

TAUX DE RÉUSSITE GLOBAL : 83%
TAUX DE SATISFACTION DU CFA : 88%
TAUX D'INSERTION GLOBAL : 90%

10 MOIS - RNCP 36805 - NIVEAU 4 FICHE PUBLIÉE LE 05/08/22

CERTIFICATEUR : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

Année d'obtention de la certification	Nombre de certifiés	Nombre de certifiés à la suite d'un parcours vae	Taux d'insertion global à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans (en %)
2016	2106	48	72	58	-

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le secrétaire assistant médico-social assure, au sein des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales, l'accueil et la prise en charge des patients et des usagers, la planification des activités du service, le traitement et le suivi administratif des dossiers, la coordination des opérations liées au parcours des patients ou des usagers.

BLOCS DE COMPÉTENCES VISÉS LORS DE LA FORMATION

RNCP36805BC01 - Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
RNCP36805BC02 - Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur
RNCP36805BC03 - Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur

DÉTAILS DE LA FORMATION

- Présence d'un(e) référent(e) handicap et d'un(e) assistant(e) de formation sur site
- Calendrier de formation sur demande
- Intégration à tout moment dans l'année sur étude du dossier
- Individualisation du parcours de formation

MOYENS TECHNIQUES

- CDI / SELF
- Salles de cours et d'informatique
- Ordinateur portable et/ou tenue professionnelle fournis

TARIFS

En contrat d'apprentissage et de professionnalisation, le coût de la formation est pris en charge à 100% par l'OPCO de l'entreprise (Autre statut nous consulter)

DURÉE DE LA FORMATION

En centre de formation le nombre d'heures total sur 8 mois est de 600H

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Délais : réponse sous 5 jours maximum
Modalités : Ci-dessous le QR code ou le lien

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

En présentiel et/ou distanciel
Alternance entre théorie et pratique
Évaluations en CCF et/ou ponctuelles
Mise en situation professionnelle
Entretien technique
Questionnements à partir de production(s)
Entretien final

POURSUITES D'ÉTUDES

- BTS Gestion de la PME
- BTS Assistant de Gestion PME-PMI
- BTS SP3S

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

- Secrétaire médical ;
- Secrétaire médico-social ;
- Secrétaire social ;
- Assistant médico-administratif ;
- Assistant médical ;
- Secrétaire hospitalier ;
- Télésecrétaire médical ;
- ...

PRÉ-REQUIS

Être titulaire d'un diplôme ou d'une certification professionnelle attestant d'au moins un niveau 3

CFA Trajectoire - UFA du Lycée Gustave Eiffel Rueil-Malmaison

Contacts pour une formation :
01 88 62 00 30
contacts@cfatrajectoire.fr
www.cfatrajectoire.fr



BESOIN D'UN PARCOURS ADAPTÉ ?

Veuillez contacter notre référente Handicap :
nadege.anseume@cfatrajectoire.fr
Tél : 01 88 62 00 30
Pour + d'information scannez le Code QR



POSTULER SUR NOTRE SITE INTERNET

OU
www.cfatrajectoire.fr



TAUX DE RÉUSSITE / 2021 : ND% / 2022 : ND% / 2023 : ND% pour 00 candidats **NOUVELLE FORMATION**

Pour nos formations niveau 4 (TP/BAC PRO) :

Taux d'interruption en cours de formation : 9,7% / Taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus : 10,9%

Taux d'insertion professionnelle TP après 1 an sortants 2021 : ND% (source DARES 2023)

Pour plus d'éléments statistiques et connaître les plus-values établissements : <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr>