

SECRÉTAIRE ASSISTANT(E) MÉDICO SOCIAL(E)

728 HEURES EN CENTRE
315 HEURES EN MILIEU PROFESSIONNEL EN
PRÉSENTIEL OU EN DISTANCIEL

VOUS SOUHAITEZ EXERCER UN MÉTIER AU CŒUR DE LA SANTÉ OU DU DOMAINE SOCIAL ?
LE TITRE PROFESSIONNEL DE SECRÉTAIRE ASSISTANTE MÉDICO-SOCIALE EST FAIT POUR
VOUS !

🔍 OBJECTIFS DE LA FORMATION :

EN TANT QUE SECRÉTAIRE ASSISTANTE MÉDICO-SOCIALE, VOUS AUREZ POUR MISSION DE :

- ASSISTER UNE ÉQUIPE DANS LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS ET L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS
- ASSURER L'ACCUEIL ET LA PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS OU DES USAGERS
- TRAITER LES DOSSIERS ET COORDONNER LES OPÉRATIONS LIÉES AU PARCOURS DU PATIENT OU USAGER

📍 POURQUOI CHOISIR CETTE FORMATION ?

- DÉVELOPPEZ DES COMPÉTENCES CLÉS : FORMATION PRATIQUE ET THÉORIQUE AXÉE SUR LE MILIEU MÉDICO-SOCIAL
- INTÉGREZ LE MARCHÉ DU TRAVAIL : COMPÉTENCES RECHERCHÉES PAR LES EMPLOYEURS DANS LE SECTEUR DE LA SANTÉ OU DU SOCIAL
- CONTRIBUEZ À UN SECTEUR ESSENTIEL : JOUEZ UN RÔLE CRUCIAL DANS LA QUALITÉ DES DÉMARCHES À EFFECTUER POUR LES PATIENTS OU USAGERS

VOUS ÊTES INTÉRESSÉ,
CONTACTEZ-NOUS!



02.37.53.12.81



contact.cfpc@nermont.fr



Nos locaux et parcours de formations sont accessibles aux
personnes en situation de handicap



Formation Continue
de Nermont