



C F A S A N T E M A R T I N I Q U E

SECRÉTAIRE MÉDICALE

Novembre

20
22

Code RNCP 36734

CODE DIPLÔME : 46X32404

Objectifs et débouchés

La personne en charge des fonctions de secrétaire médical(e) assure, au sein de structures médicales / médico-sociales, les travaux administratifs en utilisant le vocabulaire et les techniques appropriées.

Pivot de l'information/communication entre le patient et le médecin et/ou entre le médecin et les institutions (sécurité sociale, mutuelles, assurances,...), elle se doit de respecter rigoureusement le secret professionnel et l'éthique particulièrement importante dans ce secteur.

Elle réalise :

- l'accueil des patients, orientation et information (déroulement des examens, démarches administratives...),
- la création et gestion des dossiers patients, la préparation des formulaires médicaux,
- la gestion des rendez-vous et la tenue des agendas du praticien,
- la saisie des comptes rendus des consultations, des examens....,
- la gestion des stocks, l'entretien et/ou stérilisation du matériel,
- la réalisation de la facturation, la gestion des encaissements des honoraires et la transmission aux organismes de sécurité sociale, mutuelles ou assurances,
- l'appui logistique pour la préparation de manifestations, réunions, déplacements...

Durée de la formation

- Formation en apprentissage sur 18 mois soit 600 h
- 1 jour par semaine en centre de formation - 4 jours en entreprise

CFA Santé Martinique

Technopole Martinique

Centre d'affaires Agora bât B

Avenue Etang z'abricot

97200 Fort de France

0596 49 00 69

contact@cfasante.fr

www.cfasante.fr

Accès Personne à Mobilité Réduite

Accès en transport : Bus ligne 211 et ligne 31 arrêt Agora

Places de stationnement gratuites

Restauration possible à proximité

Pré-requis

- Âge : avoir moins de 30 ans
- Niveau Baccalauréat
- Maîtrise du clavier et de la bureautique
- Sens du relationnel
- Être à jour de vos vaccinations SARS-COV2

Méthodes pédagogiques

Cours magistraux, travaux dirigés, examens blancs et FOAD.

Contenu de la formation

- Français, Droit médical, Droit de la sécurité sociale
- Bureautique (Word et Excel), Techniques de secrétariat, Secrétariat médical, Dictaphone
- Terminologie, Anatomie physiologie pathologie, Examens cliniques et para-cliniques, Hygiène, Pharmacologie, Relationnel Professionnel

Modalité d'évaluation

Cette formation est validée par une certification de Secrétaire Médicale, inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles, niveau 4 (parution au JO du 19/07/2017)

- Épreuves écrites
- Cas pratique administratif de résolution de situations
- Cas pratique médical de résolution de situations se présentant en cabinet ou structure de soins
- Mise en situation lors d'une épreuve orale.



Lieu de formation

Trajet Dom

10 rue Jeanne LERO

97232 Le Lamentin

0596 71 86 82

www.trajetsdom-martinique.com

Accès Personnes à Mobilité réduite

Accès en transport :

Places de stationnement gratuites

Restauration possibles à proximité



Accessibilité

Formation adaptée et accessible à tous sous réserve de validation de l'aptitude médicale

Comment je postule ?

Rendez-vous sur le site :

www.cfasante.fr, rubrique nos formations et remplissez la fiche contact en renseignant vos coordonnées et la formation de votre choix.

Aptitudes et compétences

- Constuire sa communication dans le cadre préétabli d'un système d'informations, l'adapter en fonction des situations médicales, innover et proposer des évolutions à sa hiérarchie,
- Adapter et faire évoluer son travail afin de mieux gérer son temps en tenant compte de son environnement matériel et professionnel,
- Suivre les dossiers avec les organismes prestataires tout en assurant les règles de confidentialité des traitements suivis par les patients,
- Dans le cadre de consultations médicales, transcrire les différents traitements et soins ainsi que les prises de médicaments,
- Apporter au patient les informations qu'il est possible de fournir (indications du médecin) ainsi que les traitements et leurs prescriptions médicamenteuses et leurs effets
- Accueillir le patient et gérer avec lui sa prise en charge hospitalière, l'orienter et le suivre, ou réaliser, pour les grandes structures, toute l'information nécessaire auprès des services spécialisés de consultation,
- Enregistrer, suivre toutes les opérations qui soldent les éléments financiers d'un traitement dans le cadre de la gestion des honoraires,
- Appliquer systématiquement les règles d'hygiène imposées par la réglementation et le règlement de l'établissement ou du cabinet et communiquer auprès du patient les règles qui le concernent.



