

TITRE PROFESSIONNEL Secrétaire Assistant(e) Médico Social(e)

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CIPECMA COLLECTIVITES
Emmanuel Vital
05.46.56.23.11
evital@cipecma.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 :

Tests
Entretien
Inscription directe ou par un conseiller
en insertion professionnelle

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

Conditions d'accès :

Niveau CAP/BEP/Classe de 1ère - Terminale ou équivalent
Connaissance des fonctions de base du traitement de texte et du tableur.
Maîtrise de l'orthographe et de syntaxe.

Prérequis pédagogiques :

Niveau CAP/BEP/Classe de 1ère - Terminale ou équivalent
Connaissance des fonctions de base du traitement de texte et du tableur.
Maîtrise de l'orthographe et de syntaxe.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

- Acquérir et développer les compétences et techniques requises pour valider le titre professionnel de Secrétaire assistant médico-social de niveau 4. - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités. - Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur. - Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur.

Contenu et modalités d'organisation

Module 1 : 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. Module 2 : 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'utilisateurs. - Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur. Module 3 : 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. Compétences transversales : - Communiquer en respectant la confidentialité. - Travailler en équipe pluridisciplinaire et relayer l'information. - S'impliquer dans une relation de service et gérer les situations difficiles. - Adapter sa pratique aux évolutions technologiques des outils de communication et à la dématérialisation de l'information. Préparation du dossier professionnel et examen en centre. Stage en entreprise.

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Individualisé

Validation(s) Visée(s)

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



Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Número Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00276398	du 27/06/2022 au 16/12/2022	PERIGNY (17)	CIPECMA COLLECTIVITES			
00277661	du 26/09/2022 au 08/03/2023	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES			
00303624	du 26/09/2022 au 08/03/2023	Périgny (17)	CIPECMA COLLECTIVITES			

00326944	du 12/04/2023 au 06/10/2023	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00326945	du 12/04/2023 au 06/10/2023	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00374945	du 12/10/2023 au 20/03/2024	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00392599	du 12/10/2023 au 20/03/2024	Périgny (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00374944	du 12/10/2023 au 20/03/2024	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00375054	du 12/10/2023 au 20/03/2024	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00332841	du 16/10/2023 au 20/03/2024	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00332842	du 16/10/2023 au 20/03/2024	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00428426	du 08/04/2024 au 24/09/2024	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00428370	du 08/04/2024 au 24/09/2024	Périgny (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00429704	du 11/10/2024 au 31/03/2025	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00429702	du 11/10/2024 au 31/03/2025	Périgny (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00512914	du 06/05/2025 au 31/10/2025	Périgny (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC
00512917	du 06/05/2025 au 31/10/2025	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES	MON COMPTE FORMATION	FPC

00580725

du 01/12/2025 au
22/05/2026

Périgny (17)

CIPECMA
COLLECTIVITES



00580727

du 01/12/2025 au
22/05/2026

Saintes (17)

CIPECMA
COLLECTIVITES

