

Titre professionnel de secrétaire assistant(e) médico-social(e)

Contexte

Dans le brouhaha d'un service hospitalier ou dans le murmure d'un cabinet médical, le/la secrétaire assistant(e) médico-social veille au bon fonctionnement. De la prise de rendez-vous à l'admission, de l'encaissement des actes médicaux aux comptes-rendus médicaux ou opératoires, il/elle assure ces différentes tâches en toute autonomie.

Objectifs

- 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

Renseignements complémentaires

Formation diplômante financée sur le FQ&CPF (guichet bleu) : 896 heures en alternance dont 420 H en centre de formation et 476 H en établissement de la FPH

Programme

Intégrer la formation qualifiante Secrétaire assistant(e) médicosocial (Être acteur de son alternance ; S'approprier les objectifs de formation ; S'approprier l'environnement informatique, etc.)

- Module 1 - Produire des documents professionnels courants
- Module 2 - Assurer la communication écrite et orale des informations
- Module 3 - Assister une équipe dans l'organisation de ses activités
- Module 4 - Assurer l'accueil et orienter le public dans un secteur sanitaire, médico-social et social
- Module 5 - Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateurs
- Module 6 - Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur Module 7 - Retranscrire des informations à caractère médical ou social
- Module 8 - Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers du patient ou de l'utilisateur
- Module 9 - Élaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social et social
- Périodes en établissement FPH
- Module 10 - Synthèse, finalisation des apprentissages et bilan de l'alternance / Certification

Public

Agents exerçant en établissement de la fonction publique hospitalière qui souhaite évoluer vers un poste administratif en situation d'inaptitude ou pas

Exercice

2025

Nature

AFR

Organisé par

AFPA

Durée

406 heures