



INTITULE

**SECRETAIRE ASSISTANTE MEDICO-SOCIAL (niveau IV)
CODE CPF : 240206**

OBJECTIFS

Obtenir le titre professionnel de niveau IV liées au métier de SECRETAIRE ASSISTANTE MEDICO-SOCIAL :

- 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 Assurer le traitement administratif dans un service médico-social
- Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur

Public

Demandeur d'emploi, Salarié

PROGRAMME conforme au REAC (Référentiel Emploi Activités Compétences) du titre professionnel

La formation se compose de 4 modules, complétés par 1 période en entreprise.

Période d'intégration. Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation

Produire des documents professionnels courants à l'aide de la bureautique

- Production de documents professionnels courants à l'aide de logiciels : traitement de texte, présentation assistée par ordinateur (diaporamas) et tableur

ACTIVITE 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

ACTIVITE 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

ACTIVITE 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
- Elaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social

PRE-REQUIS

- Niveau BEP des métiers du tertiaire
- Maîtrise de l'expression écrite et des savoirs de base en mathématiques
- Expérience professionnelle dans le domaine du secrétariat ou de la santé
- Connaissance du clavier et des logiciels de base
- Capacités organisationnelles et relationnelles, autonomie, sens de la discrétion
- Accepter de travailler en horaires décalés, avec des coupures

**MOYENS
PEDAGOGIQUES,**

Mise en œuvre d'une démarche pédagogique individualisée orientée vers des méthodes dites actives et participatives permettant l'alternance des techniques d'apprentissage tout au long du parcours de formation : Apports théoriques /Brainstorming /Exercices pratiques et d'entraînement /Echanges d'expériences /Etude de cas/Jeux de rôle.

Modalités pédagogiques : Alternance de phase d'apprentissage théorique et pratique. Des ressources pédagogiques de nature formative, évaluative, de synthèse et de mémorisation



TECHNIQUES, et d'ENCADREMENT	<p>seront proposées sous format numérique et/ou papier.</p> <p>Moyens logistiques : salle climatisée équipée d'une capacité de 10 à 20 personnes, photocopieur multifonctions, imprimante réseau, tableau blanc, paper-board, vidéo projecteur, cuisine équipée, plateau technique agréé par la DIECCTE.</p> <p>Ressources pédagogiques : ouvrages spécifiques liées aux thèmes de la formation, dictionnaires, etc...</p> <p>Formateurs : Le cursus et le profil de notre équipe mettent en évidence une double compétence associant une expertise à la fois technique que pédagogique de plus de 5ans. Ils œuvrent au quotidien sur des dispositifs de formation continue et leur approche pédagogique et les concepts utilisés s'inspirent majoritairement de l'andragogie.</p>
MODALITES DE SUIVI et D'EVALUATION	<p>Une évaluation diagnostique sera effectuée au début de la formation pour mesurer les pré-acquis des participants et permettre un accompagnement individualisé des apprentissages</p> <p>Tout au long de la formation, des évaluations en cours de formation permettront de vérifier l'acquisition de chaque module de la formation.</p> <p>Pour l'accès au titre professionnel des candidats issus d'un parcours continu de formation, les compétences sont évaluées conformément modalités d'examen du Référentiel de Certification (RC) du Ministère chargé de l'emploi. L'examen sera organisé par CFER, détenteur de l'agrément du titre émanant de la DIECCTE REUNION.</p> <p>Un suivi post-formation à 3 et 6 mois sera réalisé afin de quantifier le taux d'insertion professionnelle.</p>
DUREE	<p>400 heures de formation théorique, 70 heures de formation pratique et 6 heures de validation</p> <p>Volume horaire journalier de présentiel : 7h</p>
HORAIRES	<p>8h00 - 12h00 / 13h00 - 16h00</p>
DATES	<p>Formation : Du 26 Avril 2021 au 06 Aout 2021</p> <p>Certification : 03/08/2021 AU 06/08/2021</p>
Financement prévu	<p><input type="checkbox"/> OPCA <input type="checkbox"/> AIF <input type="checkbox"/> Chèque REGION <input type="checkbox"/> CIF-CDD/CIF</p> <p><input type="checkbox"/> Individuel</p>
DELAIS D'ACCES	<p>- Pour toute candidature nous demandons un CV et une lettre de motivation à transmettre par voie directe ou mail à l'adresse ci-dessous. Votre demande sera traitée dans un délai de 5 jour ouvré.</p> <p>-Vous pouvez postuler jusqu'à 4 semaines avant le début du jour d'entrée en formation, cependant nous vous conseillons de vous rapprocher de vos conseillers en évolution professionnelle (Pôle Emploi, Fongecif...) afin de prendre connaissance du délai de traitement de vos dossiers de prise en charge</p>
EFFECTIFS	<p>10 à 20</p>
LIEU	<p>981 Avenue Ile de France - 97440 SAINT-ANDRE</p>
ACCESSIBILITES	<p>Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap.</p> <p>Les personnes ayant une reconnaissance de travailleur handicapé doivent se tourner vers leur conseiller CAP Emploi qui les informeront sur les modalités de prise en charge et d'adaptations éventuelles</p>
TARIF	<p>De 2500 euros à 7000 euros (se renseigner auprès du centre de formation)</p>
CONTACT ET REFERENT HANDICAP /MOBILITE INTERNATIONALE	<p>Nathalia MOINACHE / 02 62 52 71 55 / cferest@orange.fr</p>



Cours & Formations EST Réunion

PROGRAMME DE FORMATION

(Article L 6353-1 du code du travail)

COURS ET FORMATIONS EST REUNION

981 Avenue Ile de France - 97 440 SAINT-ANDRE

☎ : 0262.52.71.55 📠 : 0262.52.71.55

Email. : cferest@orange.fr

N°SIRET 49936638300036

Enregistrée sous le n° 98 97 03197 97 auprès du Préfet de Région de la Réunion

