

Formation conduisant au certificat de
SECRETAIRE MEDICAL(E) et MEDICO-SOCIAL(E)
de la Croix-Rouge française

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

La formation de secrétaire médical(e) et médico-social(e) se déroule sur 1 245 heures réparties en : 615 heures en Institut et 630 heures en stage. Les enseignements en Institut de formation et les stages sont organisés sur la base de 35 heures par semaine.

L'enseignement en Centre est dispensé sous forme de cours magistraux, de travaux de groupe, de travaux dirigés, de travaux pratiques.

La formation comprend **3 BLOCS DE COMPÉTENCES** :

- **BLOC DE COMPÉTENCES 1** : *Accueil et coordination du parcours de soins usagers.*
- **BLOC DE COMPÉTENCES 2** : *Réalisation de l'activité de secrétariat.*
- **BLOC DE COMPÉTENCES 3** : *Contribution à la réalisation et la mise en œuvre de projets.*

Les stages constituent un temps d'apprentissage privilégié. Les 18 semaines de pratique professionnelle sont réparties sur 3 périodes et s'effectuent en milieu médical, social ou médico-social.

Les 615 heures de formation en centre et les 630 heures en stage sont obligatoires, avec une franchise de 35 h. Toute absence doit être justifiée.

En cas de dépassement de la franchise, la direction, après décision du conseil technique, notifie la décision à l'apprenant de le présenter ou non aux épreuves certificatives du Titre de Secrétaire Médical(e) ou Médico-Social(e).

LES ÉPREUVES DE CERTIFICATION

Le Certificat de secrétaire médical et médico-social est délivré aux stagiaires ayant validé les 3 blocs de compétences liés à l'exercice du métier et les 3 stages.

Les épreuves d'évaluation sont organisées sous différentes formes : écrit et/ou oral.

FRAIS DE FORMATION

Coût pédagogique de la formation : nous consulter

Le coût de la formation peut être pris en charge par votre employeur dans le cadre d'un congé de formation (CPF), par un OPCO, par pôle emploi dans ce cas nous transmettre votre identifiant afin que l'on puisse vous transmettre un devis via votre espace personnel pôle emploi.

DÉBOUCHÉS

Secteurs : privé, public, associatif auprès d'une diversité de structures :

- Cabinets et centres privés (médecine spécialisée, dentaire, biologie, radiologie...)



- Établissements médicaux et médico-sociaux : hôpitaux, cliniques privées, maison de retraite, lieux d'accueil spécialisés pour personnes handicapées, enfants, adolescents...
- Établissements ayant des missions sociales, médicales ou médico-sociales : Centres Communaux d'Action Sociale, Conseils Départementaux, Établissement de la Croix-Rouge française, associations médico-sociales...).

INFORMATIONS GÉNÉRALES

La Croix-Rouge française, association humanitaire, auxiliaire des pouvoirs publics, contribue depuis son origine à la formation des personnels de santé, en privilégiant la dimension humaine alliée à la compétence technique.

Elle gère 7 Instituts en Secrétariat Médical et Médico-Social.

Les personnels formés sont préparés à exercer leur fonction dans les secteurs sanitaire, social et/ou médico-social.

La grande diversité de stages pendant la formation favorise l'ouverture d'esprit à tous les secteurs et accroît l'efficacité professionnelle.

Les conditions d'admission sont celles fixées par la Croix-Rouge française (décision du Conseil d'Administration du 17 décembre 2003).

Les informations concernant le projet de formation, le déroulement de la scolarité, les conditions administratives et financières sont obtenus auprès de chaque institut de Secrétariat Médical et Médico-Social de la Croix-Rouge française.



INSTITUT DE FORMATION DE LUNEVILLE

NOTICE D'INSCRIPTION

CONDITIONS GENERALES D'INSCRIPTION AUX EPREUVES DE SELECTION

Pour passer les épreuves de sélection, les candidats doivent **remplir la condition suivante** :

- Avoir 18 ans dans l'année de la rentrée scolaire

CALENDRIER DES EPREUVES DE SELECTION

ORAUX D'ADMISSION	DATES LIMITES DE RETOUR DE DOSSIER
4 mars 2022	28 février 2022
1 ^{er} avril 2022	25 mars 2022
5 mai 2022	27 avril 2022
17 juin 2022	10 juin 2022
4 juillet 2022	28 juin 2022
24 août 2022	18 août 2022

DÉPÔT DU DOSSIER

Le dossier **complet** est à déposer ou à envoyer à :

Institut de formation de la Croix-Rouge française
10 rue du Coq
54300 LUNEVILLE

Tout dossier incomplet ou parvenu après la date limite sera irrecevable et entraînera l'annulation de la candidature.
(Cf. tableau ci-dessus).

