

# TP Secrétaire Assistant(e) Médico-social(e)

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

AFEPT  
Aurore DESCHANEL  
06.78.07.13.25  
contact47@afept.fr

## 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 :

Tests  
Information collective

### Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

### Conditions d'accès :

sans objet

### Prérequis pédagogiques :

Savoir utiliser l'outil bureautique. Niveau 3 (CAP/BEP) ou expérience professionnelle significative dans le domaine. Maîtrise des règles d'orthographe, de grammaire et de syntaxe de la langue française. Maîtrise des règles de base en calcul. Avoir validé un projet professionnel en secrétariat.

### Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

Le (la) secrétaire assistant(e) médico-social(e) prend en charge, au sein des structures médicales et sociales, les travaux administratifs et la logistique des différents services spécialisés, en utilisant le vocabulaire et les techniques spécifiques au secteur, dans le respect du secret professionnel, des procédures et de la réglementation en vigueur. Il (elle) assure les tâches courantes habituellement dévolues aux secrétaires assistant(e)s : assistance d'une équipe, rédaction de courriers, mise en forme de documents ou d'imprimés, frappe de comptes rendus, gestion des appels téléphoniques, etc., ainsi que l'accueil des patients ou usagers. Il (elle) assure également des tâches particulières au secteur : constitution et suivi de dossiers de patients ou d'usagers, saisie et transmission d'actes médicaux, de prestations ou de forfaits journaliers, en conformité avec le code d'action sociale et les nouvelles nomenclatures et réglementations.

## Contenu et modalités d'organisation

L'ensemble des modules permet d'accéder au Titre Professionnel de niveau IV de Secrétaire Assistant Médico-Social : CCP 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités (modules A, B, C, D et E). CCP 2 : Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'usager (modules F, G et H). CCP 3 : Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'usager

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Modularisé**  
Commentaires sur la parcours personnalisable **Formation alternée entre temps en centre par demi groupes et en formation à distance, jusqu'à la fin de la crise sanitaire.**

## Validation(s) Visée(s)

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

**MON COMPTE FORMATION** Éligible au CPF

## Et après ?

Suite de parcours

emploi ou suite de parcours vers un niveau 5 (Bac+2)

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00213143	du 04/01/2021 au 10/06/2021	MARMANDE (47)	AFEPT		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	FPC
00216960	du 18/01/2021 au 25/06/2021	MARMANDE (47)	AFEPT		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	FPC
00229863	du 27/09/2021 au 15/03/2022	MARMANDE (47)	AFEPT		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	FPC
00255140	du 28/03/2022 au 21/09/2022	Marmande (47)	AFEPT		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	FPC

<b>00311423</b>	du 10/10/2022 au 22/03/2023	Marmande (47)	AFEPT	MON COMPTE FORMATION	FPC
<b>00330153</b>	du 24/03/2023 au 20/09/2023	Marmande (47)	AFEPT	MON COMPTE FORMATION	FPC
<b>00360646</b>	du 02/10/2023 au 13/03/2024	Marmande (47)	AFEPT	MON COMPTE FORMATION	FPC
<b>00395662</b>	du 14/03/2024 au 11/09/2024	Marmande (47)	AFEPT	MON COMPTE FORMATION	FPC
<b>00461620</b>	du 23/09/2024 au 05/03/2025	Marmande (47)	AFEPT	MON COMPTE FORMATION	FPC
<b>00558107</b>	du 12/03/2025 au 10/09/2025	Marmande (47)	AFEPT	MON COMPTE FORMATION	FPC