

# Titre professionnel secrétaire assistant médico-social

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

APTITUDES 21  
GUILLORIT  
05.57.61.20.31  
contact@aptitudes21.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 :

Dossier  
Tests  
Entretien

### Niveau d'entrée requis :

Niveau 4 : Baccalauréat (Niveau 4 européen)

### Conditions d'accès :

Non renseigné

### Prérequis pédagogiques :

Etre titulaire d'un niveau classe 1ère, terminale ou équivalent. S'exprimer correctement à l'écrit comme à l'oral. Maîtriser l'orthographe. Avoir des capacités relationnelles et de maîtrise de soi. Avoir le sens du contact, de l'écoute et du dialogue.

### Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

## Objectif de la formation

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 Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médicosocial ou social Planifier et gérer les rendez vous de patients ou d'usagers Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'usager Retranscrire des informations à caractère médical ou social Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'usagers Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'usager Elaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, medico-social ou social

## Contenu et modalités d'organisation

Communication écrite Communication Orale Organisation Bureautique Techniques et méthodes Relations avec les autres Organisation administrative et réglementaire du secteur Prise en charge du risque santé Le service public hospitalier Droit des usagers Santé au travail Politiques sociales Le dossier médical Terminologie médicale Réglementation et sécurité informatique Anglais Dossier professionnel

Durées de la formation \*735h en cours du jour \*210h en entreprise

Commentaires sur la durée hebdomadaire Parcours personnalisable en fonction des acquis et de l'expérience sur test de positionnement.

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Modularisé  
Commentaires sur la parcours personnalisable du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 17h

## 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

Non renseigné

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00233223	du 28/06/2021 au 31/12/2026	(33)	APTITUDES 21		MON COMPTE FORMATION FPC	Contrat pro
00338292	du 02/02/2023 au 31/10/2023	(33)	APTITUDES 21		MON COMPTE FORMATION FPC	FPC
00371309	du 04/09/2023 au 12/04/2024	(33)	APTITUDES 21		MON COMPTE FORMATION FPC	FPC
00373210	du 02/10/2023 au 17/05/2024	(33)	APTITUDES 21		MON COMPTE FORMATION FPC	FPC

**00392055**du 03/01/2024 au  
02/08/2024

(33)

APTITUDES 21

MON  
COMPTE  
FORMATION

FPC

**00428301**du 05/02/2024 au  
04/10/2024

(33)

APTITUDES 21

MON  
COMPTE  
FORMATION

FPC

**00428303**du 26/02/2024 au  
08/11/2024

(33)

APTITUDES 21

MON  
COMPTE  
FORMATION

FPC

**00426026**du 02/04/2024 au  
29/11/2024

(33)

APTITUDES 21

MON  
COMPTE  
FORMATION

FPC