

Secrétariat médical

Écrire un message administratif utile

Rendre l'action attendue explicite.

Fiche originale de révision

Ce support pédagogique indépendant ne reproduit pas tous les cours de votre école. La progression par année est indicative. Vérifiez chaque objectif dans votre programme officiel. Les gestes et décisions cliniques exigent la qualification, la supervision et les procédures applicables.

Version en ligne : <https://swiss-care-horizon.harmonicalflavors.chatgpt.site/academie/secretariat-medical-2.html>

Écrire un message administratif utile

Objectif : Rendre l'action attendue explicite.

Comprendre l'essentiel

Un message efficace contient un objet précis, le contexte minimal, la demande et une échéance lorsqu'elle est connue. Le destinataire doit comprendre l'action attendue sans reconstituer une conversation entière.

Vérifiez l'adresse et les pièces jointes avant l'envoi. Utilisez les canaux autorisés pour les données sensibles et ne multipliez pas les destinataires sans nécessité. Un message administratif n'a pas à exposer davantage de détails médicaux que requis.

Séparez fait confirmé et attente : « document reçu » diffère de « document attendu ». Si un délai n'est pas validé, dites-le. En révision, relisez chaque phrase en vous demandant quelle action concrète elle permet.

Cas fictif à résoudre

Un courriel indique seulement « merci de faire le nécessaire » avec trois pièces jointes.

Formulez votre réponse avant de lire la page suivante.

Question de rappel

Quel élément manque surtout ?

- A. Une police plus grande.
- B. L'action attendue.
- C. Une formule plus longue.

Écrire un message administratif utile

Raisonnement proposé

Préciser la demande, le dossier fictif de référence, les pièces utiles et l'échéance connue ; retirer les informations sans utilité.

Réponse à la question

B. L'action attendue.

La clarté de la demande conditionne le traitement du message.

Relier au cours officiel

Quel objectif de votre programme correspond à cette fiche ? Quelle notion ou procédure manque encore à votre préparation ? Quelle question poser au formateur ?

Mon prochain objectif : _____

Ma prochaine révision : _____

Repères de parcours

Orientation.ch — Assistant médical CFC : <https://www.orientation.ch/fr/professions/assistant-e-medical-e-cfc>

Textes, cas et questions : créations pédagogiques Swiss Care Horizon, préparées avec assistance numérique. Les références situent le cursus ; elles ne valident pas cette fiche. Relecture par un formateur compétent nécessaire avant intégration dans une formation ou une évaluation.