

Le respect des droits du patient : rôle et obligations du personnel administratif

Public : tout membre du personnel administratif

Prérequis : Aucun

Durée conseillée : 1 jour

Dates : sessions organisées à la demande, sous deux mois

Présentiel

4 à 10 participants

Validation des acquis :
Remise d'une attestation de formation.

Tarifs formation :
Intra : sur devis
Inter : 490 euros HT

Financement :

OPCO/CPF/DPC/FIF-PL :
Via partenaire Qualiopi dédié
(contact pour mise à jour 2026)

Compétences visées :

- ✓ Connaître les droits du patient
- ✓ Communiquer les informations confidentielles aux personnes autorisées à les recevoir
- ✓ Appliquer correctement les procédures relatives au traitement des données personnelles du patient
- ✓ Elaborer des recommandations pour améliorer la pratique administrative
- ✓ Identifier les différentes responsabilités

Programme indicatif :

- ◆ Encadrement légal des droits fondamentaux du patient
- ◆ Le droit au secret médical
- ◆ Le traitement des données du patient
- ◆ La responsabilité en cas de non-respect des droits des patients

Méthodes pédagogiques :

- Apports de connaissances et mise à disposition de supports de formation.
- Etude de cas : traitement des données de santé
- Elaboration de stratégies de mise en conformité des pratiques
- Jeux de rôle, simulation d'interactions avec les tiers

Modalités d'évaluation :

- Questionnaire de positionnement en amont
- Evaluation des acquis (quiz, cas pratiques)
- Auto-évaluation : atteinte des objectifs et compétences visées, projection dans la pratique
- Recueil de satisfaction des participants

