



Projet Professionnel Plus

Cabinet Conseils - Ingénierie Formation et Projet

La réussite de vos projets d'avenir !

15 ans



Dossier d'Inscription

ASSISTANT(E) SECRETAIRE MEDICO -SOCIAL

Titre professionnel

Code CPF : 142 308

ORGANISME DE FORMATION

Notre priorité, est votre réussite professionnelle

Année 2018 - 2019

Assistant(e) secrétaire médico-social

N°DECLARATION D'ACTIVITE : 96973028897

Tel. - 0594 28 44 35 / 0694 23 46 65

53 avenue du Général de Gaulle BP-402 97329 Cayenne

Mail – accueil@projetproplus.fr

Site web – www.projetproplus.fr

Programme de la formation

Intitulé : Titre Professionnel de Secrétaire Assistant Médico-Social

Inscriptions : du 09 avril au 5 Novembre 2018

Date de début : 12 Novembre 2018

Date de fin : 25 Octobre 2019

Durée : 945 heures réparties en 735 h de théorie et 210 h de pratique

Niveau de connaissances préalables requis : être titulaire du BAC ou équivalent

Description du métier :

Vous assurez, au sein d'une structure médicale, sociale ou médico-sociale, l'accueil des patients et des usagers, l'organisation et la planification des activités du service ainsi que la constitution et le suivi administratif des dossiers.

Sous l'autorité d'un médecin ou d'un chef de service, vous réalisez des tâches administratives diversifiées liées au pôle ou au secteur (privé ou public) dans lequel vous exercez. La mission d'accueil est essentielle : la qualité relationnelle et le respect de l'éthique et de la déontologie sont primordiaux.

Vous êtes également soumis au secret professionnel. Vous utilisez couramment les outils bureautiques et de saisie au dictaphone, les technologies de communication, ainsi que les logiciels spécifiques à l'activité (planning, gestion des rendez-vous)

CONTENU DE LA FORMATION

Période d'intégration : Accueil, présentation des objectifs de formation, connaissance de l'environnement professionnel, sensibilisation au développement durable, adaptation du parcours de formation [1semaine]

CCP1 : Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe [11 semaines]

- Produire des documents professionnels courants
- Recherche et communication d'informations
- Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- Accueillir et orienter un visiteur et les appels téléphoniques
- Assister une équipe

CCP2 : Assurer le traitement administratif dans un service médical ou social [8 semaines]

- Constituer et organiser des dossiers administratifs de patients
- Savoir appréhender la situation de l'utilisateur face à différentes situations
- Etablir et actualiser des tableaux de suivi

Période en entreprise [6 semaines]

Session de préparation et de validation du titre [1 semaine]

Année 2018 - 2019

Assistant(e) secrétaire médico-social

N°DECLARATION D'ACTIVITE : 96973028897

Tel. - 0594 28 44 35 / 0694 23 46 65

53 avenue du Général de Gaulle BP-402 97329 Cayenne

Mail – accueil@projetproplus.fr

Site web – www.projetproplus.fr



PIECES A FOURNIR POUR LE DOSSIER D'INSCRIPTION A LA FORMATION :

- La fiche d'inscription dûment renseignée, datée et signée
- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae
- La photocopie d'une pièce d'identité (recto/verso) en cours de validité
- 2 photos d'identités récentes
- 1 enveloppe A5 autocollante libellée au nom et à l'adresse du candidat, affranchie au tarif en vigueur
- Frais de dossier** : 70 euros de frais d'inscription
- Frais d'inscription (Demander un devis)**

Vous avez la possibilité de régler la formation en plusieurs fois.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE PRIS EN CHARGE

Année 2018 - 2019

Assistant(e) secrétaire médico-social

N°DECLARATION D'ACTIVITE : 96973028897

Tel. - 0594 28 44 35 / 0694 23 46 65

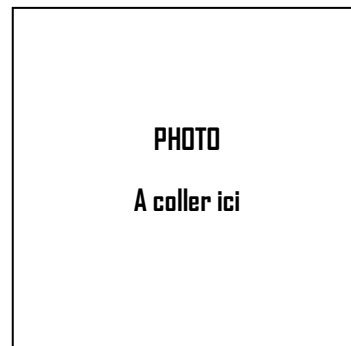
53 avenue du Général de Gaulle BP-402 97329 Cayenne

Mail – accueil@projetproplus.fr

Site web – www.projetproplus.fr

FICHE D'INSCRIPTION : 2018-2019
TP ASSISTANT(E) SECRETAIRE MEDICO-SOCIAL

ETAT CIVIL



Mme Mlle Mr

Nom de famille : Prénom :

Nom de jeune fille :

Né(e) le : à : Nationalité :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél : Port : E-mail :

Personne à contacter en cas d'urgence : Tél : (obligatoire)

Situation actuelle

Salarié : Oui Non

Fonction :

Nom de l'entreprise :

Nombre d'année d'exercice :

**Lu et approuvé
Signature / Date**

Année 2018 - 2019

Assistant(e) secrétaire médico-social

N°DECLARATION D'ACTIVITE : 96973028897

Tel. - 0594 28 44 35 / 0694 23 46 65

53 avenue du Général de Gaulle BP-402 97329 Cayenne

Mail – accueil@projetproplus.fr

Site web – www.projetproplus.fr