

# SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF (SAMA)

Titre professionnel de niveau 4 - Fiche RNCP40800 (19/06/2025) - Ministère du Travail - TP-0057

Taux de satisfaction : 96%

Taux d'obtention certification : 70%

 **Durée** : 13 mois (1771 heures dont 517 heures de stage)  **Effectif** : 10 places

## MÉTIER

Acteur essentiel du fonctionnement des structures de santé, le secrétaire assistant médico-administratif garantit un accueil de qualité et un parcours patient optimisé. Grâce à sa maîtrise des outils, de l'organisation et de la communication, il soutient efficacement les équipes soignantes et assure une gestion administrative fiable.

Le poste est généralement sédentaire (devant un poste informatique et au téléphone) et peut impliquer des horaires variables.

## PERSPECTIVES D'EMPLOI

**Code ROME** : M1609 - Secrétaire médical, Secrétaire assistant médical, Secrétaire administratif et médical, Assistant médico-administratif

 **Secteurs** :

- Établissements publics et privés de santé tels que les hôpitaux, les centres hospitaliers spécialisés, les cliniques
- Structures de ville tels que les cabinets médicaux, les maisons de santé, les centres de santé, les centres d'imagerie médicale, les laboratoires d'analyses médicales...

## FORMATION

**Objectif** : acquérir les compétences du titre SAMA

**Programme** : le titre professionnel est composé de 2 Certificats de Compétences Professionnelles

*Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale (RNCP40800BC01 - CCP 3404)*

- Accueillir, renseigner et orienter un patient
- Gérer les plannings et les agendas des professionnels de santé
- Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient
- Transmettre par écrit des informations administratives et médicales à l'interne et à l'externe

*Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient (RNCP40800BC02 - CCP 3405)*

- Assurer le suivi médico-administratif du dossier patient
- Transcrire, vérifier et mettre en forme des documents médicaux
- Renseigner sur l'accès au dossier médical du patient ou préparer les éléments

## CONDITIONS D'ADMISSION

**(Délais variables selon la décision MDA-MDPH)**

- Vous êtes reconnu(e) travailleur(se) handicapé(e) (RQTH)
- Vous bénéficiez d'une orientation MDA-MDPH vers un ESRP
- Votre état de santé est stabilisé
- Évaluation des prérequis
- Étude du dossier en commission d'admission par l'équipe pluridisciplinaire

## Bon à savoir

- La formation est financée par l'Assurance Maladie
- Vous pouvez percevoir une rémunération versée par la Région, selon votre situation professionnelle antérieure, ou une indemnité forfaitaire

## PRÉREQUIS

- Avoir suivi un parcours préparatoire aux métiers du tertiaire
- Maîtriser le français (niveau B2 ou C1 du CECRL)
- Maîtriser la bureautique de base (environnement Windows, gestion des fichiers, Word de base - domaine 3 CLEA)

## APTITUDES ET QUALITÉS NÉCESSAIRES

Aptitudes nécessaires :

- Activité motrice et fonctionnelle d'un membre supérieur
- Bonne audition, élocution et vision
- Capacité à occuper un poste sédentaire et à utiliser un poste informatique de manière prolongée

Qualités représentant de réels atouts pour réussir le parcours :

- Sens du relationnel et présentation
- Rigueur et vigilance
- Autonomie et adaptation

## MODALITÉS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation est proposée sous forme mixte, alternant des temps en centre, à distance et en stage. Cette organisation vous permet d'acquérir des compétences concrètes et professionnelles, à votre rythme avec l'accompagnement d'un formateur certifié, et le soutien de l'équipe médico-psycho-sociale.

La formation comprend des temps de face à face, des travaux pratiques, des mises en situation, des activités de groupe et des périodes en stage.

Des adaptations pédagogiques, techniques et organisationnelles sont proposées, après évaluation individuelle, afin de tenir compte des besoins spécifiques liés à la situation de handicap.

Chaque stagiaire disposera d'un compte Office 365, des logiciels métiers prévus au référentiel et d'un accès aux plateformes pédagogiques METIS de l'AFPA et Projet Voltaire. Toutes nos salles de cours sont équipées d'ordinateurs connectés, d'un vidéoprojecteur et de matériel de visio-conférence.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Pendant votre parcours :

- Entretiens individuels permettant de suivre la progression individuelle par rapport aux objectifs fixés et pour faire le point sur votre parcours
- Évaluations sous différentes formes : mises en situation professionnelle reconstituée, QCM, questionnaires...
- Évaluation des compétences en milieu professionnel

Lors de la certification (conformément au référentiel d'évaluation du titre) :

- ECF (évaluation en cours de formation)
- Mises en situation professionnelle (écrite et orale)
- Entretiens technique et final

Le titre professionnel est composé de Certificats de Compétences Professionnelles (CCP). Chaque CCP validé est capitalisable : il est possible d'obtenir le titre complet progressivement, dans la limite de validité du titre.

*Des aménagements d'épreuves peuvent être mis en place, sur présentation d'un certificat médical.*

À la fin du parcours :

- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de formation

## → POURSUITE DE PARCOURS

Cette certification équivaut à un niveau baccalauréat (niveau 4) et peut notamment se poursuivre par :

- Un cursus niveau BAC +2 du type BTS SP3S (Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social - RNCP 36939)
- Un Titre Professionnel (Responsable-Coordonnateur services au domicile - RNCP 39539)
- Un CQP Assistant médical (RNCP 40913) ou un DU Technicien d'Information Médicale

## ★ NOS ATOUTS

- **Une équipe pluridisciplinaire** : Formateurs référents de parcours, Médecin et Infirmière, Psychologue du travail, Conseillères en économie sociale et familiale, Psychologues, Ergothérapeute, Assistant d'hébergement, Animateur
- **Accompagnement individualisé**
- **Réseau d'entreprises et de structures partenaires**
- **Entreprise d'Entraînement Pédagogique**
- **Hébergement en Chambres individuelles**
- **Animations et vie collective**

*Formation dispensée dans le respect des recommandations de la Haute Autorité de Santé applicables aux ESRP.*



Fondation Edith Seltzer

**ESRP Seltzer**

Établissement et Service de Réadaptation  
Professionnelle

Secrétariat

04 92 25 31 31

contact@esrpseltzer.fr

www.fondationseltzer.fr   

**VENEZ NOUS VOIR !**