Lieu de formation

Trajet Dom

10 rue Jeanne LERO

97232 Le Lamentin

0596 71 86 82

www.trajetsdom-martinique.com

Accès Personnes à Mobilité réduite

Accès en transport :

Places de stationnement gratuites

Restauration possibles à proximité



Accessibilité

Formation adaptée et accessible à tous sous réserve de validation de l'aptitude médicale

Comment je postule ?

Rendez-vous sur le site :

www.cfasante.fr, rubrique nos formations et remplissez la fiche contact en renseignant vos coordonnées et la formation de votre choix.

Secteur d'activité

Le/la secrétaire médical(e) peut exercer dans le secteur public ou privé. Il/elle est employé(e) par des médecins généralistes, médecins spécialistes, laboratoires d'analyse médicale ou d'anatomie cytho-pathologies, centres de radiologie, maisons de retraite, maisons de convalescence ou de rééducation fonctionnelle, centres de médecine du travail, cliniques ou hôpitaux,

Poursuites d'études

- Ecole de Cadre de santé
- MASTER (Radiologie, recherche en Imagerie, Technologie de l'imagerie).

Débouchés

Après l'obtention de votre certification, vous pouvez intégrer un cabinet de médecins, laboratoire, centre de radiologie ou toute autre structure médicale ou médico-sociale en qualité de secrétaire médicale ou Secrétaire médico-sociale.

Les éventuelles questions sur les équivalences, passerelles et suite de parcours seront abordées lors de l'entretien de candidature.



Lieu de formation

Trajet Dom

10 rue Jeanne LERO

97232 Le Lamentin

0596 71 86 82

www.trajetsdom-martinique.com

Accès Personnes à Mobilité réduite

Accès en transport :

Places de stationnement gratuites

Restauration possibles à proximité



Accessibilité

Formation adaptée et accessible à tous sous réserve de validation de l'aptitude médicale

Comment je postule ?

Rendez-vous sur le site :

www.cfasante.fr, rubrique nos formations et remplissez la fiche contact en renseignant vos coordonnées et la formation de votre choix.

Quelle sera ma rémunération durant mon apprentissage ?

Grille des salaires bruts en contrat d'apprentissage à compter du 1er août 2022 :

Rémunération brute mensuelle minimale d'un apprenti (Août 2022)	16-17 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et plus
1ère année	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC	100% du SMIC
2ème année	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC	
3ème année	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC	

*Lorsque l'apprenti atteint l'âge de 18, de 21 ou de 26 ans, le pourcentage de rémunération change le premier jour du mois qui suit son anniversaire.

**A partir de la tranche d'âge de 21 ans à 25 ans, l'apprenti doit bénéficier, s'il est plus élevé que le SMIC, du salaire minimum conventionnel (SMC) correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.



Quelques infos complémentaires sur l'apprentissage

Tarif

- La formation est gratuite pour l'apprenti.
- La formation est éligible à la prise en charge financière à 100% par l'Opérateur de Compétences (OPCO) de l'entreprise privée d'accueil.
- Pour les employeurs de la Fonction Publique Hospitalière, la formation est prise en charge à 50% par l'ANFH (Association Nationale pour la Formation permanente du personnel Hospitalier). L'autre partie est à la charge de l'employeur.
- Pour les employeurs publics territoriaux, la formation est prise en charge en partie par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale), et l'autre partie par l'employeur lui-même.

Aides financières

- Aide pour l'acquisition du 1er équipement.
- Aide pour l'hébergement (maxi 6€ par nuitée lors des périodes de formation au CFA).
- Aide pour la restauration (maxi 3 € par repas lors des périodes de formation au CFA).
- Aide au financement du permis de conduire de 500€ pour les apprentis majeurs.
- Aide aux apprentis en situation de handicap

Méthodes mobilisées

Pédagogie de l'alternance.

- Construction des séquences d'apprentissage en lien avec les expériences en entreprise des alternant(e)s et le métier préparé.
- Mise en place d'outils de liaison relatifs au suivi de l'apprentissage en particulier le livret d'apprentissage dont l'utilisation est obligatoire.
- Plusieurs visites de suivi, par l'équipe pédagogique et l'équipe administrative, et un dialogue régulier instauré avec les maîtres d'apprentissage.

Délais d'accès

Réunion d'information n Juin. Les inscriptions sont ouvertes à compter de juillet .

Dossier de candidature à compléter sur le Site internet du CFA. Après examen des dossiers, les candidats sont reçus en entretien individuel par un jury de sélection (vérification des prérequis, positionnement...)

Le contrat d'apprentissage peut débuter en entreprise 3 mois avant la date de début de la formation et 3 mois après. Début de formation : 1er Septembre.