



SECRÉTAIRE ASSISTANT(E) MEDICO SOCIAL

TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTÈRE CHARGÉ DE L'EMPLOI
INSCRIT AU RNCP - NIVEAU 4

Formation en 4 mois temps plein + 2 mois de stage en entreprise
Plusieurs rentrées tout au long de l'année

01 83 71 01 37
www.educsup.fr



Lieux de formation :
48 rue Boissonade 75014 PARIS - RER: Port Royal - Métro: Raspail
2 rue de Chatillon 75014 - Métro: Alésia

LE MÉTIER:

Les besoins en personnels sociaux et médicaux sont en constante augmentation.

Les perspectives de carrière sont très différents.

Le / la secrétaire assistant(e) médico-social(e) pourra exercer son métier dans:

les cabinets médicaux et paramédicaux, le secteur hospitalier, les structures médico-sociales, les services sociaux.

OBJECTIF et PROGRAMME DE LA FORMATION

L'objectif de la formation est de vous former aux trois activités clés du métier.

Elle est complétée par un stage en entreprise de 2 mois

Activité 1. Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

- produire des documents professionnels courants
- communiquer des informations par écrit
- assurer la traçabilité et la conservation des informations
- accueillir et orienter un visiteur
- assister une équipe dans la planification et l'organisation de ses activités

Activité 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 et gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateurs
- assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur

Activité 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
- coordonner les opérations liées au patient ou à l'utilisateur
- élaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire ou médico-social

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Pas de possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences, sauf pour les personnes inscrites en formation.

Cette formation permet d'accéder au titre professionnel de niveau 4 de secrétaire assistant medico social, pour cela il faut valider :

- les évaluations en cours de formation et l'épreuve finale devant un jury

PROFIL DES FORMATEURS et METHODES MOBILISEES

Les formateurs ont une expertise du métier. Jurys agréés par le Ministère pour faire passer les épreuves du titre, ils en maîtrisent les attentes. Educsup est habilité par le Ministère pour organiser les épreuves au titre professionnel. La formation est dispensée en face à face pédagogique et des cas pratiques sont mis en place pendant la formation.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, pour tout autre besoin, merci de nous contacter

Public ciblé

salariés
demandeurs d'emploi,
étudiants

Prérequis

bac ou équivalent

Tarif de la formation

sur demande

Financement

AIF, CPF, Projet de transition
professionnelle, plan de formation.

**Accompagnement personnalisé pour
le montage de votre financement**

Modalités d'inscription

Sélection sur dossier
Entretien de projet professionnel
Test de niveau