

## Secrétaire assistante médico-sociale

### CCP 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

- ✓ 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

### CCP 2 : Assurer l'accueil et la prise en charge administrative 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

### CCP 3 : Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours 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
- ✓ Élaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social

