

Situer la responsabilité juridique des secrétaires médicales

PRÉSENTIEL

SUR-MESURE

Objectif de formation

Permettre aux secrétaires médicales de se familiariser avec leur environnement juridique.

Programme

Maîtriser les informations délivrables au patient/ usager dans le cadre d'une demande d'accès au dossier

Cadre juridique issu de la loi Kouchner

Le dossier médical

Contenu du dossier médical

Principe du droit d'accès

Bénéficiaires d'un droit d'accès au dossier médical

Consultation du dossier

Recours en cas de refus de communication du dossier médical

La propriété du dossier médical

Identifier le cadre juridique applicable au dossier médical, la confidentialité et la responsabilité juridique des secrétaires médicales

Cadre juridique issu de la loi

Définition du secret professionnel

Distinction entre secret médical, partage d'informations et confidentialité.

Situer sa responsabilité des pratiques au regard des différents textes en vigueur

L'évolution de la jurisprudence en matière de responsabilité : distinction entre responsabilité pour faute et sans faute / faute de service et faute détachable du service

Connaître les différents textes de références : Le rôle de la loi du 4 mars 2002 dans la responsabilité : ses apports pour les professionnels, ses conséquences dans les relations avec les usagers et leur entourage Les différents niveaux de responsabilité

La responsabilité civile et administrative

La responsabilité pénale

La responsabilité disciplinaire

Mettre en œuvre les différents outils de droits et d'informations dans sa pratique

Recours en cas de refus de communication du dossier médical

Identifier les situations à fort enjeu juridique

Le secret professionnel

Le rôle de la loi dans la responsabilité : Ses apports pour les professionnels, ses conséquences dans les relations avec les usagers et leur entourage

Ŧ

Les points forts de la formation

- Formation juridique enrichie par de nombreux cas pratiques concrets pour une meilleure compréhension.
- Apprentissage personnalisé grâce à un format en petit groupe, favorisant l'échange et l'individualisation.

Infos pratiques

😭 Type de formation

Formation continue

Public cible

Secrétaires médicales

Durée

1 Jour dont 7 Heures en centre 7 Heures en entreprise

Tarif(s) net de taxe

Nous consulter

Adresse

Site de Rennes/Bruz

Campus de Ker Lann, 6 Rue des frères Montgolfier, BP 17201

35172 Bruz

https://www.cci-formation-bretagne.fr/ille-et-vilaine

Les conditions d'admission

Prérequis

Aucun pré-requis

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les informations délivrables au patient/ usager dans le cadre d'une demande d'accès au dossier.
- Identifier le cadre juridique applicable au dossier médical, la confidentialité et la responsabilité juridique des secrétaires médicales. Situer sa responsabilité des pratiques au regard des différents textes en vigueur. Mettre en œuvre les différents outils issus de la loi, sur les droits et informations dans sa pratique professionnelle. Identifier les situations litigieuses.

▶ PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations

Dans le cadre de notre process qualité évaluation systématique des éléments acquis en fin de formation.

Modalités pédagogiques

Formation pratique et concrète illustrée de nombreux exemples : des liens avec le terrain sont toujours établis pour travailler sur la mise en œuvre des droits des patients dans les pratiques professionnelles. Cas pratiques, exemples jurisprudentiels, analyses des pratiques, vidéo débat, articles de presse.

Les sessions

Bruz

Nous contacter

Date et mise à jour des informations : 05/12/2024

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Contacts



INGUANTA Anne

anne.inguanta@ille-et-vilaine.cci.fr



