

Titre Professionnel Secrétaire Assistant Médico-Social

PARCOURS SPECIFIQUE France Travail - Annemasse

OBJECTIFS

Obtenir le **Titre Professionnel Secrétaire Assistant Médico-Social**

- 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

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

PUBLICS

- Demandeurs d'emploi éligibles au Plan d'investissement dans les compétences, prioritairement de niveau infra BAC
- Accessible aux personnes en situation de handicap

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Rythme hebdomadaire : **de 30 à 35 h**
Nombre de participants : **12 maxi**
Présentiel en groupe : Alternance d'apports techniques et de travaux pratiques
Formation individualisée accompagnée
Formation pratique

INTERVENANTS

Formateurs spécialisés / experts métiers

MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

VALIDATION

- Niveau 4 (BAC)
- RNCP : 36805**
- Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion
- Possibilité de valider un/ou des blocs de compétences selon le référentiel

TARIF

17.51€/heure stagiaire maximum
Modulable en fonction de l'effectif

MODALITÉS DE FINANCEMENT

France Travail – sous réserve d'éligibilité



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

Technique de Recherche d'emploi : 21 h max

DÉLAI D'ACCÈS

Une session par an

RÉUNIONS D'INFORMATION

Les 24/09/2024 et 08/10/2024

de 9h00 à 17h00

Pôle Annemasse

9 rue des Marronniers - 74100 ANNEMASSE

DATES PRÉVISIONNELLES

Du 21/10/24 au 27/06/2025

LIEU DE FORMATION

GRETA SAVOIE HAUTE-SAVOIE

Pôle Annemasse

9 rue des Marronniers - 74100 ANNEMASSE

CONTACT

Anne Violaine FAVIER - CFC

anne-violaine.favier@greta73-74.fr

06 49 99 05 72

MÉTIER / DEBOUCHÉS

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

→ Plus d'informations

[TP SAMS - Onisep](#)

LES + DE LA FORMATION

Indicateurs 2023 pour le TP SAMS

Taux de satisfaction : **100 %**

Taux de certification : **100%**

Taux d'insertion : **74 %** pour la filière Tertiaire