



Informatique- Conseil- Organisation-
Formation Tel 01.86.98.59.40 -
06.50.17.17.17 [contact@sape-
formation.fr](mailto:contact@sape-formation.fr)

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**
La Certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie suivante
ACTIONS DE FORMATION

Secrétaire Assistant Médico- Social (SAMS)

Code RNCP : RNCP5863

Titre professionnel : Secrétaire Assistant Médico-Social

URL Fiche France Compétences : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/5863>

Contenus proposés par bloc de compétences :

RNCP5863BC01

Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

- 1/ Produire des documents professionnels courants
- 2/ Communiquer des informations par écrit
- 3/ Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- 4/ Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- 5/ Planifier et organiser les activités de l'équipe

Formations Onlineformapro obligatoires pour être aux normes :

Assistant(e) Secrétaire ; Optionnel : Word / Excel / Outlook

RNCP5863BC02

Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur

- 6/ Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social
- 7/ Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateurs
- 8/ Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur

Formations Onlineformapro obligatoires pour être aux normes :

Secrétariat - Domaine de la santé ; Optionnel : Word / Excel / Outlook

RNCP5863BC03

Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur

NON PROPOSÉ

SAPE : SARL AU CAPITAL DE 10 000.00 EUROS - 26 Avenue du 8 Mai 1945 95200
SARCELLES
SIRET : 484969928 00023 NAF : 5829C - TVA Intracommunautaire : FR06484969928
No NDA : 11 95 05 306 95

