



# Titre Professionnel Secrétaire Assistante Médico-Sociale

La secrétaire assistante médico-social assure, au sein des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales, l'accueil et 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. Elle exerce sous l'autorité d'un professionnel de santé dans le respect des procédures et de la réglementation en vigueur et en utilisant la terminologie et les techniques spécifiques au secteur. Elle réalise des tâches diversifiées liées à sa spécialisation: admissions, renseignements socio-administratifs, saisie d'actes et de prestations, facturation, saisie de comptes rendus médicaux ou opératoires. La mission d'accueil est essentielle : la qualité relationnelle, le respect de l'éthique et de la déontologie sont primordiaux.

Ayant accès à des informations confidentielles, elle est soumise aux règles du secret professionnel.

Travaillant dans un environnement informatisé, rompu à la saisie informatique rapide, elle utilise couramment les outils bureautiques et de dictée numérique, les outils de communication et de partage de l'information.

## Prérequis

- Niveau BAC
- BEP métiers du tertiaire
- Niveau 1<sup>ère</sup> ou terminale

## Le programme

- ✓ 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.

## Accessibilité

- Salarié en formation continue
- Demandeur d'emploi

## La Formation

*Durée : entre 350 H et 497 H.*

*Heures de formation adaptées aux besoins du candidat après entretien préalable.*

210 H en immersion professionnelle

## Débouchés

Après l'obtention de votre titre certifié, vous pouvez intégrer un cabinet médical, un laboratoire, un centre de radiologie, le milieu hospitalier, Ehpad, centre médico-sociaux... ou toute autre structure médicale ou sociale.

Titre certifié par l'état  
Inscrit au RNCP

Diplôme de niveau IV  
BAC



Code CPF  
6650

Espace de Formation Professionnelle Personnalisée

18 rue Victor Grignard – Z.I République II  
86000 POITIERS

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



EF2P