



SOMMAIRE

INTRODUCTION	5
CHAPITRE 1 UTILISATION D'OUTILS DE RETRANSCRIPTION	9
CHAPITRE 2 MISE EN PAGE SELON LES NORMES PROFESSIONNELLES	17
CHAPITRE 3 MAÎTRISE DE LA TERMINOLOGIE MÉDICALE	25
CHAPITRE 4 TECHNIQUES DE DICTÉE ET TRANSCRIPTION	33
CHAPITRE 5 RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ DANS LA TRANSCRIPTION	43
CHAPITRE 6 COORDINATION AVEC L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE	53
CHAPITRE 7 CORRECTION ET VÉRIFICATION DES DOCUMENTS TRANSCRITS	63
CHAPITRE 8 GESTION DES DÉLAIS DE LIVRAISON	73
CHAPITRE 9 ADAPTATION AUX ÉVOLUTIONS TECHNOLOGIQUES	83
CHAPITRE 10 ORGANISATION DES TÂCHES DE TRANSCRIPTION	93
CHAPITRE 11 COMMUNICATION ÉCRITE SPÉCIALISÉE	103
CHAPITRE 12 GESTION DES SUPPORTS ENREGISTRÉS	113
CONCLUSION	122