

# Titre Professionnel Secrétaire Assistante Médico-Sociale (TP SAMS)

## Objectifs

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités.
- Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur.
- Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur.

## Entreprises d'accueil

Hôpitaux publics ou privés, cliniques, centre médicaux, centres sociaux, cabinets, EHPAD.

## Prérequis

- **Âge** : Jusqu'à 29 ans révolus.
- **Niveau d'entrée** : La formation de Secrétaire Assistant(e) Médico-social(e) est accessible aux bacheliers des séries générales, technologiques et professionnelles.
- **Motivation** à exercer le métier visé et pour la formation en alternance.

## Modalités d'inscription

- Dossier de candidature complété.
- Tests écrits.
- Participation à la réunion d'information et/ou à l'entretien de vérification des prérequis.
- Participation aux ateliers de recherche d'entreprises le cas échéant.
- Signature d'un contrat d'apprentissage ou Attestation d'engagement de l'employeur.

\* **Positionnement** : Personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible. Nous pouvons adapter nos parcours aux situations de handicap.

## Formation par apprentissage

Code diplôme	Code RNCP
46T32401	5863

## Niveau de sortie

Titre reconnu par l'Etat de Niveau 4 (cadre européen des certifications).

## Durée de la formation

400 heures (sur 1 an).  
Démarrage en septembre.

## Durée du contrat

1 an, modulable en fonction du positionnement\* (jusqu'à 1 an supplémentaire pour les personnes en situation de handicap).

## Rythme de l'alternance

En moyenne :  
2 jours en UFA, 3 jours en entreprise.  
Les 2 derniers mois en entreprise à 100%.

*Le calendrier peut varier pour tenir compte des périodes d'activité fortes en entreprise.*

Le calendrier d'alternance est remis lors de l'inscription.

## Coordonnées de l'UFA



**Saint-Michel Campus**  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

## Saint-Michel Campus

29 rue Michelet  
42000 SAINT-ETIENNE  
04 77 45 10 40  
accueil\_campus@saintmichel-educ.fr  
www.saint-michel-enseignement.fr

## Contenu de formation

Matières
Bureautique
Communication
Travaux pratiques professionnels (dossier professionnel, livret E.C.F.)
Français (Certification Voltaire)
Structures des Politiques Sanitaires et Sociales
Droit (législation, déontologie...)
Terminologie médicale
Anglais

### Méthodes mobilisées

Formation par la voie de l'apprentissage. Pédagogie de l'alternance.

L'enseignant-formateur construit des séquences d'apprentissage en lien avec les expériences en entreprise des alternant(e)s et le métier préparé.

Des outils de liaison relatifs au suivi de l'apprentissage sont mis en place, en particulier le livret d'apprentissage dont l'utilisation est obligatoire.

A minima, deux visites de suivi sont menées par les formateurs par année de formation, et un dialogue régulier est noué avec les maîtres d'apprentissage.

Pédagogie active privilégiant :

- les mises en situation ou simulations individuelles et collectives de résolution de problèmes (exercices pratiques, travaux sur plateaux techniques)
- la mobilisation des savoirs acquis en cours théoriques sur l'élaboration de projets
- une organisation coopérative des apprentissages
- une responsabilité personnelle de l'alternant(e) (plan de travail, auto-évaluation).

## Évaluations certificatives / Sessions d'examen \*

Epreuves	Coefficient	Type	Forme
<b>Mise en situation professionnelle</b> (1ère partie)	NA	Ponctuel (4h30)	Mise en situation écrite
<b>Mise en situation professionnelle</b> Contenu	NA	Ponctuel (45 min)	Mise en situation orale
<b>Entretien technique</b>	NA	Ponctuel (30 min)	Entretien oral avec un jury
<b>Entretien final</b>	NA	Ponctuel (15 min)	Entretien oral avec un jury portant sur le dossier professionnel

\* Sessions d'examen adaptées aux situations de handicap.

### Modalités d'évaluation

Afin d'aider l'alternant(e) à progresser, des évaluations régulières lui permettent de se situer par rapport aux objectifs à atteindre :

- Évaluation des acquis en centre de formation (Quiz, QCM, Devoirs surveillés, Productions personnelles, Entraînement aux épreuves, Questionnaire oral...)
- Évaluation en entreprise (Entretiens tripartites avec le Maître d'apprentissage)
- Entretiens individuels d'évaluation formative, de régulation, de bilan jusqu'à l'inscription à la certification visée

