

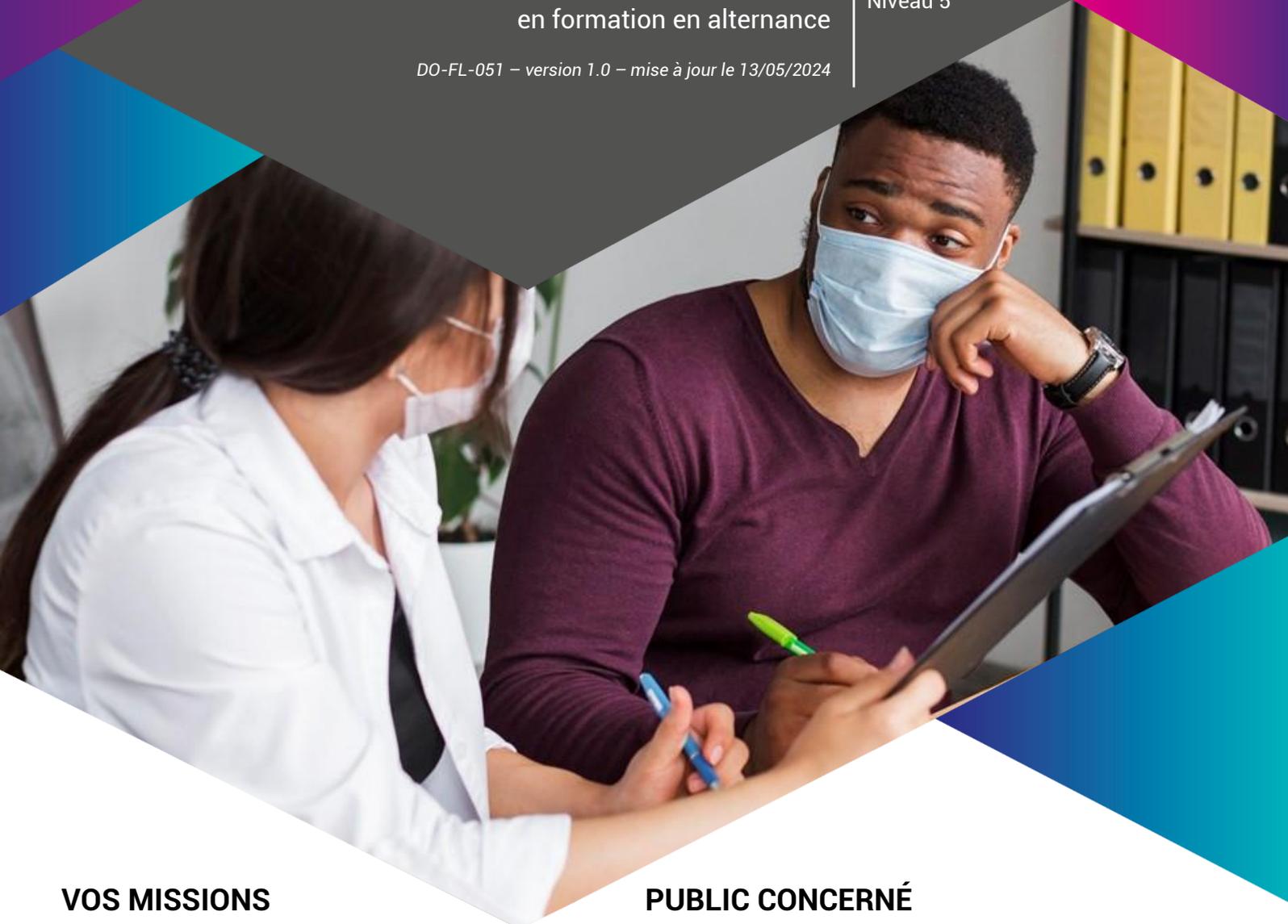
Préparez le

Diplôme de Coordinateur·trice Médical·e

en formation en alternance

Titres Professionnels
RNCP délivrés par le
Ministère du Travail
Niveau 5

DO-FL-051 – version 1.0 – mise à jour le 13/05/2024



VOS MISSIONS

- Coordination de l'activité
- Gestion administrative
- Contribution au développement d'une structure sociale, médicale ou médico-sociale
- Animation d'une équipe

VOS DÉBOUCHÉS

- Coordinateur·trice dans le secteur social, médical ou médico-social
- Possibilité d'évolution en tant que Manager/Responsable d'établissement de santé

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public titulaire d'un diplôme de niveau Bac ou expérience professionnelle équivalente dans le secteur de la santé ou Bac +1.

