

TITRE PROFESSIONNEL (NIVEAU 4) SECRÉTAIRE ASSISTANTE/ASSISTANT MÉDICO-SOCIAL

LES ATOUTS DU CENTRE

- Gratuité de la formation en alternance
- Accompagnement à la recherche d'entreprise
- Réseau d'entreprises partenaires
- Intervenants professionnels
- Individualisation des parcours

🕒 9 MOIS

EN ALTERNANCE
OU EN CONTINU



RENTREE :

Octobre 2024

DÉLAIS D'ACCÈS :

- Une semaine à 1 mois selon la date d'ouverture de la formation
- Possibilité d'intégrer la formation au cours de l'année

MODALITÉS DE RECRUTEMENT :

- Dossier de candidature
- Réunions d'informations collectives
- Entretien individuel et tests de recrutement écrits

EN ALTERNANCE

DURÉE :

- 15 semaines au CFA EC 72 - CFP et 30 semaines en entreprise
- 2 semaines de cours / mois

EN CONTINUE

DURÉE :

- 19 semaines au CFA EC 72 - CFP et 10 semaines en stage



CONTACT ENTRÉE EN FORMATION :

Mme Kerhoas : kerhoas.a@ets-stecatherine.fr /
07.49.78.43.07

Mme VERNY : verny.l@ets-stecatherine.fr /
06.30.38.28.51



COMPÉTENCES VISÉES :

- 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

TARIF :

- Prise en charge par l'opérateur de compétences, gratuité pour les alternants
- Devis personnalisé, accompagnement à la recherche de financement pour les personnes hors apprentissage

CONTENUS DE FORMATION :

- Physiopathologie
- Environnement social
- Législation sanitaire et social
- Communication et organisation écrite
- Bureautique
- Frappe/orthographe
- Expression écrite
- Communication orale et estime de soi
- Culture professionnelle

MÉTHODES MOBILISÉES :

- Salle informatique équipée aux besoins du métier
- Mises en situation professionnelle
- Apport théorique

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

- Evaluation en Cours de Formation (ECF)
- Examen final du titre du Ministère Chargé de l'Emploi
- Validation par blocs de compétences
- Certification partielle possible

PRÉREQUIS :

BEP/CAP ou diplôme équivalent au niveau 3 au niveau terminal

DÉBOUCHÉS :

- Secrétaire
- Secrétaire Assistante/Assistant médico-social

POURSUITES D'ÉTUDE :

- Titre Assistante/Assistant de direction
- Concours administratif Assistante/Assistant médico administratif, catégorie B
- Accès enseignement supérieur

- Code RNCP : RNCP36805
- Intitulé exacte de la certification : Secrétaire assistant médico-social
- Date en enregistrement de la certification : 1/3/2023
- Nom du certificateur : MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES

HANDICAPÉES :

- Référente handicap et social : Mme HUBERT
- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite



mail : hubert.s@ets-stecatherine.fr



tél : 02 43 39 14 72

Les indicateurs de résultats sont disponibles sur le site internet: www.campus-stecatherine.fr

Indicateur du CFA EC 72 CFP Ste Catherine à disposition sur: <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>