

Institut **R**égional de **F**ormation

Sanitaire et **S**ociale **A**uvergne

croix-rouge française



Devenez Secrétaire médical(e) médico-social(e)



Formation préparant
à un titre professionnel
de niveau IV
inscrit au RNCP^{*}

(* Répertoire National des Certifications Professionnelles)

UN METIER D'AVENIR

Un champ d'actions étendu

Le secrétaire médical médico-social travaille au sein d'une équipe pluri-professionnelle. Il peut travailler aussi bien dans le secteur public que dans le secteur privé (cabinets de consultation, centres hospitaliers, cliniques mais aussi laboratoires, maisons de retraite, centres de PMI, crèches, ...).



Une relation privilégiée

Premier interlocuteur du patient, le secrétaire médical médico-social est le pivot de la relation entre le médecin, le personnel médical et/ou social, le patient, l'usager et la famille. Traitant au quotidien des informations personnelles des patients, il doit faire preuve de discrétion et il est soumis au secret professionnel.



Une profession aux multiples facettes

Les attributions du secrétaire médical médico-social sont multiples et varient en fonction de son lieu d'exercice.

Généralement, il a un double rôle d'assistant. Il répond au téléphone, gère les rendez-vous, les plannings, assure l'accueil, assure la gestion des dossiers des patients, saisit les comptes rendus de consultation, gère le travail administratif d'un secrétariat.

LES CONDITIONS D'ACCES

- Être âgé(e) de 18 ans révolus à la date de la rentrée scolaire
- Être titulaire d'un diplôme ou titre validé de niveau IV (baccalauréat) ou d'un titre admis en dispense du baccalauréat (DAEU, ESEU...) / ou avoir un diplôme validé de niveau V ou V bis (BEPC, BEP, CAP, DEAVS, DEAS...) / ou avoir accompli au minimum une année de seconde intégralement et justifier d'une expérience professionnelle de 3 ans dans le secteur administratif, sanitaire ou social ou 5 ans dans un autre secteur / ou avoir accompli intégralement une classe de terminale / ou avoir accompli intégralement mais non validé une formation de niveau V (attestation de présence de l'opérateur) et justifier d'une expérience de 5 ans dans le secteur administratif ou sanitaire ou social.
- Réussir les tests de sélection (admissibilité et admission)

LES EPREUVES

DE SELECTION

Dates des tests de sélection

- 4 mai 2017

(clôture des inscriptions : 28 avril 2017)

- 30 juin 2017

(clôture des inscriptions : 26 juin 2017)

- 31 août 2017

(clôture des inscriptions : 25 août 2017)



Le dossier d'inscription est téléchargeable sur notre site internet (irfss-auvergne.croix-rouge.fr),
et à retourner à :

IRFSS Auvergne Croix-Rouge Française
20, rue du Vert Galant
03000 Moulins

Pour tout renseignement, contacter Estelle Bret, coordinatrice de la formation : estelle.bret@croix-rouge.fr

UNE FORMATION COMPLETE

La formation se déroule sur **9 mois** et se décompose ainsi :

- 755 heures d'enseignement théorique
- 490 heures de stage

- **Compétence 1** : Accueil, information, orientation des publics
- **Compétence 2** : Constitution et suivi des dossiers administratifs, médicaux et médico-sociaux
- **Compétence 3** : Gestion de la comptabilité courante et de l'environnement du secrétariat
- **Compétence 4** : Gestion de la documentation et de l'archivage

Coût : nous consulter.

A SAVOIR

- Possibilité de prendre ses repas à proximité de l'IRFSSA et à des tarifs préférentiels (self de l'IUT, au centre hospitalier de Moulins et au Restaurant inter administratif)

Institut Régional de Formation Sanitaire et Sociale Auvergne

20, rue du Vert Galant
03000 MOULINS

Tel : 04 70 48 20 30

mel : irfss.auvergne@croix-rouge.fr

Toutes nos formations sur:

irfss-auvergne.croix-rouge.fr



AL / octobre 2016 -
validé par CODIR

ORGANISATION AVEC
SYSTEME DE MANAGEMENT
CERTIFIE PAR DNV
= ISO 9001 =

croix-rouge française 

l'Europe

en Auvergne
avec le FSE