Institut de Formation Pratique
32 avenue du Général Leclerc
54700 PONT-A-MOUSSON
Email: contact@institutdeformationpratique.fr
Tel: 03.83.54.63.67

Accompagnement VAE TP - Secrétaire assistant médico-social - France VAE

Titre Professionnel - Secrétaire assistant médico-social

L'accompagnement permet aux candidats de pouvoir formaliser leurs expériences professionnelles et personnelles afin d'obtenir le Titre Professionnel - Secrétaire assistant médico-social.
L'accompagnement est adaptable au profil du candidat au regard de son objectif de certification, de son profil, de sa situation. Il est personnalisé et individualisé.

Durée: 50.00 heures (maximum)

Profils des stagiaires

- Le dispositif de VAE est accessible à toute personne ayant des compétences liées au diplôme visé. Peuvent en bénéficier les salariés travaillant dans le secteur privé, les demandeurs d'emploi, les bénévoles, les proches aidants.

Prérequis

- Etre recevable à la VAE

Accessibilité

-Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier d'un accompagnement et d'aménagements pendant leur accompagnement à la VAE. Nous invitons les personnes à nous contacter pour tout besoin lié à une situation de handicap.
- Les modalités et délais d'inscription :
Pour s'inscrire à un accompagnement VAE de la filière sanitaire et sociale, s'inscrire sur France VAE : https://vae.gouv.fr/
ou contactez Stéphanie au 03 83 54 63 67, par mail vae@institutdeformationpratique.fr.
L'inscription est effective dès la prise en charge de la candidature sur France VAE par l'IFP sous 2 jours ouvrés
L'accompagnement est effectif dès validation du parcours VAE sur France VAE et signature du contrat d'organisation et d'accompagnement à la VAE.

Limites d'effectif : de 4 **à** 15

Objectifs pédagogiques

- À l'issue du module d'accompagnement, le candidat sera en capacité de faire reconnaître ses compétences professionnelles et personnelles acquises par l'expérience par un jury de certification afin de valider le Titre Professionnel - Secrétaire assistant médico-social

Contenu de la formation

- Accompagnement au dossier de faisabilité
    - Préciser le projet du candidat et confirmer la certification choisie
    - Vérifier l'adéquation entre les compétences métier acquises par le candidat et la certification visée.
    - Compléter le dossier de faisabilité
    - Evaluation des acquis en auto-positionnement

Institut de Formation Pratique
32 avenue du Général Leclerc
54700 PONT-A-MOUSSON
Email: contact@institutdeformationpratique.fr
Tel: 03.83.54.63.67

- Accompagnement à la rédaction du dossier d'expérience
    - S'approprier le référentiel professionnel et le dossier d'expérience
    - Décrypter les compétences attendues dans le référentiel professionnel
    - Travailler à l'analyse des expériences individuelles retenues, à partir des récits d'expériences préalablement repérés par le candidat
    - Décrire et formaliser ses activités
    - Préparer l'entretien final avec le jury VAE

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Les accompagnateurs sont expérimentés dans la lecture des référentiels, dans l'aide au choix des situations et dans l'accompagnement à la rédaction.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de l'accompagnement (référentiel, dossier d'expérience)
- Analyse de situations vécues
- Mise en situation pour la préparation de l'oral devant le jury VAE

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Formulaires d'évaluation de l'accompagnement
- Délivrance d'une attestation de suivi de l'accompagnement VAE
- Evaluation des acquis en auto-positionnement

Modalités de certification

Résultats attendus à l'issue de la formation

A l'issue de l'accompagnement, les candidats seront en mesure de présenter leur dossier d'expérience au certificateur du diplôme : Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion

Modalités d'obtention

- Délivrance d'une attestation de suivi de l'accompagnement VAE par l'organisme
- Passage devant un jury VAE pour l'obtention du diplôme

Détails sur la certification

Nomenclature du niveau de qualification : Niveau 4
Code(s) NSF :
324t : Saisie, mise en forme et communication des données
Formacode(s) :
43421 : Accueil hôpital
43401 : Dossier soin
35056 : Télésecrétariat
35035 : Secrétariat assistanat spécialisé
35015 : Secrétariat assistanat médicosocial
Date d'échéance de l'enregistrement : 01-09-2025

Institut de Formation Pratique
32 avenue du Général Leclerc
54700 PONT-A-MOUSSON
Email: contact@institutdeformationpratique.fr
Tel: 03.83.54.63.67

L'obtention du Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale permet d'exercer son activité :
Les différents secteurs concernés sont principalement, tant dans le secteur public que privé ou associatif :
le secteur sanitaire (hôpitaux : CH, CHR, CHU, CHRU, EPSM, établissements de santé à but non lucratif, cliniques privées, cabinets médicaux ou paramédicaux, maisons de santé pluridisciplinaires, centres d'imagerie médicale, laboratoires d'analyses de biologie médicale, établissements de soins de suite et de réadaptation, centres de médecine du travail, cabinets d'expertises médicales…) ;
le secteur médico-social (établissements d'hébergement, d'accueil et de services, pour personnes âgées, pour enfants, adolescents ou adultes handicapés : CMPP, CRP, EHPAD, ESAT, IME…) ;

Le secteur social (services régionaux, départementaux et communaux de l'action sociale - CCAS -, caisses d'allocations familiales - CAF -, maisons départementales des personnes handicapées - MDPH -, centres d'hébergement de personnes en difficulté - CHRS -, services d'accueil pour les familles, maisons d'enfants à caractère social - MECS -, associations d'entraide et de secours…) ;
le télétravail en libéral ou pour le compte de sociétés de prestations de services spécialisées (prise de rendez-vous, retranscription de comptes rendus médicaux).

Type d'emplois accessibles :
secrétaire médical
secrétaire médico-social
secrétaire social
assistant médico-administratif
assistant médical
secrétaire hospitalier
télésecrétaire médical
Dans la fonction publique (hospitalière ou territoriale), l'accès pérenne à l'emploi est soumis à concours.
Le secrétaire assistant médico-social peut évoluer, avec de l'expérience, vers un poste de coordinateur responsable de secrétariats médicaux ou celui de technicien d'information médicale (TIM).
Dans le secteur associatif (social ou médico-social), le secrétaire assistant médico-social peut évoluer vers la fonction d'assistant de direction.

Suite parcours : des passerelles sont possibles pour une poursuite d'étude sur un niveau de qualification supérieur ou transverse dans le secteur : spécialisation dans un domaine pour devenir le bras droit d'un professionnel de santé en particulier : kinésithérapeute, chirurgien-dentiste, pédiatre, etc. Possibilité de quitter le secteur de la santé afin de découvrir d'autres environnements professionnels, toujours dans le domaine du secrétariat : des postes de secrétaire juridique, secrétaire comptable ou secrétaire/assistant commercial.

liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : correspondance partielle
La fiche RNCP36805 est consultable sur https://www.francecompetences.fr

A l'issue de sa présentation devant le jury de validation VAE, le candidat pourra valider le diplôme en intégralité, ne rien obtenir ou obtenir une validation partielle (les blocs de compétences seront acquis à vie). Le candidat pourra alors se représenter à une session d'examen ultérieure pour valider les blocs de compétences manquants.

Indicateurs de résultats
Pas de données pour 2023
Taux de satisfaction globale :
Taux de recommandation du module :
Nombre de candidats accompagnés :
Taux d'obtention du diplôme :

Tarif de l'accompagnement
L'accompagnement est financé par France VAE dès lors que le candidat est inscrit sur le portail numérique France VAE