

# SECRÉTAIRE ASSISTANT MEDICO-SOCIAL

**DURÉE TOTALE : 12H**

## PRÉREQUIS :

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC

## PROGRAMMES DÉTAILLÉS

### Les écrits professionnels : Le courrier

- La lettre
- Mise en page avec Word
- La télécopie ou fax
- La messagerie électronique

### Les écrits professionnels : Les notes

- La note de service
- La note d'information
- La note de synthèse

### Les écrits professionnels : Les tableaux

- Les tableaux
- Créer un tableau simple avec Word
- Insérer, supprimer des lignes et des colonnes avec Word
- Modifier la hauteur et la largeur des cellules avec Word
- Mise en forme des cellules avec Word

### Les écrits professionnels : Les rapports

- Le rapport

### Les écrits professionnels : Les comptes-rendus

- La prise de notes
- Le compte-rendu

### Les écrits professionnels : Les formulaires

- Les formulaires
- Le questionnaire

### Les écrits professionnels : Les documents commerciaux

- Le bon de commande
- Le devis
- La facture
- Le bon de livraison, de réception

### La gestion du temps

- Gestion du temps
- Création et modifier une tâche avec Outlook
- Les outils de gestion de temps

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Acquérir les compétences sur les écrits professionnels, l'organisation des tâches, la communication et l'information, l'organisation de réunions, les déplacements et repas professionnels

- Gagner du temps
- Planifier un rendez-vous avec Outlook
- Gestion de l'espace de travail

### L'organisation administrative

- Les procédés de classement
- Les ordres de classement

### Communication et information : Réception et diffusion

- Collecter les informations
- Visualiser l'information
- Diffuser l'information

### Organisation des réunions et des déplacements professionnels

- Organisation de réunion
- Organisation de déplacement



**RNCP**  
**FRANCE**  
**compétences**



**SCANNER POUR EN SAVOIR PLUS SUR LES FORMATIONS**

**PUBLIC VISÉ :** Toute personne souhaitant exercer la profession de SECRÉTAIRE ASSISTANT MEDICO-SOCIAL