

CCP Médico-social : Assurer l'accueil de l'utilisateur et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur

Le CCP (Certificat de Compétence Professionnelle) vous permet d'obtenir une certification. Cette formation doit permettre au candidat d'obtenir les compétences et les techniques professionnelles nécessaires à l'exercice partiel du métier de secrétaire assistante médico-sociale.

Prérequis

- Notions en bureautique.
- Maîtrise de la langue Française parlée et des mathématiques (les 4 opérations, la règle de trois et le calcul des pourcentages).

Accessibilité

- Salarié
- Demandeur d'emploi
- Tout public

La Formation : (certification)

Durée adaptée aux besoins du candidat, nous contacter.

Le programme

CCP : Assurer l'accueil et la prise en charge du patient ou de l'utilisateur :

- ✓ 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.

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les techniques d'accueil et de prise en charge dans un milieu médico-social.

Session de validation (durée totale 2h20)

- **Mise en situation professionnelle :**
Durée 1H15 (partie écrite)
Durée 45 min (Accueil téléphonique et accueil physique).
- **Entretien technique :**
Durée 20 minutes.

Moyens pédagogiques et techniques

- Cours théoriques
- Exercices d'applications
- Etude de cas concrets
- Formateur présent dans chaque salle de cours.

Tarif Net

2000,00 €



2021



Espace de Formation Professionnelle Personnalisée
18 rue Victor Grignard – Z.I République II
86000 POITIERS

☎ 05.49.46.31.74 – secretariat@ef2p.fr – www.ef2p.fr



EF2P

Espace de **F**ormation **P**rofessionnelle **P**ersonnalisée

18 rue Victor Grignard – Z.I République II

86000 POITIERS

☎ 05.49.46.31.74 – secretariat@ef2p.fr – www.ef2p.fr



EF2P