



14 Bd Winston Churchill

44100 NANTES

Centre de formation déclaré auprès de la DRTFP, sous le N°:
52.44.04.308.44

et au Registre National des Établissements,
N° RNE : 044.26.01 N , Rectorat de Nantes

DISPOSITIF VAE

Secrétaire médicale

LIVRET 1

DONNEES PERSONNELLES

Nom Prénom :

Date de naissance :

Adresse Postale :

.....

Tél :

1. Votre parcours scolaire et vos diplômes

Indiquez les certificats et diplômes que vous avez obtenus.

Année Scolaire	Intitulé du diplôme ou certificat
-	
-	
-	
-	

2. Votre expérience professionnelle

Remplissez le questionnaire pour chaque expérience, de la plus ancienne à la plus récente.

Votre emploi

Emploi occupé :

Année d'entrée dans l'entreprise :

Année de sortie de l'entreprise :

Principale mission :

L'entreprise

Type d'entreprise : entreprise libérale autre : hôpital,.....

Activité de l'entreprise :

Spécialité éventuelle de l'entreprise :

Quel est l'effectif de l'entreprise ?

3. Vos formations

Indiquez l'ensemble des formations que vous avez suivies au cours de votre vie professionnelle et extra-professionnelle.

Intitulé de la formation	Organisme de formation	Durée	Année
-			
-			
-			
-			

4. Vos activités extra-professionnelles

Indiquez les activités extra-professionnelles que vous menez (ou avez menées) et qui peuvent avoir un rapport avec la certification que vous visez (vie associative, mandats électifs, etc.).

Nature de votre activité	Type de structure	Date et durée

Expliquez, en quelques lignes, en quoi ces activités extra-professionnelles sont, selon vous, en lien avec la certification visée.

5. Votre environnement de travail actuel en relation avec le secrétariat médical

Dans le cas où vous seriez actuellement demandeur d'emploi appuyez-vous, pour répondre, sur la dernière entreprise dans laquelle vous avez travaillé, en lien avec la certification visée.

- Si votre organisation de travail présente des particularités (multi-employeurs, multi-sites...), décrivez-la.
- Travaillez-vous dans un service spécialisé ? Si oui lequel ?
- Citez les logiciels que vous utilisez dans le cadre de votre activité :
 - Logiciels de Bureautique (Word, Openoffice, Excel,)
 - Logiciels médicaux
- Vous servez-vous d'Internet dans le cadre de votre travail et pour quelles utilisations ?
- Décrivez en moins de 10 lignes l'entreprise au sein de laquelle vous exercez votre activité (ou celle à laquelle vous vous référez pour remplir votre dossier de preuves si vous êtes actuellement demandeur d'emploi ou exercez actuellement une autre activité)
 - volume annuel d'activité,
 - spécialités éventuelles,
 - types de clients/patients ou types de dossiers traités.
- Quels sont vos principaux interlocuteurs internes au sein de l'entreprise ?
- Indiquez-les en citant leur intitulé de poste et décrivez les principaux objets de votre relation.
- Quels sont vos principaux interlocuteurs externes ? Décrivez les principaux objets de votre relation.
- En moins de 10 lignes, décrivez les principales missions et tâches qui vous incombent dans le cadre de votre activité.
- **Décrivez une journée de travail que vous estimez représentative de votre activité, depuis votre arrivée dans l'entreprise jusqu'à votre départ.**