

## Réseau des GRETA de l'académie de Versailles

# TITRE PROFESSIONNEL SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO SOCIAL (H/F)

**GRETA de l'Essonne (91)**  
Lycée Jean-Baptiste Corot - Savigny sur Orge

### OBJECTIFS

Préparation au titre professionnel Secrétaire Assistant Médico-Social (H/F)

Le secrétaire assistant(e) médico-social (e) exerce sous l'autorité d'un médecin, d'un chef de service d'une structure médicale, sociale ou médico-sociale.

Il travaille au sein d'une équipe pluri-professionnelle et est l'interface entre tous les intervenants et le public accueilli.

Il réalise des tâches diversifiées : prendre les rendez-vous des consultations, les admissions, les renseignements administratifs, la saisie des comptes rendus médicaux ou opératoires, gérer l'agenda du médecin, avec un degré d'autonomie et de responsabilité variable selon le contexte.

Ayant accès à des informations confidentielles, il est soumis aux règles du secret professionnel.

Aptitudes souhaitées :

- Capacités d'adaptation et d'organisation
- Aisance dans l'expression écrite et orale
- Capacités relationnelles et maîtrise de soi (écoute, sens du contact et du dialogue)
- Respect de l'éthique et de la déontologie.

### CONTENU

#### BLOC DE COMPETENCES 1 – CCP 1

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

#### BLOC DE COMPETENCES 2 – CCP 2

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

#### BLOC DE COMPETENCES 3 – CCP 3

Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au patient/utilisateur.

### TAUX DE RÉUSSITE

82% de réussite sur la session précédente

### PUBLICS

- Individuel
- Salarié

### DURÉE

De 921 h, dont 280 h en entreprise

### DATES

Date de début : 17 novembre 2025

Date de fin : 19 juin 2026

### PRÉ-REQUIS

Sans pré-requis

Niveau classe de première, terminale ou équivalent.

Connaissances des fonctions de base du traitement de texte et du tableur.

Maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe.

### NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 (ex IV)

### VALIDATION

- Attestation de compétences  
Titre Professionnel "Secrétaire Assistant(e) Médico-Social(e)" Publication au JO/mise à jour le 07/12/2017"

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Autonomie assistée possible
- Cours du jour
- Face à face
- Formation de groupe
- Parcours modulaire de formation

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation devant jury  
Certification n°RNCP36805  
Date de l'enregistrement: 13/07/2022  
Certificateur: MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

## POURSUITE D'ACTIVITÉS

### Type d'emplois accessibles

- secrétaire médical
- secrétaire médico-social
- secrétaire social
- assistant médico-administratif
- assistant médical
- secrétaire hospitalier
- télé secrétaire médical

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

[Conditions générales de vente consultables ici](#)

"En cas de force majeure, le GRETA pourrait être amené à réaliser la formation à distance, sur les modules permettant d'être réalisés selon cette modalité"

## COÛT

Tarif tout public pour un parcours type : 17 € de l'heure sous réserve de 14 participants. Demandeurs d'emploi et individuels : nous consulter

## FINANCEMENT

- Auto-financement
- CPF
- Entreprise et OPCO
- Projet de transition Pro
- Plan développement de compétences

## DOMAINES PROFESSIONNELS

- Santé, social
- Secrétariat, assistantat

## CONTACT

Greta de l'Essonne  
01 64 90 91 91  
candidatures@greta-essonne.fr

## RÉFÉRENT HANDICAP

Marie-Clotilde ZACHARIA  
greta.essonne@ac-versailles.fr

## ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap  
Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite

