



# Secrétaire Assistant(e) Médico Social

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Acquérir et développer des connaissances requises pour valider le titre professionnel de Secrétaire Assistant(e) Médico Social niveau 4
- Être en capacité d'assurer les tâches liées au poste.

## PRE REQUIS

- Formation scolaire niveau 1ère ou niveau 4
- 1ère expérience professionnelle en entreprise ou un stage de 15 jours retranscrit dans un CV et une lettre de motivation
- Avoir un bon sens de l'organisation, des facilités en expression écrite
- Capacités relationnelles et d'expression orale

## MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

- Passation de tests
  - Évaluation des savoirs généraux
  - Évaluation des compétences professionnelles
- Entretien de motivation

## CONTENU PEDAGOGIQUE

- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
- Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur
- Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur

## MODALITES PEDAGOGIQUES

- Alternance centre et entreprise
- Pédagogie active reconstituant l'univers de travail et le contexte de l'activité
- Parcours modulaire individualisé

## MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

- Évaluations continues en cours de formation
- Accompagnement à la réalisation du dossier professionnel
- Présentation au Titre professionnel de Secrétaire Assistant(e) Médico Social niveau 4

### DUREE TOTALE DE LA FORMATION

Durée en centre : 658 h  
Durée en entreprise : 210 h  
Durée totale : 868 h

### DATES ET LIEUX DE LA FORMATION

Bordeaux et Lesparre

*Contactez l'organisme pour les dates*

Coût : 6 580 €  
Formacode : 35049  
N° CPF : 240206

### CRITERES QUALITETARIF ET FINANCEMENT

Taux de réussite aux examens : 94 %  
Taux de satisfaction des stagiaires : 93 %  
Taux d'insertion professionnelle :

- A 3 mois : 45 %
- A 6 mois : 75 %

