

SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF

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

**VOUS SOUHAITEZ EXERCER UN MÉTIER AU CŒUR DU DOMAINE MÉDICAL OU PARAMÉDICAL?
LE TITRE PROFESSIONNEL DE SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF EST FAIT POUR VOUS !**

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

EN TANT QUE SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF, VOUS AUREZ POUR MISSION DE :

- ASSURER L'ACCUEIL DU PATIENT ET LES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES COURANTES D'UNE STRUCTURE MÉDICALE
- ASSISTER LES PROFESSIONNELS DE SANTÉ D'UNE STRUCTURE MÉDICALE DANS LE SUIVI ET LA COORDINATION DU PARCOURS PATIENT

POURQUOI CHOISIR CETTE FORMATION ?

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

**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