

# Titre Professionnel Secrétaire Assistant Médico-social - CCP2 Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

APTITUDES 21  
GUILLORIT Nathalie  
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 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

### Conditions d'accès :

Etre titulaire d'un niveau 3 ou équivalent ou justifier d'une expérience significative ou valider les tests d'entrée en français et mathématiques.

### Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

### Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

Acquérir les compétences professionnelles pour exercer le métier de secrétaire assistant médico-social et se préparer à l'obtention du bloc de compétences.

## Contenu et modalités d'organisation

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.

Durées de la formation \*441h en cours du jour \*105h en entreprise  
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

Non renseigné

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00462618	du 22/04/2024 au 28/12/2028	(33)	APTITUDES 21		MON COMPTE FORMATION	FPC