

# COM&CO FORMATION

## PROGRAMME DE FORMATION

### « Secrétaire Assistante Médico-Sociale »

#### DIPLOME VISÉ

Titre professionnel de Niveau 4  
de « Secrétaire Assistante  
Médico-Sociale

#### DURÉE

630 H en formation  
455 H en entreprise  
Soit 1085 H au total

#### MODALITÉ

Formation en présentiel

#### PUBLIC

Tout public

#### TARIF


8970 €

Financements CPF, Transitions  
Pro, Pôle Emploi, Employeurs

#### CONTACT

##### COM&CO Formation

Maryse Muratel

 07.70.61.29.46

 m.muratel@com-and-co-formation.com

<https://www.com-and-co-formation.com>



Réponse sous 72h

#### CONTEXTE :

*Le Secrétaire Assistant Médico-Social accueille et renseigne les patients, planifie les activités et assure le suivi administratif du cabinet médical, du service hospitalier. Il peut effectuer des opérations de gestion comptable et budgétaire et même coordonner une équipe.*

#### 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

#### ACCES A LA FORMATION :

##### Sessions de formation

Session du 13/09/2021 au 29/04/2022

Nombre de participants : 20

#### Prérequis

- ✓ Avoir réussi le test de positionnement de français proposé par COM&CO Formation (contacter l'organisme pour plus d'informations)

## PROGRAMME DE FORMATION :

<p><b>BC 1 :</b> Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation de ses activités</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Produire des documents professionnels courants</li> <li>✓ Communiquer des informations par écrit</li> <li>✓ Assurer la traçabilité et la conservation des informations</li> <li>✓ Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement</li> <li>✓ Planifier et organiser les activités de l'équipe</li> </ul>	8 semaines
<b><i>Période d'application en entreprise</i></b>		6 semaines
<p><b>BC 2 :</b> Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social</li> <li>✓ Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateurs</li> <li>✓ Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur</li> </ul>	5 semaines
<b><i>Période d'application en entreprise</i></b>		7 semaines
<p><b>BC 3 :</b> Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Retranscrire des informations à caractère médical ou social</li> <li>✓ Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'utilisateurs</li> <li>✓ Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur</li> <li>✓ Elaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social</li> </ul>	5 semaines

## **MODALITES :**

### **Modalités pédagogiques**

COM&CO Formation a développé un large éventail de modalités d'apprentissage inspirées de différents courants pédagogiques qui, utilisées séparément ou combinées entre elles, nous permettent d'élaborer des solutions adaptées à une grande variété de besoins individuels ou collectifs.

La formation à distance intègre des modules théoriques, du travail en autonomie et en groupes, des exercices de mise en pratique, des analyses de la pratique, des échanges et des partages d'expériences.

COM&CO Formation favorise le Social-Learning, notre objectif : créer de l'interaction et une dynamique de groupe même à distance !

Notre pédagogie repose sur des méthodes actives et participatives.

Des débriefings avec le formateur et des évaluations des acquis sont présents tout au long de la formation.

### **Moyens pédagogiques**

Plateforme pédagogique numérique (Moodle) en accès illimité pendant toute la durée de la formation : accès aux ressources, accès aux classes virtuelles, chat, forum.

Ressources pédagogiques diverses : quiz interactifs, documents PDF, vidéos,

exercices Le formateur est présent sur la plateforme 4 heures par jour.

### **Modalités d'évaluation, suivi, bilan**

- Evaluation préalable et finale des acquis
- Suivi régulier du formateur
- Plan d'action individuel
- Evaluation de la satisfaction
- Attestation de fin de formation

### **Modalités de validation de la certification**

Certification : TITRE PROFESSIONNEL « Secrétaire Assistant Médico-Social » - Niveau 4 – Certifié par la Ministère du Travail

Contrôle continu par des évaluations en cours de formation

Examen final devant un jury agréé par le Ministère du travail

Des qualifications partielles (CCP) peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs module(s)

**Taux de réussite : 90 %**

## Formateurs

Des formateurs issus du métier, diplômés et formés à la pédagogie COM&CO Formation

Une équipe bienveillante et à votre écoute, pour vous accompagner tout au long de votre formation

## Les + de la formation

- COM&CO Formation est l'alternative évidente !
- Notre formule « Zen réussite »
- Une pédagogie active au service de la formation à distance : travaillez où vous voulez, quand vous voulez, tout en gardant une réelle dynamique de groupe et un suivi régulier de vos formateurs.

## Non accessible aux personnes en situation de handicap

## Equivalences, passerelles possibles pour aller plus loin

Le Secrétaire Assistant Médico-Social peut évoluer vers les métiers de coordinateur responsable de secrétariats médicaux, technicien d'information médicale, secrétaire comptable ou formateur secrétariat assistantat.

