



Titre Professionnel Secrétaire Assistant Médico-Administratif (SAMA - RNCP 40800)

Niveau : 4 (Cadre national des certifications 2019)
Date de l'arrêté : 02/06/2025 - Date d'effet de l'arrêté : 01/09/2025
Certificateur : Ministère de l'Emploi du Travail et de l'Insertion

CONTENU DE LA FORMATION

- Assistance administrative
- Ecrits professionnels
- Analyse statistique
- Communication orale
- Environnement médical
- Handicap
- Bureautique
- Anglais

OBJECTIFS / COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES VISÉS

En s'appuyant sur le référentiel du titre, la formation vise à l'acquisition des compétences suivantes :

- ✓ **CCP : Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale**
 - Accueillir, renseigner et orienter un patient.
 - Gérer les plannings et les agendas des professionnels de santé.
 - Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient.
 - Transmettre par écrit des informations administratives et médicales à l'interne et à l'externe.
- ✓ **CCP : Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient.**
 - Assurer le suivi médico-administratif du dossier patient.
 - Transcrire, vérifier et mettre en forme des documents médicaux.
 - Renseigner sur l'accès au dossier médical du patient ou préparer les éléments.

PUBLIC CONCERNÉ

PRÉ-REQUIS ET CONSEILS PRATIQUES

Formation ouverte aux :

- Demandeurs d'emploi
- Salariés dans le cadre d'une transition professionnelle, reconversion...
- Particuliers à titre individuel
- Jeunes sans expérience professionnelle

- Aisance avec les outils bureautiques.

Les blocs de compétences peuvent être préparés séparément, veuillez nous contacter.

700 Heures : 525 Heures - dont 364 h en présentiel et 161 h en distanciel / 175 Heures (Stage)
12 personnes maximum par session.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

En fonction des différents modules, des méthodes spécifiques d'évaluation sont mises en place : grilles d'évaluation des compétences, mises en situation analysées, entretien oral... En cours de formation, un bilan avec le stagiaire est réalisé afin de faire un point sur ses acquis, mais également les axes d'améliorations et d'incompréhensions. A l'issue de la formation le stagiaire remplit une grille d'évaluation de la qualité de la formation.

Pour la partie FOAD, des **évaluations régulières** permettent de mesurer le degré de compréhension et d'assimilation des connaissances. Ces évaluations peuvent prendre différentes formes (QCM, textes à trous, études de cas, mises en situation, questions ouvertes..) adaptées au contenu et aux objectifs d'apprentissage.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Ordinateurs –vidéoprojecteurs...
- Boîte à outils du référentiel de certification
- Plateforme de E-learning

MÉTHODES MOBILISÉES

Cette formation s'articule autour de méthodes diverses alliant supports didactiques "classiques" et interactivité. Mises en situation, analyse de pratique, capitalisation sur le retour d'expérience de chaque stagiaire sont également largement utilisés.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Locaux : accessibles aux PMR - Consultation et/ou envoi du registre d'accessibilité sur la simple demande.
- Formation : le référent handicap de F4S évalue au cours d'un entretien individuel les compensations / adaptations nécessaires à la sécurisation de chaque parcours de formation.



Déficience visuelle



Maladie invalidante



Maladie cardio-vasculaire



Déficience motrice



POURSUITES D'ÉTUDES

- BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social. .
- Certification Responsable de Secteur Services à la Personne.
- Poursuivre vers la fonction publique hospitalière ou territoriale en présentant les concours.

TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Secrétaire médical
- Secrétaire assistant médical
- Secrétaire administratif et médical
- Assistant médico-administratif
- Assistant médical
- Secrétaire hospitalier
- Télésecrétaire médical

TARIF

A partir de 11 €/h

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Modalités : Un entretien individuel permet de renseigner le candidat sur la (les) formation(s) de son choix et de connaître son parcours et sa motivation

Délai d'accès : De nombreuses sessions sont organisées - Communication de planning et des dates sur demande.



Eligible CPF



Reconnu par
l'Etat de niveau 4
(niveau BAC)



86 %
Taux de
satisfaction



86%
Taux de réussite
aux examens



60 %
Taux
d'employabilité

- Taux d'insertion global à 6 mois (fiche RNCP 36805) : 73 %
- Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (fiche RNCP 36805) : 66 %