Titre professionnel Secrétaire assistant médico-administratif (H/F)

Mises en situations contextualisées . Seule certification permettant d'exercer la fonction de secrétaire médicale. Accompagnement individualisé. Accompagnement à la rédaction du Dossier Professionnel.

LA FORMATION

Objectif(s)

Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale.
Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient

Contenu

Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale
- Accueillir, renseigner et orienter un patient
- Gérer les plannings et les agendas des professionnels de santé
- Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient
- Transmettre par écrit des informations administratives et médicales à l'interne et à l'externe

Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient
- Assurer le suivi médico-administratif du dossier patient
- Transcrire, vérifier et mettre en forme des documents médicaux
- Renseigner sur l'accès au dossier médical du patient ou préparer les éléments

Évaluations en cours de formation sous forme de mises en situation écrites et orales contextualisées. Entrainement à l'examen selon les modalités définies dans le référentiel d'évaluation officiel.

Résultat(s) attendu(s) et modalité(s) d'évaluation

Titre professionnel Secrétaire assistant médico-administratif (H/F) (Niveau 4)
RNCP40800
Certificateur(s) : Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion
Pour en savoir plus sur les caractéristiques de la certification préparée, consulter la fiche France Compétences
https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40800/

Modalités d'évaluation des acquis

Evaluations en cours de formation avec remise d'un livret de compétences acquises en formation.
Passage de la certification selon le référentiel d'évaluation officiel décrit pour le titre , à savoir :
Mise en situation professionnelle (durée totale : 3 h 45)
Elle se déroule dans un contexte fictif de structure médicale et se compose de deux parties :
Mise en situation écrite (3 h) : le candidat analyse des situations professionnelles, traite des dossiers, produit les documents demandés.
Mise en situation orale (45 min) : après 15 minutes de préparation, le candidat traite deux situations d'accueil (physique et téléphonique), puis produit et transmet les documents nécessaires, met à jour un agenda.
Entretien technique (20 min)
Le jury interroge le candidat sur ses productions lors de la mise en situation écrite et sur des points complémentaires, notamment liés à la prise en charge administrative et financière du patient.
Entretien final (15 min)
Il permet de vérifier la compréhension globale du métier, l'appropriation des compétences et des représentations professionnelles.
Organisation de l'épreuve
La durée totale des épreuves pour le candidat est de 4 h 20 min.
L'évaluation est réalisée par un jury au vu :

des mises en situation,
du dossier professionnel du candidat,
des résultats des évaluations passées en cours de formation (pour les parcours de formation continue),
de l'entretien final.
Conditions spécifiques
Les mises en situation se déroulent sous surveillance stricte afin d'assurer la confidentialité et éviter toute fraude.
Un aménagement des conditions peut être prévu pour les candidats en situation de handicap.
Possibilité de validation partielle sous forme de blocs de compétences autonomes.

Intervenant(s)

- Formateurs expérimentés et spécialisés dans leur domaine de compétences
- Professionnels de santé

Organisme responsable

GRETA Jura
1 Rue Anne Frank, 39000 LONS-LE-SAUNIER
Siret : 19390019800030 - N° d'activité : 4339P000239
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État (Circ. n°2006-10 du 16.3.06 -BOT n°20016-4 du 30.4.06-)
greta-franche-comte.fr/greta/jura

INFO(S) +

Taux de réussite

La formation conduisant à cette certification se met en place. Des indicateurs de résultats précis sont à venir. Pour information, le taux de réussite moyen national, pour 2023, est de 80 %.

Taux d'insertion

La formation conduisant à cette certification se met en place en place. Des indicateurs de résultats précis sont à venir. Toutefois, le taux d'insertion moyen national, à 6 mois, pour 2023, est de 73 %.

Taux d'insertion dans le(s) métier(s) visé(s)

La formation conduisant à cette certification se met en place. Des indicateurs de résultats précis sont à venir.

Suite(s) de parcours / Equivalence(s) / Passerelle(s)

TP Secrétaire assistant médico social
Poursuite possible vers le CQP assistante médicale ou le concours AMA

Prochaine(s) session(s) de formation

LONS-LE-SAUNIER

Formation en présentiel

Lieu de la formation

Lycée Professionnel Montciel
1 avenue de Montciel
39016 LONS-LE-SAUNIER

Durées

- Durée indicative : 4 Mois
- Durée totale : 518 h (dont 378 h en centre)

Public(s) (H/F)

Tout public

Prérequis / Condition(s) spécifique(s)

Niveau d'entrée souhaité : Niveau 3
Connaissance de la bureautique
Maitrise de l'orthographe

Effectif

De 7 à 14

Modalité(s) de formation

- En centre

Moyen(s) et modalité(s) pédagogique(s)

- Jeux de rôle
- Ressources numériques
- Jeu pédagogique

Modalités d'accès

- Admission après entretien
- Admission après test

Tests de positionnement en bureautique, français et en maths

Coût de la prestation

Prise en charge possible en fonction de votre statut.
Pour information, cette formation est éligible au CPF, retrouvez-la sur :
https://www.moncompteformation.gouv.fr
Coût total max. : 4 914.00 EUR TTC
Organisme non assujetti à la TVA

Organisme formateur

GRETA Jura
1 Rue Anne Frank 39000 LONS-LE-SAUNIER
Siret : 19390019800030

Contact(s)

Nadine JOUHAM - Conseiller(-ère) en Formation Professionnelle
Tél. : 03 84 86 90 00 - greta.jura@ac-besancon.fr

Référent handicap

Nadine JOUHAM - Tél. : 03 84 86 90 00 - nadine.jouham@ac-besancon.fr

Prochaine(s) date(s)

Du 07/09/2026 au 18/12/2026
Entrées/sorties à dates fixes

Dates d'inscription
Inscriptions fermées, contactez l'organisme de formation

Du 18/01/2027 au 30/04/2027
Délai de réponse entre 15 jours et 3 mois selon les financements.
Entrées/sorties à dates fixes

Dates d'inscription
Du 15/09/2026 au 22/12/2026