

Secrétaire assistant médico-administratif

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFPA ACCES A L' EMPLOI
MC_PSR_NOUVELLE_AQUITAINE@AFPA.FR

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarisé(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Connaissances des fonctions de base du traitement de texte et du tableau, maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe. Publics motivés par l'acquisition de compétences en gestion médico-administrative et en relation avec les usagers du système de santé. Capacité d'organisation, de rigueur et de discréetion.aisance relationnelle

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicaleAssister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient

Contenu et modalités d'organisation

La formation se compose de 2 modules, complétés par 1 période en entreprise et d'un module de synthèse. Période d'intégration. Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation à la cybersécurité, au développement durable et à l'apprentissage et outils collaboratifs (1 semaine). Module 1. Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale : Accueil par téléphone et gestion des rendez-vous - renseignement et prise en charge un patient (8 semaines). Module 2. Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient : gestion du dossier patient et traitement des écrits médicaux - Communication sur l'accès au dossier médical d'un patient (6 semaines). Période d'application en entreprise (5 semaines).Module de synthèse. Prendre en charge un patient tout au long de son parcours : prise en charge d'un patient dans les différentes structures. (1 semaine) Période de certification (1 semaine).

Commentaires sur la durée hedmomadaire

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

Commentaires sur la parcours personnalisable

Validation(s) Visée(s)

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

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00635283	du 17/11/2025 au 30/04/2026	Niort (79)	AFPA NIORT		MON COMPTE FORMATION	FPC
00635284	du 02/02/2026 au 17/07/2026	Niort (79)	AFPA NIORT		MON COMPTE FORMATION	FPC
00658060	du 13/04/2026 au 01/10/2026	Niort (79)	AFPA NIORT		MON COMPTE FORMATION	FPC
00658061	du 15/06/2026 au 01/12/2026	Niort (79)	AFPA NIORT		MON COMPTE FORMATION	FPC

00658062	du 14/09/2026 au 02/03/2027	Niort (79)	AFPA NIORT	MON COMPTE FORMATION	
00658063	du 09/11/2026 au 30/04/2027	Niort (79)	AFPA NIORT	MON COMPTE FORMATION	
00658064	du 11/01/2027 au 25/06/2027	Niort (79)	AFPA NIORT	MON COMPTE FORMATION	
00658065	du 08/03/2027 au 03/09/2027	Niort (79)	AFPA NIORT	MON COMPTE FORMATION	
00658066	du 10/05/2027 au 05/11/2027	Niort (79)	AFPA NIORT	MON COMPTE FORMATION	