Filière Tertiaire

Titre Professionnel Secrétaire Assistant·e Médico-Administratif

Niveau 4 - Bac

Fiche RNCP : 40800 - CODE ROME : M1609

EPNAK·ESRP
RENNES

Le **secrétaire médico-administratif** occupe un rôle d'interface essentiel dans les établissements médicaux. Il assure l'accueil physique, téléphonique et la prise en charge administrative du patient. Il planifie les rendez-vous et coordonne le parcours du patient dans le respect des règles de confidentialité et d'identitovigilance.

Objectifs et compétences

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

Programme

Modules professionnels
- 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
- 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

Modules transversaux
- Communiquer en français
- Utiliser les règles de calcul et du raisonnement mathématique
- S'approprier les techniques de recherche de stage et d'emploi
- S'initier à l'anglais professionnel
- S'initier à la cybersécurité
- Comprendre les enjeux du développement durable

Logiciels et équipements professionnels
Kit de transcription numérique incluant une pédale de commande à pied, un logiciel de gestion de dictée vocale (mode de lecture et de transcription de fichiers audio) et un casque audio.

Emploi

- Secrétaire médical
- Secrétaire administratif et médical
- Assistant médico-administratif

Insertion professionnelle

- Hôpitaux
- Cliniques privées
- Cabinets médicaux et paramédicaux
- Centres d'imagerie médicale
- Laboratoires d'analyse de biologie médicale

935h de formation

287h de stage

8 semaines de stage en entreprise
(au total) réparties sur 2 périodes

Equivalences et passerelle

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences : **https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40800**

NOTRE + VALUE

UN ACCOMPAGNEMENT

médico-psycho-social + pédagogique + à l'insertion professionnelle

Vos qualités
Communication, organisation, rigueur, discrétion.

Prérequis
Savoir s'exprimer en français à l'oral et à l'écrit.
Savoir utiliser un ordinateur (manipulation du clavier et notions de base en bureautique).

Méthode pédagogique
Pédagogie différenciée, le formateur s'adapte aux besoins spécifiques de chaque stagiaire.
80% en présentiel et 20% en distanciel.

Moyens pédagogiques
- Salle de formation équipée d'un vidéo projecteur et d'un ordinateur par stagiaire
- Chaque ordinateur est connecté à Internet et relié à une imprimante
- Abonnement à Microsoft Office 365, constitué de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Publisher), d'un accès à Outlook (adresse mail individuelle) et à l'application collaborative Teams
- Accès au centre de ressources (espace dédié à l'accompagnement pédagogique personnalisé du stagiaire)
- Mise à disposition d'une plateforme pédagogique PAD+ pour renforcer le suivi des parcours de formation

Validation
Titre professionnel niveau 4, Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion.

Modalités de validation
Evaluations en Cours de Formation (ECF), dossier Professionnel, mise en situation professionnelle, entretiens technique et final.

Validation possible à la suite d'un parcours continu de formation ou par capitalisation de Certificats de Compétences Professionnelles (CCP).

Validation partielle : Á partir de l'obtention d'un CCP, vous pouvez vous présenter à l'autre CCP pour obtenir le titre professionnel dans la limite de la durée de validité du titre.

Modalités et délai d'accès
Les dates d'ouverture de nos sessions sont consultables sur le site du GREF Bretagne. L'inscription est validée à réception de la décision d'orientation délivrée par la MDPH pour les publics bénéficiant d'une RQTH ; sous réserve d'un accord de financement, de place disponible et après étude du dossier pour les autres publics. Le délai d'accès est à minima de 14 jours, sous réserve du calendrier de formation et de l'obtention du financement. Dates de session 2026-2027 : 31 août 2026 au 25 juin 2027.

Tarif et financement
À partir de 10 752,50 € pour les coûts pédagogiques. Des solutions de financement existent en fonction de votre statut. Pour toute demande de renseignement, n'hésitez pas à nous contacter.

Accessibilité
Nos parcours de formation et nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Une adaptation de votre parcours (aménagements pédagogiques, du poste de travail, des modalités d'examen) est étudiée par l'équipe pluridisciplinaire.

Suite de parcours
BTS Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social (SP3S).

Qualification de nos intervenants
Les formateurs intervenants sont titulaires de certifications et/ou qualifications professionnelles cohérentes avec les objectifs professionnels de la formation ou la certification visée, ainsi qu'une expérience professionnelle suffisamment adéquate.

Indicateurs 2025

Première session d'examen en 2026

Taux d'abandon
Donnée non disponible

Taux d'interruption provisoire de formation
Donnée non disponible

Taux de réussite global à la certification
Donnée non disponible

Taux de réussite partiel à la certification
Donnée non disponible

Taux de satisfaction
Donnée non disponible

Taux d'accès à l'emploi (dans les 6 mois)
Donnée non disponible

Taux d'accès à l'emploi dans le secteur visé par la formation (dans les 6 mois)
Donnée non disponible

Taux de poursuite de formation (dans les 6 mois)
Donnée non disponible

Agrément enregistré le 01/09/2025 par la DREETS - Date d'échéance de l'enregistrement 01/09/2030 Mise à jour : 07/09/2026

EPNAK

Établissement et Service de Réadaptation Professionnelle - EPNAK RENNES 11 rue Édouard Vaillant - CS 21153 - 35011 RENNES Cedex - 02 99 59 02 20 - contact.esrp-rennes@epnak.org
www.formation.epnak.org
Numéro de Déclaration d'Activité (NDA) : 11910865091