

Secrétaire assistant(e) médico-social(e)

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

IRFREP
Raym Pierre Eugene
07.72.39.33.54
raym.pierreugene@irfrep.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
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Avoir satisfait aux tests de positionnement d'entrée en formation (mise en situation, maîtrise de l'outil informatique, maîtrise de la langue Française (écrite et orale), présentation soignée...) Avoir au minimum un niveau 3 (CAP, BEP), niveau 4 (BAC) ou 1ère ou terminale L'obtention d'un lieu de stage avant l'entrée en formation est recommandé

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

La (le) secrétaire médical(e) et médicosocial(e) assure l'accueil et la prise en charge administrative globale de l'utilisateur de structures médicales, sanitaires et/ou sociales, publiques et privées. Elle assure également la gestion administrative du secrétariat dans un environnement pluridisciplinaire. Elle (il) constitue l'interface entre tous les intervenants du réseau de soins, qu'ils soient internes ou externes à la structure. Elle (il) est le pivot de la bonne transmission de l'information et à ce titre, se doit d'être claire et précis(e) dans ses messages. Tenue au secret professionnel, elle (il) exerce ce métier, à forte composante relationnelle, dans un environnement informatisé. Elle (il) gère une grande quantité d'informations à caractère confidentiel, et à ce titre, elle (il) doit faire preuve d'une grande rigueur dans le classement et la protection des données. La (le) secrétaire médicale et médicosociale exerce sous la responsabilité d'un ou plusieurs médecins ou d'un ou pl

Contenu et modalités d'organisation

CCP 1 Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités o Produire des documents professionnels courants o Communiquer des informations par écrit o Assurer la traçabilité et la conservation des informations o Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement o Planifier et organiser les activités CCP 2 Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur o Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social o Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateurs o Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur CCP 3 Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur o Retranscrire des informations à caractère médical ou social o Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou de l'utilisateur o Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur o Élaborer et Actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou Social Modules complémentaires optionnels: Science Médico-sociale Approfondir ses connaissances en anatomie/Pathologie / vocabulaire dédié Remise à niveau Bureautique Niv 1 & NIV 2 - Word - Excel - Power Point - Internet Formation PSC1 Prévention et secours civiques de niveau 1 Test Pipplet - Pipplet est une évaluation des compétences en langue. Pipplet mesure votre capacité à travailler dans une langue, à l'oral et à l'écrit Pipplet FLEX est certifiant. Inscrite en France auprès de France Compétences et reconnue au titre du CPF, la certification est utilisée également par de très nombreux recruteurs. Module TRE : Techniques de recherche d'emploi Organiser sa recherche d'emploi, connaître ses atouts, préparer un entretien d'embauche pour permettre de mettre toutes les chances de votre côté et optimiser votre recrutement.

Commentaires sur la durée hebdomadaire Parcours personnalisable suivant tests d'entrée, parcours professionnel antérieur et diplômes acquis

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Modularisé

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

Dans la fonction publique (hospitalière ou territoriale), l'accès pérenne à l'emploi est soumis à concours. Le secrétaire assistant médico-social peut évoluer, avec de l'expérience, vers un poste de coordinateur responsable de secrétariats médicaux ou celui de technicien d'information médicale (TIM). Dans le secteur associatif (social ou médico-social), le secrétaire assistant médico-social peut évoluer vers la fonction d'assistant de direction.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00216961	du 01/03/2021 au 30/07/2021	Saintes (17)	IRFREP		MON COMPTE FORMATION	FPC
00232293	du 13/09/2021 au 18/03/2022	Saintes (17)	IRFREP		MON COMPTE FORMATION	FPC
00232294	du 22/11/2021 au 03/06/2022	Angoulême (16)	IRFREP		MON COMPTE FORMATION	FPC
00254951	du 12/04/2022 au 31/10/2022	Saintes (17)	IRFREP		MON COMPTE FORMATION	FPC

00258156	du 12/04/2022 au 31/10/2022	Niort (79)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00258834	du 11/05/2022 au 18/11/2022	Poitiers (86)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00287082	du 14/09/2022 au 17/03/2023	Saintes (17)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00287081	du 26/09/2022 au 07/04/2023	Angoulême (16)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00323488	du 16/01/2023 au 24/07/2023	Niort (79)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00342250	du 03/04/2023 au 20/10/2023	Niort (79)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00342251	du 12/04/2023 au 30/10/2023	Angoulême (16)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00338930	du 17/04/2023 au 27/10/2023	Saintes (17)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00371034	du 15/11/2023 au 20/05/2024	Niort (79)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00372783	du 15/11/2023 au 20/05/2024	Angoulême (16)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00392752	du 03/01/2024 au 28/06/2024	Saintes (17)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00413775	du 15/05/2024 au 22/11/2024	Angoulême (16)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00414426	du 15/05/2024 au 22/11/2024	Niort (79)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00461388	du 25/09/2024 au 28/03/2025	Poitiers (86)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00461387	du 25/09/2024 au 28/03/2025	Niort (79)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00429306	du 25/09/2024 au 28/03/2025	Saintes (17)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC

00478740	du 27/11/2024 au 06/06/2025	Angoulême (16)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00524173	du 19/03/2025 au 29/09/2025	Saintes (17)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00524174	du 19/03/2025 au 29/09/2025	Niort (79)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00524172	du 02/04/2025 au 13/10/2025	Poitiers (86)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00578924	du 16/06/2025 au 03/12/2026	Saintes (17)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00578923	du 24/09/2025 au 27/03/2026	Angoulême (16)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC
00579874	du 16/06/2025 au 03/12/2025	Saintes (17)	IRFREP	MON COMPTE FORMATION	FPC