



**FORMATION INTER-ENTREPRISES \***

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

Acquérir les compétences nécessaires à l'exercice du métier de secrétaire médical.e  
Se repérer dans le système médical français  
Valider les CCP 1 et 2 du Titre Professionnel Secrétaire-Assistant médico-social  
S'insérer sur le marché du travail

**PUBLIC VISÉ**

Demandeur d'Emploi, Salarié

**AIDES AU FINANCEMENT \*\***

Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail

\*\* *sous conditions*

**PRÉ-REQUIS**

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

100% Présentiel

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Evaluation par blocs de compétences  
Evaluations ponctuelles et/ou contrôle en cours  
de formation en cfa et en entreprise

**MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

Face-à-face pédagogique  
Plateforme e-learning  
Remise d'un support pédagogique

**ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP**

Contactez-nous

\* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).

**RNCP36805**

TP - Secrétaire assistant médico-social

Date de début de validité : 01/03/2023

Certificateur(s) : MINISTRE DU TRAVAIL DU PLEIN  
EMPLOI ET DE L'INSERTION

Document généré le 22/07/2024

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**

 **N° Vert 0 805 384 384**



# 89,31%

DE TAUX DE SATISFACTION  
LAHO FORMATION

## PROGRAMME DE LA FORMATION

**CCP 1 - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités**

- **Produire des documents professionnels courants / Bureautique**
- **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 des patients et usagers**

- **Terminologie médicale**
- **Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social**
- **Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'usagers**
- **Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur / création et tenue de dossiers patients**

**Modules Transversaux**

- **Accueil - Intégration - Bilan**
- **Remise à niveau savoirs fondamentaux : français**
- **Communication et développement personnel dans le secteur médical**
- **Gestion des stocks et consommables**
- **Accompagnement à la préparation des épreuves de certifications**
- **Techniques de Recherche d'Emploi**

**CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOTRE CENTRE DE :**

**LENS**

Session 1 : RIC unique :

10/09/2024 9h00

**Laho**  
TERRE DE FORMATIONS

CCI HAUTS-DE-FRANCE



Retrouvez toutes les informations  
sur [laho-formation.fr](https://laho-formation.fr)



Besoin d'être contacté-e pour plus d'informations ou pour un devis ?  
Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.