



SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF



niveau

BAC

POURQUOI CHOISIR CETTE FORMATION ?

Le Secrétaire Assistant Médico-Administratif est essentiel dans les structures de santé. Ses missions incluent :

- Accueil et orientation : Il est le premier contact pour les patients et leurs familles, les accueille, les informe et les oriente.
- Gestion administrative : Il gère les dossiers médicaux, les agendas, planifie les rendez-vous et coordonne les consultations.
- Assistance aux soignants : Il prépare les documents pour les consultations, transcrit les comptes rendus et assure les formalités administratives et financières liées aux soins.
- Suivi médico-administratif : Il participe au suivi et à l'actualisation du dossier patient, collecte et enregistre les documents nécessaires à sa prise en charge.
- Communication : Il contribue à la coordination des informations entre les différents acteurs.
- Respect des normes : Il garantit le respect des procédures, notamment en matière de confidentialité. Polyvalent, il contribue à la qualité des soins et au bon fonctionnement des établissements.

Choisissez la formation Secrétaire Assistant Médico-Administratif à l'IFC, une occasion exceptionnelle d'acquérir des compétences indispensables dans un domaine en pleine expansion.

LE PROCESSUS D'ADMISSION

- 1 - CANDIDATURE
 - 2 - ÉTUDE & VALIDATION DU DOSSIER
 - 3 - ENTRETIEN D'ADMISSION
 - 4 - ACCOMPAGNEMENT
- DANS VOS RECHERCHES

NIVEAU 4 (EU)

Diplôme délivré par le Ministère du Travail, du plein emploi et de l'insertion

POURQUOI CHOISIR IFC ?



Plus de 30 ans d'expérience



Accompagnement



Titres certifiés



Insertion professionnelle



Candidature gratuite



Proximité

SECRÉTAIRE ASSISTANT

BLOC 1 : 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 en interne et en externe

BLOC 2 : 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

Ils en parlent mieux que nous



RÈGLEMENT D'EXAMEN ...

	Durée	Mode
Mise en situation professionnelle:	4h20	Écrit / Oral
1ère partie : mise en situation écrite	3h	Écrit
2ème partie : mise en situation orale	45min	Oral
2 compétences sont évaluées en face à face		
2 compétences sont évaluées au téléphone		
Entretien technique	20min	Oral
Entretien final	15min	Oral

LES MODALITÉS

- En Alternance : rythme nous consulter.
- En Formation Continue : VAE, Transition Pro, CPF...(nous consulter)

L'attribution du titre est conditionnée par l'obtention cumulative, par l'élève de l'établissement de l'ensemble des blocs de compétences.

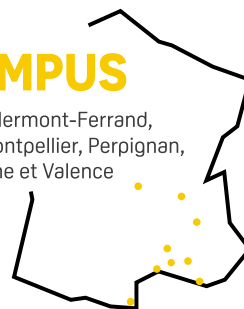
L'élève peut valider des blocs de compétences isolés sans valider l'intégralité des blocs. Dans ce cas, il ne valide pas le titre certifié.

LES DÉBOUCHÉS

- Secrétaire médical
- Secrétaire assistant médical
- Secrétaire administratif et médical
- Assistant médico- Administratif

9 CAMPUS

Alès, Avignon, Clermont-Ferrand, Marseille, Nîmes, Montpellier, Perpignan, Saint-Etienne et Valence



LES CONDITIONS

- Niveau scolaire : Avoir satisfait aux entretiens de motivation et/ou tests (orthographe, culture générale, informatique).

ET ENSUITE ?

- Entrée dans la vie active
- Poursuite d'études en BAC+2

IFC ALÈS 04 66 30 40 92 ales@ifc.fr	IFC AVIGNON 04 90 14 15 90 avignon@ifc.fr	IFC MARSEILLE 04 91 32 19 29 marseille@ifc.fr	IFC MONTPELLIER 04 67 65 50 85 montpellier@ifc.fr	IFC NÎMES 04 66 29 74 26 nimes@ifc.fr	IFC PERPIGNAN 04 68 67 42 89 perpignan@ifc.fr	IFC ST ÉTIENNE 04 77 92 11 50 stetienne@ifc.fr	IFC VALENCE 04 75 85 36 44 valence@ifc.fr	WESFORD CLERMONT-FERRAND 04 63 30 11 30 info@wesford-clermont.fr
---	---	---	---	---	---	--	---	---