

RNCP 36805

CPF, TRANSITION PRO,
APPRENTISSAGE, SALARIÉ

SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-SOCIAL

Titre professionnel

Le secrétaire assistant médico-social exerce sous l'autorité d'un médecin, d'un chef de service d'une structure médicale, sociale ou médico-sociale des tâches diversifiées : admissions, renseignements administratifs, saisie de comptes rendus médicaux ou opératoires, avec un degré d'autonomie et de responsabilité variable selon le contexte.

La **mission d'accueil** est essentielle et nécessite des qualités relationnelles, de respect de l'éthique et de la déontologie, qui sont inhérentes à la posture attendue pour le poste.

Le titre professionnel SAMS est une **formation de niveau 4**.

1 AN DE FORMATION

425H EN CENTRE

3 QUALITÉS POUR CETTE FORMATION

1 Discrétion professionnelle
Être garant de la déontologie médicale et de la confidentialité

2 Aisance relationnelle et écoute
Être à l'aise dans sa communication écrite et orale et faire preuve d'empathie avec les patients

3 Travail en équipe
Savoir composer au sein d'une équipe pluridisciplinaire et être organisé pour assurer un accueil de qualité

QUELS MÉTIERS ?

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

78% de réussite à la certification en 2023

89% de réussite en moyenne sur les 3 dernières années



ATOUTS D'UN TITRE PRO EN MFR

- **Suivi personnalisé** (tutorat et suivi de l'alternance)
- Effectif restreint, **écoute** et **disponibilité**
- **Équipe pédagogique expérimentée**
- Développement de **compétences** via l'alternance
- **Préparation à la poursuite d'études** ou à l'**insertion**
- **Alternance** cours / pratiques professionnelles

PROFESSIONNALISATION

- **Immersion professionnelle**
- **Analyse de la pratique**
- **ECF** (évaluation en cours de formation)
- **TRE** (Techniques de Recherche d'Emploi)
- Certification en fin de parcours (Titre DREETS)



EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- **425H de formation**
- De septembre à juin
(1 à 2 jours par semaine)
- **Environ 820H en milieu professionnel**

FINANCEMENT

- **OPCO**
- **Compte personnel de formation (CPF)**
- **Plan de développement des compétences**

ADMISSION EN TITRE PRO SAMS

- **Salariés/demandeurs d'emploi et toute personne désireuse de se perfectionner ou de se qualifier dans ce domaine** (entretien de positionnement et tests)
- **Accessibilité** au public en **situation de handicap**
- **Places limitées** (24 stagiaires)

EN FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

- **400H de formation**
- D'octobre à mai (12 semaines à 35h)
- Environ 365H de stage (11 semaines)

FINANCEMENT

- **Compte personnel de formation (CPF)**
- **Transition professionnelle**
- **PIC** (Plan d'Investissement compétences)
via France Travail, Mission Locale, AGEFIPH...

JOURNÉES PORTES OUVERTES 2024

Samedi 3 février }
Samedi 9 mars } 9H/16H
Samedi 25 mai }

MAISON FAMILIALE RURALE DE QUETIGNY

33 , Boulevard de Bellevue

21 800 QUETIGNY

Tél : 03 80 46 35 49

mfr.quetigny@mfr.asso.fr - www.mfrquetigny.fr