

Secrétaire médical et médico-social

Certifiante

Contrat appr.

Réf. : 1906790F — Mise à jour : 28 janvier 2025

Organisme responsable : CFA CROIX-ROUGE COMPETENCE

Contenu

Objectifs

Le secrétaire médical ou médico-social travaille au sein d'une équipe pluri-professionnelle. Il est sous l'autorité d'un médecin, d'un chef de service d'une structure médicale, sociale ou médico-sociale. Il a pour mission principale d'assurer une fonction administrative et d'apporter un appui organisationnel, gestionnaire et relationnel aux travailleurs sociaux et personnels médicaux et paramédicaux.

Le secrétaire médical ou médico-social exerce dans les Hôpitaux, cliniques, cabinets médicaux, laboratoires d'analyses, instituts de rééducation, services sociaux, CCAS, EHPAD, IME...

Programme

La formation est répartie en 4 domaines de formation pour un total de 400 h de cours théoriques :

- Accueillir, orienter et organiser l'attente du public dans le cadre d'activités médicales, sociales et médico-sociales (143h)
- Saisir, traiter et mettre en forme des documents professionnels (215h)
- Traiter, organiser et procéder au suivi des dossiers patients et usagers (20h)
- Gérer et suivre l'activité (22h)

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Aucun prérequis

Niveau de sortie

Niveau Bac général, pro ou techno, BP

Liste des certifications

Secrétaire médical et médico-social

Code RNCP : 36080

Métiers associés

M1609 — Secrétariat et assistantat médical ou médico-social

D1401 — Assistantat commercial

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1815232	Présentiel	Brest	01/09/2025	01/09/2026
1829076	Présentiel	Rennes	01/09/2025	01/09/2026

Source : GREF Bretagne #1906790F