MODALITÉS DE FORMATION

En contrat d'apprentissage ou de professionnalisation sur 12 mois
Rythme : 1 j en formation / 4 j en entreprise

RNCP38575 • Certificateur : Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion
Instauration de la certification : 30/12/2015 • Publication de la fiche : 23/01/2024

RNCP38667 • Certificateur : Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion
Instauration de la certification : 30/12/2015 • Publication de la fiche : 22/02/2024

CONTACTEZ NOUS

www.activmetiers.fr

📍 261 avenue du Général Leclerc 94700 MAISONS ALFORT

☎ 01 78 12 20 80

📧 contact-idf@activmetiers.fr



OBJECTIF :

Contribuer au développement d'une structure sociale, médicale ou médico-sociale en coordonnant les activités du personnel et en assurant les processus administratifs.

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Cours théoriques
- Cas pratiques et mises en situation
- Supports de formation
- Salle équipée

DURÉE & LIEU :

- 455 heures – Maisons-Alfort

PRÉ-REQUIS & MODALITÉS D'ACCÈS :

- Diplôme Baccalauréat ou expérience professionnelle équivalente dans le secteur de la santé ou Bac +1,
- Sélection sur dossier, tests et entretien.

DATES DE FORMATION :

- Entrée permanente

CERTIFICATION & MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Double examen final :

- Examen final permettant la validation du diplôme de coordinateur·trice médical·e
- Examen final permettant la validation de CCP indépendants de titres RNCP.
 - De la formation Assistant·e de Direction :
 - CCP 1 : Assurer les fonctions de support administratif et organisationnel à l'équipe de direction
 - De la formation Responsable de petite ou moyenne structure :
 - CCP 1 : Diriger une structure avec une équipe
 - CCP 2 : Mettre en œuvre l'objet social de la structure

INTERVENANT·E·S :

- Formateur·trice·s diplômé·e·s de niveau 6 minimum et/ou justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine.

PRIX :

- 6.930 € - contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (base annuelle),
- 3.950 € - demandeur·euse d'emploi (individuel payant).

PROGRAMME

MODULES PROFESSIONNELS (371h)

Assurer les fonctions de support administratif et organisationnel à l'équipe de direction (91h)

- Organiser et suivre sur le plan opérationnel les activités de l'équipe de direction
- Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion
- Optimiser les processus administratifs
- Assurer l'interface orale entre l'équipe de direction et les interlocuteurs internes et externes

Diriger une structure avec une équipe (91h)

- Développer une vision systémique de la structure dans son environnement
- Inscrire la structure dans son territoire
- Manager et animer une équipe

Mettre en oeuvre l'objet social de la structure (77h)

- Adapter l'offre de la structure à la demande
- Organiser et développer la diffusion de l'offre
- Organiser la production

Prospecter et négocier une proposition commerciale (35h)

- Concevoir une solution technique et commerciale appropriée aux besoins détectés
- Négocier une solution technique et commerciale

Maîtriser l'environnement médico-social (35h)

- Comprendre le parcours administratif, médical, paramédical et social d'un patient
- Connaître les publics des établissements et services sociaux et médico-sociaux et les droits des usagers
- Suivre l'évolution du système de santé ou des mesures relatives aux prestations et aides sociales

Découvrir l'environnement médical (42h)

- Acquérir le vocabulaire médical, terminologie médicale
- Connaître les principales pathologies et les techniques médicales associées
- S'initier à la biologie et à l'anatomie

MODULES TRANSVERSAUX (84h)

Culture générale (21h)

- RSE : Responsabilités sociale, sociétale et environnementale des entreprises
- Principes de la laïcité
- Éducation aux écrans

Communication et gestion du stress (28h)

- Développement personnel : Explorer son identité pour améliorer ses interactions sociales
- Techniques comportementales
- Gestion des conflits
- Gestion du stress

Anglais (35h)

- Accueil physique et téléphonique en anglais
- Organisation et suivi sur le plan opérationnel des activités de l'équipe de direction
- Communication orale entre l'équipe de direction et les interlocuteurs internes et externes

VOUS ÊTES CANDIDAT·E :

Contactez notre Service Recrutement : polesante@activmetiers.fr • 01 78 12 20 80

