

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 (discrétion, 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 personnaliséS'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	FPC	
00497367	du 02/09/2024 au 21/03/2025	BOULAZAC (24)	AFPA PERIGUEUX	Non éligible	FPC	
00510360	du 09/12/2024 au 11/07/2025	BOULAZAC (24)	AFPA PERIGUEUX	Non éligible	FPC	

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	