

Parcours métier Secrétaire Assistant(e) Médico Social - TP

Financement



Formation professionnelle continue
Programme régional de formation
(PRF AS)

N° de marché : 2012ID023S1091

Organisme responsable et contact

TALIS COMPETENCES &
CERTIFICATIONS - BERGERAC
HUE STEPHANIE
06.33.65.63.41
hue@bernom.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Information collective
Inscription directe ou par un conseiller
en insertion professionnelle

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Fiche de prescription et pièces de dossiers de rémunération à jour (CI, RIB, bulletins de salaires, ...) à fournir avant le premier jour de la formation Avoir un projet professionnel validé dans le secteur du tertiaire de bureau et de la comptabilité. Niveau IV ou V avec expérience professionnelle Maîtrise de la langue française Capacités d'adaptation et d'organisation Pratique de l'expression écrite et orale (rédaction et présentation de documents) Capacités relationnelles (accueil, travail en équipe...). Capacité à gérer les relations avec un public en situation difficile Etre sensib

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Acquérir les compétences professionnelles pour exercer les activités de secrétariat médico social : prise en charge des travaux administratifs et logistiques, assistance de l'équipe, gestion des appels téléphoniques et de l'accueil des patients et des usagers, constitution et suivi des dossiers de patients, saisie et transmission d'actes médicaux, en conformité avec le code d'action sociale, nomenclatures et réglementations. Accéder au marché du travail Valider la formation par la présentation au Titre Professionnel Secrétaire Assistante Médico Social(e).

Contenu et modalités d'organisation

- Positionnement Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe Assurer le traitement administratif dans un service médical ou social Développement des compétences au service d'une croissance verte Préparation aux épreuves Techniques de recherche d'emploi et communication professionnelle -

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

Commentaires sur la parcours personnalisable **Les stagiaires effectuent 35 heures en centre et 35 heures en entreprise. Horaires usuels : 9h – 12h30 et 13h30 – 17 h (Possibilité d'adaptation pour les travailleurs handicapés qui seraient en incapacité de suivre une formation à temps plein continu.)**

Validation(s) Visée(s)

Titre professionnel secrétaire assistant médico-social - Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00004363	du 22/04/2013 au 08/11/2013	BORDEAUX (33)	TALIS ITINERAIRE EMPLOI - BORDEAUX		Non éligible	
00006348	du 20/01/2014 au 31/07/2014	BORDEAUX (33)	TALIS ITINERAIRE EMPLOI - BORDEAUX		Non éligible	

00008447du 20/10/2014 au
13/05/2015BORDEAUX
(33)TALIS ITINERAIRE
EMPLOI -
BORDEAUXNon
éligible**00011443**du 16/03/2015 au
07/10/2015BORDEAUX
(33)TALIS ITINERAIRE
EMPLOI -
BORDEAUXNon
éligible**00011444**du 05/10/2015 au
21/04/2016BORDEAUX
(33)TALIS ITINERAIRE
EMPLOI -
BORDEAUXNon
éligible**00016108**du 11/01/2016 au
28/07/2016BORDEAUX
(33)

INFREP GIRONDE

Non
éligible