

Informations sur la formation

Prérequis: Aucun

- Objectifs:**
- Réaliser l'accueil physique et téléphonique des patients
 - Gérer les dossiers administratifs et médicaux
 - Planifier les rendez-vous et organiser les agendas
 - Rédiger les courriers et comptes rendus médicaux
 - Utiliser les outils bureautiques et logiciels spécialisés
 - Assurer la confidentialité des informations traitées

Modalités et délais d'accès : Pour intégrer notre titre professionnel Secrétaire Assistant Médico-Social en alternance, la procédure de candidature se fait sur dossier. Le candidat doit soumettre un CV ainsi qu'une lettre de motivation via le formulaire disponible sur notre site internet.

- Une fois la candidature reçue, une réponse est apportée dans un délai maximum de 7 jours. Le candidat sera informé soit d'un refus, soit d'une admission en statut « recherche de contrat », lui permettant ainsi d'entamer activement sa démarche pour trouver une entreprise d'accueil.

Méthodes mobilisées :

- Cours théoriques en présentiel, pour maîtriser les fondamentaux du management, de la gestion commerciale et de la relation client
- Alternance en entreprise, favorisant l'application concrète des connaissances dans un contexte professionnel réel
- Études de cas et mises en situation professionnelles, pour développer l'analyse, la prise de décision et les compétences opérationnelles
- Travaux en groupe et ateliers pratiques, pour renforcer la collaboration, la communication et le travail en équipe
- Utilisation d'outils numériques et logiciels professionnels
- Évaluations régulières (contrôles continus, rapports d'activité, examens blancs) pour mesurer les acquis et préparer les épreuves finales

Modalités d'évaluation :

- Evaluations en cours de formation:
- QCM
- Mises en situation
- Contrôles de connaissances
- Examens blancs
- Passage des épreuves du titre professionnel Secrétaire Assistant Médico-Social.

Personnes en situation d'handicap :

- Le CFA Marseille s'engage à favoriser l'inclusion des personnes en situation de handicap. Des aménagements pédagogiques, matériels et organisationnels peuvent être mis en place en fonction des besoins spécifiques de chaque apprenant. Cela peut inclure des adaptations des supports de cours, un accompagnement individualisé, des aménagements d'examens ou encore un accès facilité aux locaux. Un référent handicap est à disposition pour accueillir, informer et accompagner les candidats tout au long de leur parcours, en lien avec les équipes pédagogiques et les structures partenaires.
- Veuillez contacter notre référent handicap, N'DIAYE Zakaria: zakariandiaye@cfa-marseille.com

La certification BTS Management Commercial Opérationnel

Taux d'obtention : Les taux d'obtention du TP SAMS varient selon les établissements et les modalités de formation. Par exemple, l'ESAS Formation à Paris rapporte un taux d'obtention de 87,4 % en contrat d'apprentissage et 93,5 % en contrat de professionnalisation . Cependant, ces chiffres peuvent différer d'un centre de formation à un autre.

Possibilité de valider un ou des blocs de compétence :

Le TP SAMS est composé de trois blocs de compétences :

- 1.Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités.
- 2.Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur.
- 3.Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur.

Il est possible de valider ces blocs individuellement. Chaque bloc validé est acquis définitivement, permettant une certification partielle avec la possibilité de compléter les blocs manquants ultérieurement .

Equivalences et passerelle :

- Certificat de secrétaire médico-social.
- Préparation au concours d'assistant médico-administratif de la fonction publique hospitalière.
- Certaines formations peuvent offrir des passerelles vers des diplômes de niveau supérieur, tels que :
- BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social (SP3S).
- BTS Support à l'Action Managériale (SAM)

Poursuite d'études:

Après l'obtention du TP SAMS, plusieurs options de poursuite d'études sont envisageables :

- Concours de la fonction publique : Accès aux concours d'assistant médico-administratif ou d'adjoint administratif dans la fonction publique hospitalière ou territoriale .
- Formations complémentaires : Spécialisation en secrétariat médical ou en gestion administrative dans le secteur de la santé.

Débouchés professionnels :

- Le TP SAMS prépare à une insertion rapide dans le monde professionnel, avec des opportunités dans divers secteurs :
- Structures médicales et sociales : Hôpitaux, cliniques, cabinets médicaux, centres de santé.
- Organismes sociaux : Centres communaux d'action sociale (CCAS), maisons départementales des personnes handicapées (MDPH), caisses d'allocations familiales .
- Entreprises de services : Sociétés de télésecrétariat médical, services de prise de rendez-vous.

Quelques chiffres sur la formation

- Nombre de stagiaires maximum par session: 15
- Nombre de stagiaires ayant déjà passé l'examen: 2
- Taux de satisfaction: 75%
- Taux de réussite: 50%

Quelques informations chiffrées sur la formation:
[https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/formationformation=AUTRE_4\\$32401\\$TH4-T](https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/formationformation=AUTRE_4$32401$TH4-T)

Contact

- Mail: contact@cfa-marseille.com
- Téléphone: 04.83.43.88.82