

**TITRE PROFESSIONNEL**  
**SECRETAIRE ASSISTANT MEDICO-SOCIAL**  
**NIVEAU 4**

**Pré-requis**

- Être demandeur d'emploi de niveau infra 4 ayant un projet professionnel validé
- Aisance relationnelle, bonne présentation
- Bonnes connaissances Word et Excel

**Modalités de la formation**

- Dates** : du 18/03/2024 au 11/10/2024
- Durée** : 20 semaines en centre et 8 semaines en entreprise
- Effectif** : 10 stagiaires
- Lieu** : Saint Dié des Vosges

**Modalités d'inscription**

- Candidature auprès de :**  
Pôle Emploi  
Cap Emploi  
Missions Locales  
CCI Formation
- Date limite d'inscription :**  
11/03/2024

**Débouchés**

Assistant médico-administratif  
Secrétaire en milieu hospitalier  
Secrétaire dans le domaine social et sanitaire

**Tâches professionnelles**

- Accueillir et prendre en charge des patients et usagers
- participer à la planification des activités du service
- Effectuer les admissions, apporter les renseignements socio-administratifs
- Saisir les actes et prestations
- Réaliser la facturation

**Secteurs d'activité**

- **Secteur sanitaire** : hôpitaux, cliniques, cabinets médicaux ou paramédicaux, laboratoires médicaux
- **Secteur médico-social** : établissements spécialisés dans l'hébergement, l'accueil et les services à destination des publics dépendants, handicapés ou personnes âgées
- **Secteur social** : centres communaux d'action sociale, caisses d'Allocations Familiales, associations d'entraide et de secours





## PROGRAMME DE FORMATION

# Secrétaire Assistant Médico-Social

## OBJECTIFS DE FORMATION :

- Conforter la validation des projets professionnels dans le secteur du secrétariat et de l'assistantat au sein des structures sanitaires médico-sociales ou sociales par le biais d'un accompagnement tout au long de la formation. Cette action qualifiante (niveau 4 -ex-niveau III) mettra plus précisément l'accent sur l'accueil et la prise en charge des patients et des usagers, la planification des activités du service, le traitement et le suivi administratif des dossiers, la coordination des opérations liées au parcours des patients ou des usagers.
- Favoriser l'employabilité des stagiaires sur des postes de secrétaire assistant médico-social
- Valoriser et adapter les profils et domaines de compétences des stagiaires en adéquation avec les points forts du bassin d'emploi.

## OBJECTIFS OPERATIONNELS :

- 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

## APTITUDES ET COMPETENCES

### Être capable de :

- Savoir gérer les priorités, distinguer ce qui est urgent de ce qui ne l'est pas
- Savoir gérer les appels téléphoniques (ne pas faire attendre trop longtemps)
- Maîtriser l'informatique (traitement de texte, tableaux, logiciels de dossier médical) et la saisie sous dictaphone
- Maîtriser l'orthographe, l'expression écrite et orale
- Avoir des notions du domaine médical concerné et connaître les termes employés
- Savoir s'adapter à la personnalité des médecins dont il dépend salaires

**La formation permet l'exercice immédiat du métier visé par la formation dans le domaine de formation concerné.**

## DATES DE L'ACTION :

18/03/2024 au 11/10/2024

## DUREE DE L'ACTION :

679 heures en centre de formation

280 heures en entreprise en 2 périodes

## PUBLIC ET PRE-REQUIS :

Demandeurs d'emploi ayant validé un projet professionnel dans le domaine du secrétariat médico-social, bonne présentation, aisance relationnelle, de bonnes connaissances de l'Office : Word, Excel, capable et désireux de s'insérer dans le monde du travail.

### Chambre de commerce et d'industrie des Vosges

10 rue Claude Gelée - 88026 Épinal Cedex – Siret 188 822 118 00017

Tél. : 03 29 33 88 88 - Fax : 03 29 64 01 88 - [cci@vosges.cci.fr](mailto:cci@vosges.cci.fr)

## LIEU :

CCI Vosges, 44 rue des Trois Villes, 88100 SAINT DIE

## MOYENS PEDAGOGIQUES :

Supports de cours remis aux stagiaires, accès plateforme d'échange de documents. Vidéoprojecteur, salle équipée de PC individuels. Paperboard et/ou tableau blanc. Accès internet.

## MOYENS D'EVALUATION :

Contrôle de connaissances régulier écrit et/ou oral et Evaluation en Cours de Formation pour chaque CCP.  
Questionnaire d'évaluation de satisfaction stagiaire

## MODALITES D'ACCES :

Inscription par Pôle Emploi sur une réunion d'information collective ; tests de niveaux et entretien individuel de motivation

## ACCESSIBILITE :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap

## CONTENU :

- |   |   |
|---|---|
| <b>1. Ouverture, clôture, bilans</b>  | <b>14h</b>  |
| <b>2. Positionnement individuel</b>   | <b>7h</b>   |
| <b>3. CCP 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités</b>      | <b>196h</b><br><i>(161h en présentiel et 35h en distanciel)</i> |
| <b>CCP 2 : Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur</b>              | <b>196h</b><br><i>(161h en présentiel et 35h en distanciel)</i> |
| <b>CCP 3 : Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur</b> | <b>210h</b><br><i>(175h en présentiel et 35h en distanciel)</i> |
| <b>4. Dossier professionnel</b>   | <b>14h</b>  |
| <b>5. Session de validation du Titre Professionnel Secrétaire Assistant Médico-Social</b>                         | <b>28h</b>  |
| <b>6. Technique de recherche d'emploi</b>   | <b>14h</b>  |
| <b>7. Périodes de formation en entreprise</b>   | <b>280h</b>   |

**VALIDATION** : Titre Professionnel Secrétaire Assistant médico-social, Titre RNCP 36805, niveau 4, délivré par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion, enregistré au RNCP le 13/07/2022.

### Chambre de commerce et d'industrie des Vosges

10 rue Claude Gelée - 88026 Épinal Cedex – Siret 188 822 118 00017

Tél. : 03 29 33 88 88 - Fax : 03 29 64 01 88 - [cci@vosges.cci.fr](mailto:cci@vosges.cci.fr)

## ENCADREMENT ET ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Nos responsables pédagogiques et formateurs ont des qualifications et/ou expériences professionnelles dans le domaine de la formation professionnelle et/ou dans le(s) métier(s) visé(s) par la formation. Les intervenants sont diplômés de l'enseignement supérieur dans les disciplines générales.

Nos équipes comptent également un référent handicap.