

Titre professionnel secrétaire assistant médico-administratif

Certifiante

Contrat appr.

Contrat pro.

Formation continue.

Réf. : 25179630F — Mise à jour : 23 avril 2026

Organisme responsable : Lycée ND le Ménimur (FC-IFAS-CFA Angèle Mérici)

Contenu

Objectifs

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

Programme

La formation est organisée en quatre unités de formation :

UF1 : Module technique administrative (bureautique, secrétariat,...)

UF2 : Module pratique professionnelle médico-sociale (accueil, dossier patient,...)

UF3 : Module sanitaire et social (terminologie, institution,...)

UF4 : Module enseignement général (français, Anglais, TRE,...)

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Aucun prérequis

Niveau de sortie

Niveau Bac général, pro ou techno, BP

Liste des certifications

Titre professionnel secrétaire assistant médico-administratif

Code RNCP : 40800

Métiers associés

M1609 — Secrétariat et assistantat médical ou médico-social

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2090137	Présentiel	Vannes	27/01/2026	28/01/2027
2111609	Présentiel	Vannes	27/01/2026	17/09/2026

Source : GREF Bretagne #25179630F