

TITRE PROFESSIONNEL

SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF

FORMATION CONTINUE OU EN ALTERNANCE | NIVEAU 4
RNCP 40800 | 19/06/2025 | Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Le/la secrétaire assistant(e) médico-administratif est le/la premier(ière) interlocuteur(trice) du/de la patient(e) et travaille en étroite collaboration avec les professionnels de santé d'une structure médicale.

SANTÉ

SOCIAL

ACADEMIE
VAUCLUSE • PROVENCE


**MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DU PLEIN EMPLOI
ET DE L'INSERTION**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

TARIF

Formation financée par France Compétences et les OPCO.

En formation continue :

- 5000 euros finançables sous certaines conditions (nous consulter)
- 80 €uros de frais de dossier

DURÉE ET RYTHME

- Cycle de formation de 8 mois soit 434 heures en centre
- 2 jours de formation et 3 jours d'entre-prise par semaine

En formation continue

- Cycle de formation de 8 mois soit 434 heures en centre
- 280 heures minimum de stage en milieu professionnel

LIEU

Campus Avignon - Allée des Fenaisons

ACCESSIBILITÉ

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap conformément aux exigences réglementaires et légales. Vous pouvez contacter nos référents sur academie.vaucluse.cci.fr

PRÉ-REQUIS

- Justifier d'un diplôme de niveau 3 ou d'une année de seconde menée à son terme
- Formation également accessible aux personnes sans diplôme mais pouvant justifier d'une expérience professionnelle significative dans le domaine du secrétariat
- Savoir lire, écrire et compter et participer à un entretien de positionnement

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, l'apprenant(e) sera capable de :

- Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale - RNCP40800BC01
- Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient - RNCP40800BC02

MODALITÉS D'ACCÈS

1. Dépôt de votre dossier de candidature en ligne
2. Étude du dossier complet par nos équipes
3. Entretien de positionnement sur rdv
4. Envoi par mail de la décision d'admission
5. Signature d'un contrat avec une entreprise dans les délais réglementaires pour le parcours en alternance

DÉLAIS D'ACCÈS

- En fonction de la date de dépôt du dossier, du calendrier de la formation ainsi que du délai de contractualisation avec l'entreprise pour le parcours en alternance
- 1 session par an à partir de septembre



CO-TRAITANCE

Non

MODALITÉS ÉVALUATION

Cours théoriques en présentiel dans des salles équipées de vidéoprojecteurs, mises en situation professionnelle écrite et orale.

MODALITÉS D'OBTENTION

- Validation de la certification par l'acquisition des 2 blocs de compétences
- Acquisition possible de blocs de compétences par les candidats préparant l'examen dans le cadre de la formation professionnelle continue ou de la validation des acquis de l'expérience (nous consulter)

ÉQUIPES & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les intervenant(e)s sont des professionnels du domaine et qualifié(e)s par Académie Vaucluse Provence dans le cadre de sa démarche Qualité.

Cours théoriques en présentiel dans des salles équipées de vidéoprojecteurs, mises en situation professionnelle écrite et orale.

EMPLOIS & DÉBOUCHÉS

Le/la titulaire du TP peut occuper les emplois suivants :

- Secrétaire administratif et médical
- Assistant(e) médico administratif

POURSUITE D'ÉTUDES

Cette formation a pour premier objectif l'insertion professionnelle.

Le titre professionnel peut être complété par un ou plusieurs blocs de compétences sanctionnés par des certificats complémentaires de spécialisation (CCS).

ÉQUIVALENCES - PASSERELLES

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences.

PROGRAMME PAR BLOCS DE COMPÉTENCES

- Communication écrite et orale
- Bureautique et outils numériques
- Anglais professionnel
- Gestion administrative
- Législation professionnelle
- Module spécifique parcours de soin

LES PLUS

- Suivi personnalisé et individualisé, veille permanente de l'équipe pédagogique
- Titre délivré par le Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

INDICATEURS ET CHIFFRES CLÉS

- Données non disponibles car cette formation accueille sa première promotion en 2026-2027

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE

Informations disponibles sur academie.vaucluse.cci.fr

CONTRATS ET RÉMUNÉRATION

Informations disponibles sur academie.vaucluse.cci.fr

CONTACT

Point Accueil Orientation

04 90 13 86 46

pointaccueil@vaucluse.cci.fr

academie.vaucluse.cci.fr



ACADÉMIE
VAUCLUSE · PROVENCE

 CCI VAUCLUSE