



Titre Professionnel Secrétaire assistant médico-social

> **Public**

Demandeur d'emploi, salariés d'entreprise, CSP...

> **Prérequis**

Après passage des tests EVA niveau recommandé A1 et X1

> **Modalités et délais d'accès**

Dès votre inscription, votre candidature est prise en compte par nos services administratif puis validé ou pas par les instances territoriales.

une réponse vous est apporté dans un délai de 8 jours.

Après élaboration de votre dossier administratif (complet) un délai de 90 jours maximum avant le démarrage de votre formation.

> **Objectifs professionnels**

Produire des documents professionnels courants.

Communiquer des informations par écrit.

Assurer la traçabilité et la conservation des informations.

Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement.

Planifier et organiser les activités de l'équipe.

Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico social ou social.

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

Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur

Retranscrire des informations à caractère médical ou social.

Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'utilisateurs.

Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur.

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

> **Moyens et méthodes pédagogiques**

Cette formation est basée sur la prise de connaissance des règles de l'art acquis grâce à des cours délivrés par des formateurs professionnels dans leurs domaines techniques. Des mises en application sont réalisées au travers de travaux pratiques en atelier le plus proche possible de la réalité.

> **Nombre de participants**

De 1 à 12 participants

> **Dates de la formation**

De nombreuses dates de démarrage d'actions.

Plus de précisions sur notre site : arepfresc.fr

> **Durée de la formation**

Temps en centre : 291 heures

Temps en entreprise : 0

Temps complet : 291 heures

> **Tarif de la formation**

Coût de la formation : 6 984€

> **Modalités d'évaluation**

Chaque compétence professionnelle est tracée sur un livret de compétence (ECF) tout au long du parcours de formation.

> **Validation / Sanction**

RNCP 36805 Diplôme TITRE PROFESSIONNEL
Secrétaire assistant médico-social

Ministère du Travail

Date d'échéance de l'enregistrement : 01-09-2025

Date de validité du titre : 01/03/20218 au 31/08/2025

Date d'actualisation de la fiche formation: Mars 2024

> **Suite de parcours**

Sans objet dans ce cadre.

> **Débouchés**

Secrétaire assistant médico-social

> **Accessibilité**

Locaux conformes à la réglementation E.R.P, accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Adaptation pédagogique possible pour les personnes en situation de handicap.

Vous pouvez demander un accompagnement spécifique à notre référent handicap sur le site sophie.dumortier@ufafresc.fr

> **Programme de formation**

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

> **Taux de retour à l'emploi**

** Données issues du site « INSERJEUNE » apprentis sortis en 2022 Titre Professionnel Secrétaire assistant médico-social (6 mois de la sortie de la formation)



> **Résultats de la dernière session de formation**

* Moyenne issue de la consolidation des indicateurs de performance pour l'année scolaire 2022-2023



En scannant ce QR Code, vous accédez au détail complet des résultats des formations dispensées dans le centre



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

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

> **Contact(s)**

formations@arepfresc.fr

Tél : 03 20 68 33 59

103 Boulevard de Metz 59100 Roubaix

Ouvert du lundi au vendredi

de 7h30 à 12h et de 13h à 17h15