

SECRÉTAIRE MÉDICAL MÉDICO-SOCIAL

Pivot de la relation entre médecin, patient, et organismes sociaux, le secrétaire médical médico-social traite et coordonne les informations administratives, médicales, sociales, financières du patient. Il contribue à optimiser le parcours de l'usager en coopérant avec les différents professionnels de l'équipe médicale ou sociale. C'est une profession riche et diversifiée qui varie en fonction du secteur où il travaille.

Le secrétaire médical médico-social est le premier interlocuteur du patient et de l'usager lors de la prise en charge. Il est à l'écoute de leurs demandes et les accompagne tout au long de leurs démarches. Au cœur de l'équipe, ce secrétaire est le garant du bon fonctionnement du service. « Il est important d'être rigoureux et concentré lorsqu'on centralise toutes les informations, et de savoir communiquer avec le patient/usager mais aussi avec les professionnels », indique Madeleine, secrétaire médicale médico-sociale. Depuis quelques années, le métier a considérablement évolué avec l'informatique qui doit bien sûr être parfaitement ma-

Accueillir, rassurer, organiser



© Alain Potignon/Onisep

trisé. Ce gain de temps permet de se consacrer à des tâches enrichissantes d'organisation et de communication. Les structures (hôpitaux, cliniques, cabinets privés, associations, conseils généraux...) recherchent donc des secrétaires très polyvalents qui savent prendre des initiatives. « La première qualité d'un secrétaire médical médico-social est l'ultra-

polyvalence. Il accueille, rassure, organise, transmet des informations, archive... L'humain est réellement au cœur de notre métier », témoigne Amar, secrétaire médical médico-social depuis une dizaine d'années.

Une formation en alternance

Ce rôle central que détiennent le secrétaire médical médico-social nécessite

une formation qui permet d'être directement opérationnel une fois sur le marché de l'emploi. L'Institut régional de formation sanitaire et sociale Auvergne Croix-Rouge dispense une formation qui délivre un titre de niveau IV reconnu et inscrit au RNCP (Répertoire National des Formations Professionnelles). Cette formation s'effectue en 9 mois, en alternance entre cours en centre de

formation et trois stages en établissements médicaux, médico-sociaux ou sociaux. « Nous travaillons au plus près du terrain, explique Estelle Bret, responsable de la formation. A travers des stages, mais aussi des professionnels qui interviennent pour dispenser des cours, parler de leur métier... ». Quatre compétences sont à valider : « accueil, information et orientation des publics », « Constitution et suivi des dossiers administratifs, médicaux et médico-sociaux », « Gestion de la comptabilité courante et de l'environnement du secrétariat » et enfin « Gestion de la documentation et de l'archivage ». A savoir que cette formation est accessible en formation initiale ou continue, et est également ouverte aux contrats de professionnalisation et contrats d'avenir. Les avantages considérables de cette formation sont le face à face pédagogique, l'écoute, un suivi individualisé, les stages... comparée à nombre de formations de secrétaire proposées à distance. Notons que la Croix-Rouge a une expérience de 40 ans dans le domaine de la formation de secrétaire médical médico-social.

REPÈRES

Durée des études

Bac ST2S : 3 ans après la 3^e.
Certificat de secrétaire médical(e) et médico-social(e) de l'IRFSSA Croix-Rouge : 1 an après le bac ou après un diplôme de niveau V en justifiant de 3 ans d'expérience dans le secteur administratif, sanitaire, social ou médico-social, ou après une expérience de 5 ans dans un autre secteur d'activité. Possibilité de suivre une préparation de quelques jours avant la sélection.

Mise à niveau secrétaire médical(e) et médico-social(e)(CNED) : 1 an
Titre de secrétaire médical(e) et médico-social(e)(CNED) : 1 an avec le niveau du bac, ou après une mise à niveau proposée par le CNED

Coût des études

Etudes gratuites en établissement public. Coût CNED : à partir de 310 euros (mise à niveau) ; à partir de 719 euros (formation). Coût à l'IRFSSA Croix-Rouge : 3.772 euros aides possibles selon statut. Coût variable dans les autres établissements privés.

Salaires :

Le salaire brut minimal débute à partir du SMIC et jusqu'à 1.700 euros bruts par mois.

Embauches :

Hôpitaux, cliniques, laboratoires, cabinets d'imagerie médicale, cabinets privés, Caisses d'Allocations Familiales, Caisse de Sécurité Sociale, maisons de retraite, EHPAD, mutuelles, les ITEP, Conseils généraux...

Aptitudes :

Ce métier consiste à 50% à du relationnel avec les patients et usagers, il s'agit donc d'être organisé et chaleureux. La maîtrise de l'orthographe et de l'outil informatique est également primordiale.

Comment faire ?

Le(a) secrétaire médical(e) travaille au sein d'une équipe pluri-professionnelle. Il(Elle) a pour mission principale d'assurer une fonction administrative et d'apporter un appui organisationnel, gestionnaire et relationnel aux travailleurs sociaux et personnels médicaux et paramédicaux.

Ce métier est accessible après un bac ST2S (Sciences et technologies de la santé et du social) mais une formation com-

plémentaire est recommandée. Il est possible, par exemple, de préparer le Certificat de secrétaire médical(e) et médico-social(e) délivré par la Croix-Rouge et reconnu par l'Etat. Cette formation vient d'être créée à l'IRFSSA Croix-Rouge à Moulins pour répondre à des besoins locaux de professionnels qualifiés. L'entrée se fait sur sélection : épreuves écrites d'admissibilité et épreuves orales d'admission. Trois sessions sont organisées : 15 mai, 7 juillet et 1^{er} septembre 2014. Les inscriptions à ce concours sont possibles jusqu'au 7 mai 2014.

Le CNED (Centre national d'enseignement à distance) propose également une formation conduisant au Titre de secrétaire médical(e) et médico-social(e). Ce titre donne accès à l'emploi dans les secrétariats médicaux privés ou dans des organismes médico-sociaux. Il permet également de se présenter aux concours de la fonction publique hospitalière. Cet organisme propose également une mise à niveau.

Formations scolaires

Bac Sciences et technologies de la santé et du social (ST2S)
La préparation de ce diplôme est assurée dans 11 établisse-

ments en Auvergne : la liste figure dans le guide Après la 3^e, rentrée 2014, consultable sur le site onisep.fr/Clermont, rubrique Guide régionaux.

Certificat de secrétaire médical(e) et médico-social(e) de l'IRFSSA Croix-Rouge (reconnu au RNCP niveau IV)
03 Moulins, Institut régional de formation sanitaire et sociale Auvergne (IRFSSA). Tél. 04.70.48.20.30

Enseignement à distance
Mise à niveau secrétaire médical(e) et médico-social(e) : pour préparer à l'entrée en formation au

Titre de secrétaire médical(e) et médico-social(e)

Titre de secrétaire médical(e) et médico-social(e) : titre certifié reconnu au RNCP niveau IV
92 Vanves, Centre national d'enseignement à distance (CNED), tél. 01.46.48.23.00.

Formation professionnelle continue

D'autres formations peuvent être proposées par le réseau des Greta ou d'autres organismes. Pour connaître l'offre de formation professionnelle continue en Auvergne, consultez le site : www.formationauvergne.com

En savoir plus avec l'Onisep

Collection Parcours : les métiers du paramédical, 12 €
Guide Après la 3^e, rentrée 2013 : www.onisep.fr/clermont
Suivez notre actualité sur Twitter : @OnisepAuv

Toute l'info sur les métiers et les formations en Auvergne
onisep.fr/clermont

La librairie en ligne : librairie.onisep.fr

