



**Formation continue
ou
en apprentissage**



Titre professionnel secrétaire assistant médico administratif

Objectifs de cette formation :

- Obtenir des compétences en accueil, secrétariat, bureautique ;
- Maîtriser la terminologie médicale et sociale et l'organisation spécifique de ces secteurs d'activités.

PRÉREQUIS

- Niveau Baccalauréat
- Diplôme équivalent de niveau 3 (CAP, BEP...)
- Expériences professionnelles
- Accès VAE

INSCRIPTION

- Sur entretien de motivation en prenant rendez-vous au 02.40.47.67.28

AIDES POSSIBLES

- Éligible au CPF
- Pôle emploi
- Transition Pro : salarié en congé individuel de formation

***Titre homologué par le Ministère du Travail, arrêté du 02/06/2025 -
parution au J.O. le 06/06/2025.***

COFAP IFOM VOUS OFFRE :

- La certification Voltaire atteste du niveau en orthographe.
82% des recruteurs sont sensibles à l'orthographe des candidats.
Un vrai plus sur votre CV !



DURÉE DE LA FORMATION

En continu :

- Septembre à juin
- 4 jours de formation et 1 journée de stage par semaine
- 19 semaines de formation
- 630 heures en centre de formation
- 12 semaines en entreprise (420 heures) :
 - Cabinets et groupements médicaux
 - Établissements de soins et cliniques
 - Centres hospitaliers
 - Toutes structures sociales d'accueil (publiques ou privées)

En apprentissage sur 12 mois :

- 480 heures en centre
- 1340 heures en entreprise



TARIF DE LA FORMATION CONTINUE

3308€

Financement possible suivant statut
Possibilité d'utiliser le CPF

CONTENU DE LA FORMATION

UF 1 : Secrétariat - Assistance d'équipe

- Produire des documents professionnels courants
- Rechercher et communiquer des informations
- Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- Planifier et organiser les activités de l'équipe
- Planifier, gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateurs

UF 2 : Traitement administratif

- Constituer et organiser des dossiers administratifs de patients ou d'utilisateurs
- Appréhender la situation de l'utilisateur ou du patient lors de l'accueil tout au long de sa prise en charge
- Établir et actualiser des tableaux de suivi
- Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur

Compétences transversales

- Techniques de recherche d'emploi
- Connaissances médicales et sociales
- Entraînements écrits et oraux
- Certification finale
- Bureautique

Validation

- Contrôle continu des connaissances
- Examen final (jury de professionnels) en juin

FORMATION EN APPRENTISSAGE

Formation entièrement prise en charge par
les Opérateurs de Compétences (OPCO)

**COFAP
IFOM**
Nantes



17, Bd des Martyrs Nantais de la Résistance - 44200 NANTES
Île de Nantes - Tramway lignes 2 et 3 - Arrêt Wattignies
Tél : 02.40.47.67.28 | contact@cofap-ifom-formation.com
www.cofap-ifom-formation.com



LYCÉE
DES MÉTIERS