## Références : Taux moyens du CFA régional

	2021	2020	2019
<b>Taux de réussite globaux</b>	<b>85%</b>	<b>90%</b>	<b>87,06%</b>
• Niveau 3 (CAP / CAPA / MC / TP / DE...)	89,72%	92%	96,69%
• Niveau 4 (Bac Pro / Bac Pro A / BP...)	89,13%	95%	91,89%
• Niveau 5 (BTS / BTSA / titre Bac+2...)	89,97%	88%	82,24%
• Niveau 6 (Formations Bac+3)	85,23%	80%	60%
• Niveau 7 (Formations Bac+4/+5)	70,27%	75%	-
<b>Insertion professionnelle</b> (Enquête réalisée 6 mois après la fin de formation)	<b>44%</b>	<b>44%</b>	<b>70%</b>
<b>Taux de poursuite d'étude</b>	<b>50%</b>	<b>44%</b>	<b>18%</b>
<b>Satisfaction globale Apprenti(e)</b> (Enquête réalisée en fin de formation auprès de l'ensemble des apprentis du CFA)	<b>83%</b>	<b>86%</b>	<b>87%</b>

## Après la formation

### Suites de parcours possibles / Passerelles :

FCIL Secrétariat médical.  
FCIL Secrétariat médico-social.  
Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres suites de parcours d'études existent.

### Débouchés professionnels :

Formation courte pour une insertion professionnelle immédiate

## Modalités financières

### Aucun frais de scolarité pour l'apprenti.

La formation est éligible à la prise en charge financière par l'Opérateur de Compétences (OPCO) de l'entreprise d'accueil.

Coût annuel moyen préconisé par France Compétences : 6 500 €.

Pour les employeurs publics d'Etat et hospitaliers, la formation est également prise en charge par ces derniers en totalité.

Pour les employeurs publics territoriaux, la formation est prise en charge à 100% par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale).

## Rémunération de l'apprenti

L'apprenti perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC (Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance).

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 à 20 ans	Apprenti de 21 à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1 <sup>ère</sup> année	27%	43%	53%*	100 %*
2 <sup>ème</sup> année	39%	51%	61 %*	100 %*
3 <sup>ème</sup> année	55%	67%	78 %*	100 %*

\* Toutefois, sa rémunération peut être supérieure au SMIC si l'entreprise applique des accords (de convention collective ou de branches professionnelles, d'entreprises...) proposant un salaire minimum supérieur au SMIC.

En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum légal de la dernière année du précédent contrat (même employeur ou nouvel employeur).

## Aides financières de l'apprenti

- Aide pour l'acquisition du **1<sup>er</sup> équipement** (selon OPCO).
- 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.

## Délais d'inscription

**Les inscriptions sont ouvertes à compter de janvier 2022.**

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

Intégration possible en cours de formation et tout au long de l'année selon le diagnostic du positionnement\* à l'entrée pour réduction de la durée de la formation.

## Publics accueillis

Formation proposée sous statut apprentissage et stagiaire de la formation continue CFP de l'établissement.

\* Positionnement : Personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible. Nous pouvons adapter nos parcours aux situations de handicap.

## Accès par transport

- Ligne de bus à proximité : bus ligne M2 (arrêt Grand Moulin), bus ligne 16 (arrêt Grand Moilin), Tram ligne T1 (arrêt Peuple Foy), Tram ligne T3 (arrêt Peuple Libération).
- Gare TGV Ter à proximité : gare de Châteaureux (20 min à pieds).

## Accessibilité P.M.R. des locaux

Accessibilité totale aux locaux.

## Les + de la formation

- Formation soutenue par des partenaires locaux proposant chaque année des stages (CHU Nord, HPL,...)
- Foyer étudiants avec micro-ondes pour les repas.
- Campus situé en centre-ville, avec des commerces de proximité (restaurants, boulangeries, Casino, CROUS à 15 min)
- Parc immobilier locatif pour étudiants très développé (CROUS, privé)

## Matériel / Équipement

- 22 PC ordinateurs, casques et pédaliers.
- Suite logiciel Office + logiciels métiers.
- 1 ordinateur poste professeur + vidéo projecteur + imprimante + postes de téléphone avec transfert de lignes extérieures et intérieures.

## Coordonnées de l'UFA



### Saint-Michel Campus

29 rue Michelet  
42000 SAINT-ETIENNE  
04 77 45 10 40  
accueil\_campus@saintmichel-educ.fr  
www.saint-michel-enseignement.fr

### CFA de rattachement :



(siège régional)  
4 rue de l'Oratoire  
69300 CALUIRE ET CUIRE  
cfa@akteap.cneap.fr  
[www.cfa-creap.com](http://www.cfa-creap.com)

Association loi 1901  
Numéro UAI : 0693764S  
N°SIRET : 50304921500026