
Programme de Formation

E-Learning : Préparation au Titre RNCP de Secrétaire Assistant Médico-Social – Niveau 1

Description

Points Forts

Un module complet et interactif pour maîtriser les écrits professionnels, la gestion du temps, l'organisation administrative et la communication dans un environnement médico-social.



Public visé

- Personnes en reconversion vers le secteur médico-social.
- Salariés souhaitant renforcer leurs compétences administratives.



Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permettra :

- D'acquérir les compétences essentielles en écrits professionnels.
- De maîtriser l'organisation du temps et des tâches quotidiennes.
- D'assurer la communication et la diffusion des informations.
- De gérer l'organisation administrative et documentaire.
- De préparer et coordonner réunions, déplacements et activités associées.

Organisation

Durée : 11 heures

Mode d'organisation : E-learning

Contenu pédagogique



Description

Les écrits professionnels

- Le courrier : lettres, fax, messagerie électronique
- Les notes : note de service, d'information et de synthèse
- Les tableaux : création, modification et mise en forme avec Word
- Les rapports : rédaction et structuration
- Les comptes-rendus : prise de notes et rédaction
- Les formulaires : formulaires et questionnaires
- Les documents commerciaux : devis, bons, factures, livraisons

La gestion du temps

- Techniques d'organisation et d'optimisation
- Utilisation d'Outlook pour la planification et les tâches
- Gestion de l'espace de travail et outils de suivi



L'organisation administrative

- Méthodes et procédés de classement
- Gestion des ordres de classement

Communication et information

- Collecte, visualisation et diffusion de l'information
- Réception et transmission efficace

Organisation des réunions et déplacements

- Préparation et suivi de réunions professionnelles
- Organisation des déplacements et repas professionnels

**Prérequis**

- Connaissance de base en bureautique et traitement de texte.
- Aisance avec l'utilisation d'un ordinateur et la navigation web.

**Modalités pédagogiques**

- Modules interactifs avec vidéos, quiz et exercices pratiques
- Études de cas et mises en situation réelles
- pédagogie immersive (simulation)
- Ressources téléchargeables et supports imprimables

**Moyens et supports pédagogiques**

- Plateforme e-learning interactive disponible 24/7
- Vidéos explicatives et animations pédagogiques
- Études de cas et exercices d'application
- Supports conformes aux normes SCORM et compatibles Windows

**Modalités d'évaluation et de suivi**

- Quiz interactifs intégrés aux modules
- Évaluation finale et validation des acquis
- Suivi des résultats et accompagnement individualisé
- Attestation de réussite délivrée en fin de parcours