

Module n°2 : Professionnel non soignant face à la confidentialité et à la discréction

Contexte

Pour accomplir leurs missions, les personnels administratif, techniques, logistiques et encadrants de la Fonction Publique Hospitalière recueillent un grand nombre d'informations à caractère confidentiel sur les personnes accueillies ou encore sur les professionnels avec lesquels ils travaillent. Afin de mettre en œuvre, selon leur rôle, une organisation et de bonnes pratiques professionnelles pour prévenir ce risque juridique, ils doivent connaître les conditions d'échange d'informations entre professionnels, de communication d'informations aux tiers et gérer l'usage des NTIC, telles que les réseaux sociaux ou le téléphone portable et ses multiples fonctions. Cette formation vise donc à leur donner les repères indispensables pour ce faire.

Objectifs

- Comprendre les concepts et les enjeux de la confidentialité
- Prendre conscience des conséquences d'un comportement inadapté quant à la confidentialité
- Connaître les responsabilités encourues en cas de manquement au secret
- Identifier les limites de l'information des tiers du fait du secret dû aux usagers et les conséquences sur les usagers
- S'inscrire dans de bonnes pratiques quant à la confidentialité et à la discréction et les promouvoir au sein de son équipe
- Avoir une pratique raisonnée des NTIC (dont les réseaux sociaux) respectueuse du secret professionnel

Renseignements complémentaires

Parcours modulaire :

- Module 1 : Orthographe - améliorer ses écrits professionnels
- Module 2 : Professionnel non soignant face à la confidentialité et la discréction
- Module 3 : Travailler avec l'Intelligence Artificielle (IA)
- Module 4 : Accueil téléphonique et physique des familles/visiteurs : renseigner et orienter
- Module 5 : Organiser son travail pour mieux gérer son temps

Public

Tout agent occupant les fonctions de secrétaire d'un service support ou de soins

**Exercice
2026**

**Code de formation
1-08**

**Nature
AFR**

**Durée
14 heures**