
Programme de Formation

Anglais spécifique Médical

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 30 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Secrétaires médicales



Objectifs pédagogiques

Acquérir le vocabulaire médical et administratif essentiel en anglais

Améliorer la communication avec les patients anglophones

Gérer les situations courantes (accueil, prise de rendez-vous, explication des procédures)

Comprendre et rédiger des documents médicaux de base



Description

Communication de Base et Accueil des Patients

1. **Introduction à l'anglais médical**
 - Présentation des bases de la formation
 - Rappel des bases en anglais (salutations, formules de politesse, prononciation)
2. **Accueil et orientation des patients étrangers**
 - Se présenter et présenter l'établissement
 - Comprendre et donner des consignes de base (salle d'attente, documents à remplir)
 - Exemples de dialogues et mises en situation
3. **Prendre un rendez-vous en anglais**
 - Questions clés à poser
 - Demander des informations personnelles (nom, date de naissance, symptômes)
 - Exercice de jeux de rôle : secrétariat et patient anglophone

Gestion Administrative et Explication des Procédures Médicales

1. **Vocabulaire et expressions clés des documents médicaux**
 - Fiche patient, ordonnance, consentement médical
 - Traduction et compréhension des termes administratifs
2. **Expliquer les procédures médicales courantes**
 - Décrire les examens médicaux (prise de sang, IRM, radios, etc.)
 - Donner des consignes pré-examen (jeûne, tenue vestimentaire, etc.)
3. **Gérer les urgences et les imprévus**
 - Demander de l'aide en anglais
 - Expliquer une situation d'urgence aux médecins et soignants
 - Simulation d'un appel d'urgence en anglais

Gestion des Échanges avec les Patients et les Professionnels de Santé

1. **Expliquer un diagnostic ou une prescription**
 - Aider les patients à comprendre les ordonnances



- Indiquer les posologies et les effets secondaires en termes simples
- 2. **Répondre aux questions et rassurer un patient**
 - Reformuler pour clarifier les instructions médicales
 - Gérer l'anxiété et les incompréhensions des patients anglophones
- 3. **Interagir avec les professionnels de santé anglophones**
 - Prendre un message pour un médecin
 - Passer un appel pour organiser un transfert médical

Mise en Pratique et Cas Concrets

1. **Mise en situation complète**
 - Simulation d'un accueil patient de A à Z
 - Gestion d'un dossier médical en anglais
 - Cas pratiques d'interactions avec un médecin ou un hôpital à l'étranger
2. **Correction des erreurs courantes et fluidité linguistique**
 - Prononciation et automatismes linguistiques
 - Correction des tournures mal utilisées
3. **Évaluation finale et conseils pour continuer à progresser**
 - Quiz interactif et test de mise en situation
 - Ressources et outils pour continuer à apprendre après la formation



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

ateliers pratiques et exercices de mise en application



Moyens et supports pédagogiques

Mises en situation et jeux de rôle pour apprendre par la pratique

Supports écrits et audios (dialogues enregistrés, fiches de vocabulaire)

Corrections personnalisées pour améliorer la fluidité et l'aisance



Modalités d'évaluation et de suivi

Questionnaire en fin de formation



Informations sur l'admission

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap