

SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-SOCIAL

Titre professionnel de niveau 4
Inscrit au RNCP
Code ROME MI609

Fondation Edith Seltzer

Secrétariat CRP
Centre de Réadaptation
Professionnelle

04 92 25 31 31

crpchantoiseau@fondationseltzer.fr

MÉTIER

De la prise de rendez-vous à l'admission, de l'encaissement des actes médicaux aux comptes-rendus médicaux ou opératoires, le Secrétaire Assistant Médico-Social assure ces tâches en toute autonomie au sein de structures sanitaires ou médico-sociales.

EMPLOI

Secrétaire médical / Secrétaire médico-social / Secrétaire social
Assistant médico-administratif / Assistant médical
Secrétaire hospitalier / Télésecrétaire médical

QUALITÉS

- **Rigueur** : pouvoir se conformer à des opérations méthodiques et à des consignes
- **Vigilance** : maintenir une vigilance prolongée malgré des tâches répétitives
- **Attention** : déceler des erreurs pour les corriger
- **Présentation** : une présentation soignée est nécessaire dans tous les emplois administratifs et/ou commerciaux
- **Communication** : connaître les situations de communication professionnelles à l'oral ou à l'écrit

APTITUDE A L'EMPLOI

NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLE REQUIS

Les troubles du langage et les troubles du comportement non consolidés sont contre-indiqués dans ce métier.

- Maîtrise des règles de base en français (orthographe et grammaire)
- Connaissance et application des 4 opérations arithmétiques de base

LE PARCOURS DE FORMATION

La formation " modulable mixte " alterne des périodes d'apprentissage en présentiel, en distanciel et en entreprise permettant d'acquérir des compétences professionnelles.

*Cette formation
peut être précédée
d'une Préparatoire Tertiaire*

FORMATION MODULABLE MIXTE

Formation organisée par modules

Chaque Certificat de Compétence Professionnelle (CCP) est réalisé indépendamment.

FORMATION MIXTE



DURÉE

CCP 1 - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités : **6 mois**

CCP 2 - Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur : **3 mois**

CCP 3 - Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur : **3 mois**
ou **Formation complète : 12 mois**

Consultez notre calendrier

PUBLIC

Personnes en situation de handicap ayant obtenu :

- une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)
- une orientation professionnelle



FORMATION PROFESSIONNELLE
EN ALTERNANCE
www.marque-nf.com

Avril 2021
Validité : 1 an

En centre

En distanciel

En entreprise

◇ Je prends en main mon parcours.

◇ ◇ **CCP 1** - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

- ▶ Produire des documents professionnels
- ▶ Communiquer des informations par écrit
- ▶ Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- ▶ Accueillir un visiteur, transmettre des informations oralement
- ▶ Planifier et organiser les activités de l'équipe

◇ **Période en milieu professionnel**

◇ ◇ **CCP 2** - Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur

- ▶ Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social
- ▶ Planifier ou gérer les rendez-vous de patients ou usagers
- ▶ Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur

◇ ◇ **CCP 3** - Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur

- ▶ Retranscrire des informations à caractère médical ou social
- ▶ Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'utilisateurs
- ▶ Coordonner les opérations liées au parcours de l'utilisateur
- ▶ Élaborer ou actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social

◇ **Période en milieu professionnel**

◇ **Atelier Technique de Recherche d'Emploi**

◇ **Certification**

SECRÉTAIRE ASSISTANTE MÉDICO-SOCIAL

	CCP 1	Certification indépendante
+	CCP 2	Certification indépendante
+	CCP 3	Certification indépendante
=	Titre Professionnel	Certification globale

NOS ATOUTS

Pédagogie individualisée

Ateliers compétences
psycho-sociales

Plateformes pédagogiques
en ligne

Entreprise d'entraînement
pédagogique (EEP)

*Le réseau français des EEP est adhérent
au réseau mondial des Entreprises
d'Entraînement EUROPEN – PEN
International, qui comprend aujourd'hui
7500 EEP réparties dans 42 pays.*

Vous bénéficierez d'un
accompagnement adapté
à vos besoins.

Une **équipe pluridisciplinaire**
(composée de formateurs,
d'une conseillère en insertion
professionnelle, d'un médecin,
d'une infirmière, d'une psychologue,
d'une ergothérapeute,
d'une assistante sociale et d'un
assistant d'hébergement) se réunit
régulièrement pour assurer
le suivi de votre projet.



Hébergement sur site



En soirée et le weekend,
des animations vous sont proposées