

1	Techniques de secrétariat médical: organisation médicale et correspondance (60p) G1
2	Sécurité sociale, honoraires et tarification (60 p)
3	Prise de notes rapide et transcription de documents médicaux (120 p)
4	Terminologie médicale (60 p)
	Stage 9/11 au 15/03
	Epreuve intégrale avril 2026