

# Titre Professionnel Secrétaire Assistant Médico-Social

## 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

- Salarié en reconversion, demandeurs d'emploi, tout public
- 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

**14€ /heure** stagiaire maximum  
Modulable en fonction de l'effectif

### MODALITÉS DE FINANCEMENT

CPF – Transition Pro  
Alternance  contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation



### DURÉE INDICATIVE

**Durée totale maximale : 1235 h**  
Durée max en centre : 700 h  
**Adaptable en fonction des profils des candidats**  
Durée en entreprise: 210 h

### DÉLAI D'ACCÈS

Une session par an

### RÉUNIONS D'INFORMATION

**Avril et Mai 2025 – Dates à définir**  
**Pôle Annemasse**  
9 rue des Marronniers - 74100 ANNEMASSE

### DATES PRÉVISIONNELLES

**Octobre 2025 – Juin 2026**

### LIEU DE FORMATION

GRETA SAVOIE HAUTE-SAVOIE  
**Pôle Annemasse**  
9 rue des Marronniers - 74100 ANNEMASSE

### CONTACT

Anne Violaine FAVIER - CFC  
06 49 99 05 72  
[anne-violaine.favier@greta73-74.fr](mailto:anne-violaine.favier@greta73-74.fr)

### MÉTIERS / 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 2024 pour le TP SAMS**

Taux de satisfaction : **95.3 %**  
Taux de certification : **100 %**  
Taux d'insertion : **74 %** pour la filière Tertiaire

FICHE FORMATION 2025

Conditions générales de vente consultables sur notre site internet [www.greta-savoiehautesavoie.fr](http://www.greta-savoiehautesavoie.fr)

ANNECY - ANNEMASSE - THONON LES BAINS - BONNEVILLE - CLUSES - SALLANCHES - CHAMBERY - SAINT JEAN DE MAURIENNE