CERTIFICAT DE COMPETENCE PROFESSIONNELLE

Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

Certification RNCP n° 36805BC01 par le Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

PUBLIC CONCERNE	Toute personne évoluant dans le domaine du bâtiment ou souhaitant une reconversion professionnelle.		
MODALITES DE FORMATION	MODE PRÉSENTIEL INTER (Ivry sur Seine,94200 ou Saint-Denis,93200) ou INTRA	MODE DISTANCIEL SYNCHRONE (Cours en direct avec un formateur)	MODE DISTANCIEL ASYNCHRONE (Cours sur support audiovisuel)
VALIDATION DE LA FORMATION	- Délivrance d'une attestation de formation - Délivrance d'un certificat de compétence professionnel (Compétences 1, 2, 3, 4 & 5) avec la possibilité d'obtenir le titre professionnel Secrétaire assistant médico-social (BAC+2) du Ministère du travail		

Programme de formation

Savoir produire des documents professionnels courants

Durée : **3 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **1 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié

Communiquer des informations par écrit

Durée : **3 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **1 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié

Assurer la traçabilité et la conservation des informations

Durée : **5 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **2 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié

Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement

Durée : **5 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **2 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié

Planifier et organiser les activités de l'équipe

Durée : **5 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **2 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié

CERTIFICAT DE COMPETENCE PROFESSIONNELLE

Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'usager

Certification RNCP n° 36805BC02 par le Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

PUBLIC CONCERNE	Toute personne évoluant dans le domaine du bâtiment ou souhaitant une reconversion professionnelle.		
MODALITES DE FORMATION	MODE PRÉSENTIEL INTER (Ivry sur Seine,94200 ou Saint-Denis,93200) ou INTRA	MODE DISTANCIEL SYNCHRONE (Cours en direct avec un formateur)	MODE DISTANCIEL ASYNCHRONE (Cours sur support audiovisuel)
VALIDATION DE LA FORMATION	- Délivrance d'une attestation de formation - Délivrance d'un certificat de compétence professionnel (Compétences 1, 2 & 3) avec la possibilité d'obtenir le titre professionnel de Secrétaire assistant médico-social (BAC+2) du Ministère du travail		

Programme de formation

Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social

Durée : **3 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **1 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié,

Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'usagers

Durée : **3 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **1 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié

Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'usager

Durée : **5 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **2 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié

CERTIFICAT DE COMPETENCE PROFESSIONNELLE

Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'usager

Certification RNCP n° 36805BC03 par le Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

PUBLIC CONCERNE	Toute personne évoluant dans le domaine du bâtiment ou souhaitant une reconversion professionnelle.		
MODALITES DE FORMATION	MODE PRÉSENTIEL INTER (Ivry sur Seine,94200 ou Saint-Denis,93200) ou INTRA	MODE DISTANCIEL SYNCHRONE (Cours en direct avec un formateur)	MODE DISTANCIEL ASYNCHRONE (Cours sur support audiovisuel)
VALIDATION DE LA FORMATION	- Délivrance d'une attestation de formation - Délivrance d'un certificat de compétence professionnel (Compétences 1, 2, 3 & 4) avec la possibilité d'obtenir le titre professionnel de Secrétaire assistant médico-social (BAC+2) du Ministère du travail		

Programme de formation

Retranscrire des informations à caractère médical ou social

Durée : **3 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **1 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié,

Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'usagers

Durée : **3 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **1 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié

Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'usager

Durée : **5 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **2 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié

Elaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social

Durée : **5 jours** Horaire : **09 h - 13 h & 14 h - 17 h**
Tarif : **2 500 € HT / participant** Effectif : **8 personnes maximum**
Méthodologie : Participation active, recours aux outils numériques, travail sur logiciel dédié