CONVOCATION

Une convocation aux épreuves de sélection sera envoyée à chaque candidat par mail à l'adresse indiquée sur la fiche d'inscription. Si vous n'avez pas reçu de convocation 48 heures avant la date de l'oral, veuillez prendre contact par téléphone avec l'Institut de formation au 03.83.75.00.84.

Les résultats seront communiqués par mail 2 jours après l'entretien.

• ATTENTION •

Pour vous présenter aux épreuves de sélection, vous devrez vous munir d'une **pièce d'identité en cours de validité** portant une photo (*carte nationale d'identité ou passeport*).

Pour les candidats étrangers, **un passeport** ou une **carte de séjour** ou une **carte de résident** ou une **carte d'identité avec traduction française** par un traducteur assermenté.

INSTITUT DE FORMATION DE LUNEVILLE

ACCES A LA FORMATION – QUOTA : 32 PLACES

En fonction de leur(s) titre(s) et diplômes les stagiaires admis à entrer en formation peuvent bénéficier d'allègement(s) à leur demande d'une ou plusieurs unités de compétence.

L'allègement accordé sera porté dans le livret de formation.

Les candidats titulaires du Diplôme d'Etat d'aide-soignant, d'auxiliaire de puériculture ou d'infirmier bénéficient d'une passerelle.

Pour les autres candidatures un programme individualisé sera proposé au regard des résultats du test de positionnement. Le parcours personnalisé sera porté dans le livret de formation.

La formation peut être accessible par bloc de compétences

DEROULEMENT DES EPREUVES DE SELECTION

Afin de garantir la valeur d'une formation Croix-Rouge française et la dimension nationale du certificat, les épreuves de sélection sont communes à tous les Instituts de Secrétaire Médical(e) et Médico-social(e) de la Croix-Rouge.

ÉPREUVE D'ADMISSION

Une étude de dossier dans l'objectif d'évaluer la capacité rédactionnelle du candidat à partir :

- D'une lettre de motivation manuscrite :
Dans cette partie, vous devrez exprimer de façon pertinente vos motivations et intérêts pour la formation, votre projet professionnel.
- D'un curriculum vitae actualisé

Un entretien dans l'objectif est d'apprécier la connaissance du métier et de la formation, les aptitudes et la motivation des candidats à suivre la formation.

L'admission est prononcée si le candidat obtient un total au moins égal à 50% de critères maîtrisés ou en cours de maîtrise

VALIDITE DE L'ADMISSION

L'admission prononcée est valable pour l'ensemble des Instituts de formation de Secrétaire Médical(e) et Médico-Social(e) de la Croix-Rouge française pour la rentrée de l'année en cours. Un report d'un an peut être accordé (Rejet de financement, maternité, liste complémentaire...)

Votre inscription sera considérée comme définitive à réception, à l'Institut, de votre dossier d'inscription d'entrée en formation. Cependant, l'entrée en Institut est conditionnée par l'accord de financement de la formation.

Dans le cas où le nombre d'admis serait supérieur au quota de 32 places, une liste complémentaire sera établie par ordre de réception des dossiers.

INSTITUT DE FORMATION DE LUNEVILLE

DATES & PERIODICITE DE LA FORMATION

Dates de formation	Du 12 septembre 2022 au 15 juin 2023 (prévisionnel)
Nombre d'heures	1245 (base 35 h/semaine du lundi au vendredi)
Cours théoriques et pratiques	615 heures
<i>Enseignements en stage</i>	<i>630 heures</i>
Congés	14 jours

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER D'INSCRIPTION

<input type="checkbox"/> La fiche d'inscription ci-jointe dûment remplie.
<input type="checkbox"/> Une photocopie lisible de l'un des documents suivants : <ul style="list-style-type: none">▪ Pour les candidats de nationalité française : carte d'identité/passeport en cours de validité.▪ Pour les candidats de nationalité étrangère : passeport, carte de séjour, carte de résident, la traduction française (par un traducteur assermenté) de la carte d'identité. Cette copie sera restituée au candidat lors de l'entretien de sélection
<input type="checkbox"/> Un <u>curriculum vitae actualisé</u>
<input type="checkbox"/> Une lettre de motivation
<input type="checkbox"/> Photocopie du titre ou diplôme obtenu Pour les diplômes étrangers, la traduction en français par l'organisme CIEP est obligatoire

