

FORMATION CONTINUE

TP - SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF

2026/2027

07/09/2026 -> 25/06/2027

Vous avez une appétence pour le médical alors, nous vous attendons sur le titre professionnel Secrétaire Assistant médico-administratif. Vous travaillerez au sein des structures hospitalières, sanitaires, médico-administratives. Vos tâches diverses et variées feront de vous l'interlocuteur indispensable entre le public accueilli et les différents intervenants de la structure. Notre programme est enseigné 4 mois en centre de formation et 4 mois en entreprise. Notre parcours pédagogique s'adaptera à vos besoins spécifiques.

LGT CLAUDE BERNARD

1 AVENUE DU PARC DES PRINCES
75016 PARIS

MÉTRO :
LIGNE 9 - EXELMANS
LIGNE 10 - PORTE D'AUTEUIL

CONTACT ENTREPRISE
ROSALIE BIANCHERI
r.biancheri@gretametehor.com
06 28 94 58 37

CONTACT RECRUTEMENT / REF HANDICAP
Bénédicte DE VALICOURT
b.de.valicourt@gretametehor.com
06.28.49.48.90

Taux de réussite : 79 %
Taux satisfaction : 98 %
Taux d'insertion professionnelle : 78 %
Taux d'insertion dans le métier visé : 100 %
Taux de présentation à l'examen : 100 %



Secrétaire assistant médico-administratif

Je me donne à
sang pour sang !

@gretametehorparis



LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

RNCP40800

Acquisition des compétences professionnelles nécessaires à l'exercice des fonctions de secrétaire dans un milieu médical ou administratif :

- Produire des documents professionnels courants
- Communiquer des informations par écrit
- Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- Accueillir et orienter un visiteur et transmettre des informations oralement
- Planifier et organiser les activités de l'équipe
- Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-administratif
- Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateurs
- Assurer la prise en charge médico-administrative du patient ou de l'utilisateur
- Retranscrire des informations à caractère médical ou administratif
- Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'utilisateurs
- Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur
- Élaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-administratif



CONTENU DE LA FORMATION

Modules de formation : le contenu et les durées des modules sont calculés pour chaque stagiaire après un positionnement pédagogique. Des réductions de parcours sont possibles en fonction des acquis antérieurs.

La formation se compose de 2 modules qualifiants :

- **AT 1 : Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale**

- CCP1 : Accueillir, renseigner et orienter un patient
- CCP2 : Gérer les plannings et les agendas des professionnels de santé
- CCP3 : Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient
- CCP4 : Transmettre par écrit des informations administratives et médicales à l'interne et à l'externe

- **AT 2 : Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient**

- CCP1 : Assurer le suivi médico-administratif du dossier patient
- CCP2 : Transcrire, vérifier et mettre en forme des documents médicaux
- CCP3 : Renseigner sur l'accès au dossier médical du patient ou préparer les éléments

COMPÉTENCES TRANSVERSES

- Sensibilisation à la RSE
- Anglais professionnel
- ECF et accompagnement à la certification
- SST (Sauveteur Secouriste du Travail)
- Cours en distanciel pendant le stage
- Accompagnement à l'insertion professionnelle, CV, LM
- Passage de la certification

LA FORMATION

- Titre professionnel de niveau 4
- Coût de la formation : 5 340 euros (Mobilisation : CPF 25% et entreprise 75%)
- 602 H (en centre) et 588 H (en entreprise)
- En 1 an
- Heures variables en fonction des acquis



RECRUTEMENT ET CONDITIONS D'ACCÈS

Prérequis :

- Disposer d'une formation scolaire générale ou professionnelle
- Avoir une expérience professionnelle dans le métier ou un projet de reconversion validé
- Avoir une bonne maîtrise du français écrit

Admission :

- Test en français
- Entretien de motivation permettant d'expliquer son projet professionnel et son désir d'intégrer une formation dans le domaine du médico-administratif.

Chaque candidature est étudiée par un binôme composé de 2 membres de l'équipe pédagogique du GRETA-CFA METEHOR Paris.



RECONNAISSANCE DES ACQUIS

TP - Secrétaire assistant(e) médico-administratif - Niveau 4.

Les modules composant ce titre professionnel peuvent être obtenus par unités et capitalisés pour valider le titre complet.

ÉVOLUTION DE CARRIÈRE - POURSUITE D'ÉTUDES

Suite à cette formation, des passerelles sont possibles pour une poursuite d'étude sur un niveau de qualification supérieur ou transverse dans le secteur.

Métiers visés :

- Secrétaire médicale
- Assistant médico-administratif
- Secrétaire assistant médical
- Secrétaire administratif et médical

CONTACTEZ-NOUS !

[HTTPS://GRETAMETEHOR.COM/](https://gretametehor.com/)

ou scannez le QR CODE



GRETA-CFA METEHOR Paris

Nos parcours, votre réussite

Tous les titres et fonctions s'entendent aussi bien au féminin qu'au masculin.

Suivez-nous !

@gretametehorparis

