



# Titre Professionnel Secrétaire Assistant Médico-Social

## PARCOURS SPECIFIQUE POLE EMPLOI - Annemasse

### Titre Professionnel de niveau 4

#### OBJECTIFS

- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités - CCP1
- Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur - CCP2
- Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur - CCP3

#### CONTENUS

##### CCP1 : 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 un visiteur et transmettre des informations oralement
- Planifier et organiser les activités de l'équipe

##### CCP2 : 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

##### CCP3 : 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 du patient ou de l'utilisateur
- Elaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social

#### Période de Formation En Situation de Travail en Entreprise – FESTE

Mettre en pratique les acquis en formation, dans le respect de l'organisation de la structure d'accueil  
S'intégrer dans un collectif de travail  
Développer le savoir-être du métier  
Prospecter en vue d'une insertion professionnelle

#### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Rythme hebdomadaire : 30h à 35h  
Nombre de participants : 12 maximum

#### PUBLIC

Demandeurs d'emploi éligibles au **Plan d'investissement dans les compétences**, prioritairement de niveau infra BAC

#### PRÉ-REQUIS

- Niveau classe de première, terminale ou équivalent
- Connaissances des fonctions de base du traitement de texte et du tableur
- Connaissance des bases de calcul
- Maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe

#### MODALITÉS D'ADMISSION

Participation à une ICOP – Information Collective et de Positionnement (7h max)

Information collective, tests, entretiens

#### VALIDATION

Niveau 5 (BTS ou DUT)  
Titre professionnel de niveau européen 4

#### SERVICES VALIDEURS

Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion

#### MODALITÉS DE VALIDATION

Épreuves finales d'examen

Épreuves en cours (CCF) et/ou en fin de formation

Dossier professionnel

Épreuves pour chaque bloc de compétences

Épreuve orale avec un jury

La certification peut être obtenue en totalité ou partiellement, par bloc de compétences

La progression des acquis est évaluée régulièrement tout au long de la formation

#### INTERVENANTS

Formateurs spécialisés et consultants agréés par le GRETA.

#### TARIF

16.90 € / h  
Organisme non assujéti à la TVA

#### MODALITÉS DE FINANCEMENT

Coût pédagogique pris en charge par Pôle Emploi dans le cadre du Plan d'Investissement dans les Compétences (PIC)

#### MÉTIER / DÉBOUCHÉS

Secrétaire médical - médico-social - social  
Assistant médico-administratif - Assistant médical  
Secrétaire hospitalier - Télésecrétaire médical  
[Unisep métiers](#)



#### RÉUNIONS PRÉVISIONNELLES ICOP

**Mardi 11/10/2022 et Mardi 18/10/2022**  
De 9h00 à 17h00

#### Greta LAC Annemasse

9 rue des Marronniers – 74100 Annemasse

#### DURÉE INDICATIVE

- Durée totale maximale : 1235 h
- Durée max en centre : 735 h
  - Durée en entreprise : 210 h
- En fonction des besoins et attentes de chaque stagiaire :
- Remise à niveau : 147 h max.
  - Soutien personnalisé : 122 h max.
  - Techniques de recherche d'emploi : 21h max.

#### DATE DE LA FORMATION

**Du 07/11/2022 au 28/07/2023**

#### LIEU DE FORMATION

**Greta LAC Annemasse**  
9 rue des Marronniers – 74100 Annemasse

#### CONTACT

Anne-Violaine FAVIER  
Conseillère Formation Continue  
**04 50 43 91 81 - 06 49 99 05 72**  
[anne-violaine.favier@gretalac.fr](mailto:anne-violaine.favier@gretalac.fr)

#### LES + DE LA FORMATION

Taux de satisfaction = 90.5%

Taux de validation = 92 %

**Source déc. 2021 pour le service Tertiaire**

**2022 – Première mise en œuvre de cette formation**

**Parcours certifiant pour exercer un métier à fort besoin de recrutement**