

**2° SECRETARIAT MEDICAL**

Unité(s) d'enseignement (UE) : 726 : Prise de notes rapide et trans. de documents médicaux (120P)
727 : Dactylo. et ttx appliqués au milieu médical (120P)
728 : Sécurité sociale, honoraires et tarification (60P)
730 : Technique de secrétariat médical (60P)
839 : Prise de notes rapide et support technique (120P)

Jour(s)	Période(s)	Heures	Activités d'enseignement	Périodes	Professeur	Local
Lundi	06-09-21 > 20-12-21	13h00 - 16h30	839 - Prise de notes rapide et support technique	60/120	FALISE	A 0.05
	27-09-20 > 16-06-22	09h00 - 12h30	727 - Dactylographie et traitement de textes appliqués au milieu médical	120	LIBERT	A 0.08
Mercredi	08-09-21 > 15-12-21	09h00 - 12h30	730 - Technique de secrétariat médical	60	PEPE	A 0.01
	22-12-21 > 27-04-22	09h00 - 12h30	728 - Sécurité sociale, honoraires et tarification	60	PEPE	A 1.05
	04-05-22 > 15-06-22	09h00 - 12h45	726 - Prise de notes rapide et transcription de documents médicaux	30/120	PEPE	A 0.01
Jeudi	09-09-21 > 23-12-21	09h00 - 12h30	839 - Prise de notes rapides et support technique	60/120	FALISE	A 0.05
	13-01-22 > 16-06-22	09h00 - 12h45	726 - Prise de notes rapide et transcription de documents médicaux	90/120	PEPE	A 0.01

732	24-12-21 > 27-05-22		Stage appliqué au milieu médical	160	PEPE	
733	24-12-21 > 24-06-22		Épreuve intégrée	40	PEPE	

Coordinateur de la section : Monsieur FALISE Denis (denis.falise@ineps-mlz.be)