

Formation Secrétaire Assistant(e) Médico-Social



OBJECTIFS

Le/la secrétaire assistant médico-social assure, au sein des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales, la gestion administrative d'un établissement de santé.

Il/elle s'occupe de la prise en charge des patients et des usagers, la planification des activités du service, le traitement et le suivi administratif des dossiers, la coordination des opérations liées au parcours des patients ou des usagers.

La mission d'accueil est essentielle : la qualité relationnelle, le respect de l'éthique et de la déontologie sont primordiaux dans la tenue de l'emploi. Par ailleurs, ayant accès à des informations confidentielles, le secrétaire assistant médico-social est soumis aux règles du secret professionnel et, dans le secteur sanitaire, exerce son métier dans le respect de la « loi relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé » et de la « loi de modernisation de notre système de santé ».

PROGRAMME

Ce titre est composé de 3 blocs de compétences. Chacun peut être validé indépendamment.

Bloc 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités.

Bloc 2 : Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur.

Bloc 3 : Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Vous êtes encadré par votre responsable pédagogique. Vous bénéficiez d'un parcours personnalisé correspondant à vos capacités et compétences. Les séances de formation sont ainsi animées par un spécialiste métier, possédant à minima un diplôme de niveau V Européen ou expert reconnu. Vous pouvez suivre un parcours flexible alternant des phases de face à face, en groupe ou des travaux à distance (vidéo-conférence, plateforme e-learning, projets tutorés...).

PROFIL FORMATEUR

Professionnel expérimenté maîtrisant les outils pédagogiques.

SUIVI ET VALIDATION

Trois évaluations en cours de formation, un Livret d'évaluation obligatoire et un examen final devant un jury professionnel.

LIEU DE FORMATION

1Pulse Formation 7 rue
Jean Mermoz 78000
VERSAILLES
(Site accessible aux
personnes en situation
de handicap)

DURÉE

639 heures maximum
personnalisées.
Formation continue de 6
mois à 1 an.
Formation en alternance
de 6 mois à 2 ans.

EFFECTIF

Accompagnement
individuel
Sessions : mars et
septembre
Alternance : entrées et
sorties permanentes

CONTACTS

Service formation
09 74 97 47 25
1pulseformation@gmail.com
Référént handicap
07 39 43 43 77