

Secrétaire assistant(e) médico-social (TP)**Financement**

Formation professionnelle continue
Programme régional de formation
(PRF AS)

N° de marché : 2021P032S01183

Organisme responsable et contact

GIP FCIP AQUITAINE
PETRAU Serge
05.58.05.65.65
serge.petrau@ac-bordeaux.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 :

Information collective
Inscription directe ou par un conseiller
en insertion professionnelle

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3
européen)

Conditions d'accès :

Les pré-requis obligatoires liés à la
certification seront précisés et détaillés dans la
réponse de l'organisme de formation.

Prérequis pédagogiques :

Être volontaire et motivé pour s'engager dans
une démarche de qualification Justifier d'un
niveau 3 et /ou d'une expérience
professionnelle significative dans le secrétariat
Avoir validé un projet professionnel dans le
secteur Adhérer à l'organisation, au contenu
et aux objectifs de l'action de formation Avoir
engagé des démarches pour résoudre les
difficultés inhérentes à la vie quotidienne
Réunir les conditions indispensables à la
constitution du dossier de rémunération

**Contrat de
professionnalisation
possible ?**

Non

Objectif de la formation

La présente consultation cible des actions devant répondre à un besoin de qualification et/ou de compétences des entreprises et des publics visant à faciliter l'insertion professionnelle et le retour à l'emploi durable.

Contenu et modalités d'organisation

Accueil / Positionnement / Bilans - Accueil Positionnement Restitution / Synthèse Formalisation de l'engagement Bilans intermédiaire et final - 28 h Prendre en main la plateforme FOAD - Utiliser les différents outils d'une plateforme de formation à distance Se familiariser à l'utilisation des outils de partage d'écran, de communication à distance et de travail collaboratif Accéder à une pédagogie différenciée par le biais de MOOCS Gagner en autonomie dans ses apprentissages - 7 h Compétences transverses - Devenir un professionnel (secteur professionnel, outils de communication vers l'entreprise, prospection, réseau professionnel) Posture professionnelle (Codes sociaux inhérents au à son secteur, gestion des informations, organisation de son activité, travail en équipe, agir selon les cadres réglementaires, ...) Gestion des situations de crise (Cadre réglementaire dans l'entreprise, les bons comportements) Sensibilisation au développement durable (Urgence climatique et environnementale, démarche professionnelle écoresponsable) RGPD (les dispositions, les obligations, les outils) - 28 h AT1 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 - 224 h AT2 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'utilisateur Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur - 217 h AT3 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 - 203 h Préparer la

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

Validation(s) Visée(s)

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

Et après ?**Suite de parcours**

Néant.

Calendrier des sessions

| Numéro Carif | Dates de formation | Ville | Organisme de formation | Type d'entrée | CPF | Modalités |
|-----------------|-----------------------------|---------------------|------------------------|---------------|--------------|-----------|
| 00235521 | du 06/09/2021 au 30/03/2022 | MONT DE MARSAN (40) | INSUP PAYS MONTOIS | | Non éligible | |
| 00235520 | du 18/10/2021 au 12/05/2022 | DAX (40) | INSUP PAYS DACQUOIS | | Non éligible | |

00304055

du 12/09/2022 au
04/04/2023

MONT DE
MARSAN (40)

INSUP PAYS
MONTOIS

Non
éligible

FPC

00304054

du 07/11/2022 au
06/06/2023

Dax (40)

INSUP PAYS
DACQUOIS

Non
éligible

FPC