

Secrétaire assistant médico-social - Contrat en alternance

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFPA ENTREPRISES
-
MC_PSR_NOUVELLE_AQUITAINE@AFPA.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 :

Dossier
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau illettrisme, alphabétisme
(Niveau 1 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Entretien préalable

Contrat de professionnalisation possible ?

Oui

Objectif de la formation

- 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 préparatoire : être acteur de mon alternance 1. Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activitésProduire des documents professionnels courantsCommuniquer des informations par écritAssurer la traçabilité et la conservation des informationsAccueillir un visiteur et transmettre des informations oralementPlanifier et organiser les activités de l'équipe 2. Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateurRenseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou socialPlanifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateursAssurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur 3. Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateurRetranscrire des informations à caractère médical ou socialAssurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'utilisateursCoordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateurElaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social Session d'examen

Commentaires sur la durée hebdomadaire
Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte
Commentaires sur la parcours personnalisable

Validation(s) Visée(s)

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

Et après ?

Suite de parcours

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00555954	du 15/12/2025 au 19/01/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		Non éligible	
00555955	du 15/12/2025 au 19/01/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		Non éligible	
00555956	du 23/02/2026 au 18/03/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		Non éligible	
00555957	du 23/02/2026 au 18/03/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		Non éligible	
00555958	du 18/05/2026 au 08/06/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE		Non éligible	

00555959	du 18/05/2026 au 08/06/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	Non éligible	
00568446	du 24/08/2026 au 15/09/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	Non éligible	
00568447	du 24/08/2026 au 15/09/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	Non éligible	
00568448	du 10/11/2026 au 03/12/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	Non éligible	
00568449	du 10/11/2026 au 03/12/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	AFPA - CENTRE DE BRIVE	Non éligible	