



ASSISTANT MEDICO-SOCIO-ADMINISTRATIF

L'assistant médico-socio-administratif accueille les visiteurs et les patients.

Il assure la prise en charge administrative de ces derniers. Il gère les dossiers médicaux, leur création, leur mise à jour et leur archivage.

Il coordonne les étapes du parcours du patient.

Il assure un support opérationnel à l'équipe médico-sociale, tant du point de vue administratif qu'organisationnel

Certification professionnelle de niveau 4

L'assistant médico-socio-administratif

- Assure l'accueil et la prise en charge administrative des patients
- Gère le dossier médical et coordonne les opérations liées au parcours du patient
- Assure un support opérationnel à l'équipe médico-sociale

A la fin de la formation, l'assistant médico-socio-administratif sera capable de :

1. Accueillir et renseigner le public
2. Planifier les rendez-vous des patients
3. Assurer la prise en charge administrative du patient
4. Assurer la mise à jour et le suivi des dossiers patients
5. Retranscrire des informations médicales
6. Coordonner les opérations liées au parcours du patient
7. Produire des documents et assurer la diffusion des informations
8. Planifier et organiser les activités de l'équipe
9. Participer à la gestion administrative de la structure

Les conditions d'accès à la formation

Pour pouvoir entrer en formation, le candidat doit :

- Justifier de la maîtrise de la langue française (expression orale et expression écrite)
- Produire une attestation de formation ou une certification reconnue portant sur la maîtrise des compétences numériques

Le candidat sera évalué à l'aide de différentes épreuves :

- Trois mises en situation professionnelle.
- Un entretien technique.
- Un entretien final.

Pour connaître en détail le contenu du diplôme

Référentiels disponibles sur le site du RCP-NC :

- [Référentiel professionnel](#)
- [Référentiel de certification](#)

Pour connaître la liste des organismes de formations habilités à préparer au diplôme :

<https://rcpnc.gouv.nc/certification-delivree-par-la-nouvelle-caledonie/assistant-medico-socio-administratif>

Pour des informations concernant l'obtention du diplôme par la VAE

<https://www.vae.nc/>

Ou directement auprès de la Direction de la formation professionnelle continue –
Section Certification professionnelle

Courriel : dfpc.certification@gouv.nc