

Secrétaire assistant(e) médico social (TP)

Financement



Formation professionnelle continue
Programme régional de formation
(PRF AS)

N° de marché :2023P039S04141

Organisme responsable et contact

AFPA ACCES A L' EMPLOI
Dimitri DIAS
06.14.95.82.80
dimitri.dias@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 :

Inscription directe ou par un conseiller
en insertion professionnelle
Information collective

Niveau d'entrée requis :

Non renseigné

Conditions d'accès :

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

Prérequis pédagogiques :

Niveau classe de première, terminale ou
équivalent. Connaissances des fonctions de
base du traitement de texte et du tableur,
maîtrise de l'orthographe et de la
syntaxe.Aptitudes souhaitées : capacités
d'adaptation et d'organisation, capacités
relationnelles et maîtrise de soi (discretion,
écoute, sens du contact, capacité à s'intégrer
dans une équipe, empathie).

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Non

Objectif de la formation

La présente consultation cible des actions devant répondre aux besoins en compétences des entreprises, et en qualification des publics afin de faciliter l'insertion professionnelle et le retour à l'emploi durable.

Contenu et modalités d'organisation

Période d'intégration SAMS - Intégrer son groupe et sa formationS'approprier les objectifs de la formationRepérer les risques liés à l'exercice du métier et se sensibiliser au développement durablePréciser ses besoins de formation et contractualiser son parcours personnalisésS'inscrire dans une perspective d'emploi - 28 hM1 Produire des documents professionnels courants - Actualiser ses connaissances sur les fonctions de base du traitement de texteDécouvrir les fonctions avancées du traitement de textePrésenter des documents professionnels courants à l'aide d'un traitement de texteÉlaborer un diaporamaActualiser ses connaissances sur les fonctions de base du tableurCréer des tableaux chiffrés et des graphiquesDécouvrir les fonctions avancées du tableur - 105 hM2 Assurer la communication écrite et orale des informations - Prendre des notes et les exploiterRédiger des écrits professionnelsRédiger des mails simples en anglaisCommuniquer efficacement à l'aide d'une Présentation Assistée par OrdinateurAssurer la traçabilité et la conservation des informationsAccueillir et orienter un visiteurTraiter les flux d'appels multicanaux (téléphone, chat, visio-conférence, etc.)Prendre en note et retranscrire les noms et numéros de téléphone énoncés en anglais - 140 hM3 Assister une équipe dans l'organisation de ses activités - Gérer son temps et ses prioritésPlanifier les activités d'une équipeOrganiser des réunions et des déplacementsParticiper à l'élaboration d'un budget - 70 hM 4 Assurer l'accueil et la prise en charge administrative - Identifier les publics des secteurs sanitaire, médico-social et social et comprendre l'environnement professionnelRenseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou socialPlanifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'usagersAssurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'usagerMettre en oeuvre et évaluer ses compétences en accueil et prise en charge administrative du patient ou de l'usager - 161 hM5 Traiter les dossiers et coordonner les opérations du parcours de soin - Retranscrire des informations à caractère médical ou socialAssurer le suivi et la mise à jour

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

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00497368	du 02/09/2024 au 28/03/2025	Foulayronnes (47)	AFPA FOULAYRONNES		Non éligible	
00497367	du 02/09/2024 au 21/03/2025	BOULAZAC (24)	AFPA PERIGUEUX		Non éligible	
00510360	du 09/12/2024 au 11/07/2025	BOULAZAC (24)	AFPA PERIGUEUX		Non éligible	

00522414

du 31/03/2025 au
24/10/2025

BOULAZAC (24)

AFPA PERIGUEUX

Non
éligible



00522413

du 23/06/2025 au
23/01/2026

Foulayronnes (47)

AFPA
FOULAYRONNES

Non
éligible



00624939

du 27/10/2025 au
22/05/2026

BOULAZAC (24)

AFPA PERIGUEUX

Non
éligible



00650851

du 26/01/2026 au
31/07/2026

AGEN
FOULAYRONNES
(47)

AFPA
FOULAYRONNES

Non
éligible



00650852

du 20/04/2026 au
30/10/2026

BOULAZAC (24)

AFPA PERIGUEUX

Non
éligible

