



Métiers du Sanitaire et Social

Titre professionnel Secrétaire Assistant(e) Médico-social

Organisme de formation au capital humain !

Objectifs généraux :

- Préparer au métier de Secrétaire assistant(e) médico-social(e) Rome M1609.
- Acquérir une qualification en lien avec le projet professionnel
- Préparer les épreuves du titre professionnel de Secrétaire assistant(e) médico-social(e) (SAMS)

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation le stagiaire sera en capacité d'assurer l'accueil et la prise en charge administrative globale de l'utilisateur de structures médicales, sanitaires et/ou sociales, publiques et privées ; ainsi que la gestion administrative du secrétariat dans un environnement pluridisciplinaire.

Certification visée :

Titre Professionnel Secrétaire assistant(e) médico-social(e) de Niv IV Code RNCP 5863

Possibilité de valider tout ou partie du Titre Professionnel par blocs de compétences CCP 1, CCP 2, CCP3

Débouchés, métiers visés par cette certification: secrétaire médical; secrétaire médico-social ; secrétaire social; assistant médico-administratif ; assistant médical; secrétaire hospitalier ; télésecrétaire médical.

Contenu du parcours type :

CCP1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

Module 1 : Produire des documents professionnels courants

Module 2 : Communiquer des informations par écrit

Module 3 : Assurer la traçabilité et la conservation des informations oralement

Module 4 : Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement

Module 5 : Planifier et organiser les activités de l'équipe

CCP2 : Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur

Module 6 : Renseigner, orienter le public dans un service sanitaire, médico-social, social

Module 7 : Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateurs

Module 8 : Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale de l'utilisateur

CCP3 : Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur

Module 9 : Retranscrire des informations à caractère médical ou social

Module 10 : assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'utilisateurs

Module 11 : Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur

Module 12 : Elaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social

Test Pippolet

Pippolet est une évaluation des compétences en langue.

Pippolet mesure votre capacité à travailler dans une langue, à l'oral et à l'écrit

Pippolet FLEX est certifiant. Inscrite en France auprès de France Compétences et reconnue au titre du CPF, la certification est utilisée également par de très nombreux recruteurs.

Module TRE : Techniques de recherche d'emploi

Organiser sa recherche d'emploi, connaître ses atouts, préparer un entretien d'embauche pour permettre de mettre toutes les chances de votre côté et optimiser votre recrutement.

Modules complémentaires optionnels :

Module remise à niveau Bureautique – Word – Excel – Power Point - Internet

Approfondir ses connaissances avec les nouvelles technologies de l'information et des communications.

Module Science médico-sociale

Approfondir ses connaissances en anatomie/Pathologie / vocabulaire dédié

PSC1 : Pour les personnes souhaitant maîtriser les gestes de premiers secours

Être capable de porter secours dans tous les moments de la vie quotidienne, scolaire, professionnelle et sociale.



Métiers du Sanitaire et Social

Titre professionnel Secrétaire Assistant(e) Médico-social

Organisme de formation au capital humain !

Module l'm learning English :

Un programme d'apprentissage en auto-formation / Disponible en ligne 24H/24, 7j/7
Contenant 24 unités thématiques de renforcement des compétences.

Module Préparation à l'examen :

Finaliser l'ensemble des documents et outils utiles au passage du titre et profiter de nombreuses mises en situation.

Dates de la formation :

Du 13 septembre 2021 au 18 mars 2022 à Saintes
Du 22 novembre 2021 au 03 juin 2022 à Angoulême
Sous réserve d'une constitution d'un groupe de 8 personnes minimum

Durée du parcours complet :

Parcours type 861h dont 588h en centre et 273h en entreprise

Public :

Toute personne motivée par la relation avec le public, l'administratif et le secteur sanitaire et social

Tarif :

Suivant une étude personnalisée de votre projet professionnel établie après entretien et test de positionnement.
Parcours modulable / Eligibilité au CPF

Prérequis/Niveau :

Niveau classe de première, terminale ou équivalent.
Avoir satisfait aux tests de positionnement d'entrée en formation (mise en situation, maîtrise de l'outil informatique, maîtrise de la langue Française (écrite et orale), présentation soignée...)

Modalités de suivi et d'évaluation :

Contrôle continu des connaissances
Dans le cas d'un titre complet, passage de la certification devant le jury.
Attestation de fin de formation. Relevé de capacité.
Questionnaire de satisfaction fin de formation.

Modalités d'organisation et conditions d'accueil :

Formation en continu et présentiel alternant périodes en centre et en entreprise, 35 heures par semaine, du lundi au vendredi, (modalités adaptables en entreprise).
Engagé dans le Programme Régional d'Accès à la Formation et à la Qualification des Personnes Handicapées de Nouvelle-Aquitaine, chaque site dispose d'un référent handicap qui accompagne le bénéficiaire tout au long de son parcours en mettant en œuvre les compensations et adaptations nécessaires.

Modalités et délais d'accès :

Réunion d'information collective.
Tests de positionnement et entretien individuel.

Moyens pédagogiques :

Vous êtes acteur de votre formation. Workshop (atelier collaboratif). Animation interactive. Périodes d'immersion en Entreprise.
Nombreuses mises en situation par rapport à votre propre expérience personnelle et professionnelle.

Lieux/Contact : contact.formation@irfrep.fr /05 45 38 29 91

RFREP 17

Adresse :
2 rue René Cassin
17100 Saintes
05 46 97 08 79

IRFREP 16

Adresse :
23 rue de Paris
16000 Angoulême
05 45 38 29 91

IRFREP 86

44 bd Pont Achard
86000 Poitiers
05 49 21 06 64

IRFREP 79

Centre Du Guesclin
Place Chanzy **79000 Niort**
05 49 24 76 28