RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

GRETA ESSONNE ACADÉMIE DE VERSAILLES

Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

TITRE PROFESSIONNEL SECRÉTAIRE ASSISTANT(E) MÉDICO ADMINISTRATIF(VE) (H/F)

GRETA de l'Essonne (91)

Lycée Jean-Baptiste Corot - Savigny sur Orge

OBJECTIFS

Le secrétaire assistant médico-administratif est le premier interlocuteur du patient et travaille en étroite collaboration avec les professionnels de santé d'une structure médicale.

CONTENU

Modules du bloc de compétences 1 – CCP 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 à l'interne et à l'externe

Modules du bloc de compétences 2 – CCP 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.

TAUX DE RÉUSSITE

82% de réussite sur la session précédente

PUBLICS

- Individuel
- Salarié
- Salarié Contrat de Professionnalisation (CP)
- Promotion par Alternance (Pro-A)

DURÉE

De 826 h, dont 280 h en entreprise

DATES

Date de début : 05 janvier 2026
Date de fin : 26 juin 2026

PRÉ-REQUIS

Sans pré-requis
Diplôme de niveau 3 validé (BEP ou CAP) ou expérience professionnelle dans le secteur tertiaire administratif.

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 (BAC)

VALIDATION

- Attestation de compétences
  Titre Professionnel Secrétaire Assistant(e) Médico-administratif

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Autonomie assistée possible
- Cours du jour
- Face à face
- Formation de groupe
- Parcours modulaire de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation devant jury

POURSUITE D'ACTIVITÉS

Type d'emplois accessibles

- secrétaire médical
- secrétaire médico-social
- secrétaire social
- assistant médico-administratif
- assistant médical
- secrétaire hospitalier
- télé secrétaire médical

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Fiche RNCP 40800

Conditions générales de vente consultables ici

"En cas de force majeure, le GRETA pourrait être amené à réaliser la formation à distance, sur les modules permettant d'être réalisés selon cette modalité"

COÛT

Tarif tout public pour un parcours type : 17 € de l'heure sous réserve de 14 participants. Demandeurs d'emploi et individuels : nous consulter

FINANCEMENT

- Auto-financement
- CPF
- Entreprise et OPCO
- Projet de transition Pro
  Plan développement de compétences

DOMAINES PROFESSIONNELS

- Santé, social
- Secrétariat, assistanat

CONTACT

Greta de l'Essonne
01 64 90 91 91
candidatures@greta-essonne.fr

RÉFÉRENT HANDICAP

Marie-Clotilde ZACHARIA
greta.essonne@ac-versailles.fr

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap
Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite