

## L'objectif du TP SAMS

L'objectif de la formation pour le titre professionnel « Secrétaire assistant médico-social » est de vous préparer à obtenir la certification et à acquérir les compétences nécessaires pour exercer des fonctions administratives au sein des établissements de santé et médico-sociaux. À la fin de la formation, vous serez capable de gérer les dossiers des patients, de planifier les rendez-vous et de coordonner les interventions des professionnels de santé. Vous saurez également respecter les normes de confidentialité et de sécurité des données tout en assurant une communication efficace avec les patients et les équipes médicales. Cette formation facilitera votre insertion professionnelle dans le secteur médico-social et les établissements de santé.

## Chiffres clés :



## Durée de la formation

Formation mixte (présentiel et distanciel selon le positionnement pédagogique) d'une durée totale de **836** heures dont **556** heures en centre de formation et **280** heures en entreprise.

**Durée hebdomadaire** : 30 heures.

**Nombre de places** : 15.

## La formation

**Certificateur** : MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION

**Date d'enregistrement** : 05-08-2022

**Programme** :

- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
- Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur
- Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur Informatique appliqués
- Communication professionnelle
- Mathématiques appliqués
- Stages en entreprise
- Formation de Sauveteur Secouriste du Travail

**Evaluations en cours de formation** :

- Evaluation de l'acquisition des compétences :
  - Quiz
  - Entretien
  - Auto évaluation
  - Evaluation de la satisfaction à mi-parcours

**A la fin de la formation** :

- Evaluation finale :
  - **Validation du Titre professionnel SAMS.**
- Evaluation de la satisfaction

La formation du titre professionnel offre la possibilité de s'inscrire et de valider un ou plusieurs blocs de compétences.

## Débouchés et poursuite de parcours

La formation du Titre professionnelle oriente sur les métiers de secrétaire médico-social, assistant médical, télésecrétaire médical.

Une poursuite de parcours est possible sur les titres professionnels de la branche du tertiaire, la possibilité d'obtenir une passerelle est étudiée au cas par cas.

## Modalités et moyens

- Intervenants et formateurs spécialisés et expérimentés dans leurs domaines d'intervention
- Formation situation travail
- Mise en situation professionnelle
- Projets concrets réalisés en collaboration avec les entreprises partenaires
- Ressources multimédias
- Plateforme Form-e®

Suivi des apprenants pendant et après la formation (tutorat, accompagnement individualisé, aide à l'insertion professionnelle)

## Recrutement et pré-requis

La formation s'adresse aux :

- Demandeurs d'emploi inscrits à France Travail bénéficiant d'une expérience professionnelle significative et ayant un projet professionnel défini dans ce secteur,
- Bénéficiaires RSA
- Jeunes de - de 26 ans orientés par la Mission Locale
- Candidats reconnus handicapés par la MDPH intégrant un milieu ordinaire de formation soumis aux mêmes conditions d'accès que les autres publics (formation adaptée et adaptable aux personnes en situation de handicap)

Pré-requis :

- Niveau 3ème des collèges minimum (lecture, écriture, calcul).
- Avoir acquis les premières bases techniques du métier

L'intégration de la formation se fait en moyenne dans les 15 jours suivant le recrutement.

## Coûts et financements

**Demandeurs d'emploi :** Formation gratuite et rémunérée, financée par le Conseil Régional d'Ile de France ou par France Travail

**Salariés :** Nous contacter

## Où et quand se former ?

L'AFCI propose des ouvertures de formation tout au long de l'année, consultez les dates sur notre site internet !