de parcours  
 Résultat des évaluations  
 Certificat de réalisation

### Niveau de granularisation

10 quiz formatifs

### Pré requis technique

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC

### Technologie

- HTML5
- Norme SCORM

### Accessibilité

Pour toute demande d'aménagement ou de compensation, merci de contacter notre référent handicap Madame GRAFFAGNINO Cloé (cloe@711academy.fr)

Tarif : XXXX €

