

## Formatrice référente Titre Pro Secrétaire Assistant Médico-Social Lorient

### EMPLOYEUR

Le GRETA CFA Bretagne Sud est un organisme de formations pour adultes de l'Education Nationale. Il forme des stagiaires et des apprentis dans les secteurs du bâtiment, de l'industrie, du transport, du tertiaire et du numérique, des services à la personne, de la restauration, de la sécurité, de l'enseignement général et des langues et des prestations d'accompagnement dont la VAE.

Dans le cadre du développement de son offre tertiaire, le GRETA BRETAGNE SUD agence de Lorient, recherche **un(e) formateur ( -trice) en secrétariat médico -social** afin d'assurer la mise en œuvre du titre professionnel du TP de Secrétaire Assistant(e) médico-social(e) – niveau 4.

Poste basé à l'agence de Lorient.

### Contenu à dispenser durant la formation

Titre Professionnel du TP de Secrétaire Assistant(e) médico-social(e) – niveau 4 et plus précisément sur les CCP2 et CPP3 du titre :

- Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur
- Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient et de l'utilisateur

### MISSIONS DU FORMATEUR OU DE LA FORMATRICE

- Concevoir et animer des séquences de formations, en présentiel et/ou à distance, articulées sur de situations de travail dans le but de faire acquérir des compétences préalablement définies dans un cahier des charges et conformes au référentiel de la certification préparée.
- Travailler en collaboration avec l'équipe pédagogique et administrative
- Assurer l'accompagnement et le suivi personnalisé des apprenants.
- Participer aux réunions pédagogiques.
- Etre garant des contenus pédagogiques, de la progression des apprentissages en lien avec le référentiel de certification et de la dynamique de groupe
- Veiller aux exigences attendues en terme de qualité (label Qualité Eduform).

En tant que référent.e de l'action, le formateur assurera le suivi des stagiaires :

- appui à la recherche de stage
- visites de stage
- accompagnement à la réalisation du dossier de pratique professionnelle
- préparation aux modalités certificatives du titre professionnel.



**Rejoignez l'équipe !**  
**GRETA-CFA Bretagne Sud**  
Lorient - Pontivy - Vannes

### **Les activités principales en tant que formateur :**

- En collaboration avec les autres formateurs, intégrer une équipe pédagogique, concevoir et mettre en œuvre les enseignements tant au niveau pratique que théorique.
- Créer le lien entre les apports théoriques et les activités de réalisation en mise en situation pratique.
- Réaliser les travaux d'ingénierie pédagogique (conception, création, rédaction et animation des cours et des séances d'apprentissage, évaluation et suivi des parcours de formation des apprenants).
- Assurer la coordination avec les membres de l'équipe pédagogique.

### **VOTRE PROFIL**

Titulaire d'un Bac+2 ou d'un Concours AMA, vous disposez d'une expérience de 5 ans minimum dans le métier de référence de secrétariat assistant médico-social.

Vous connaissez le contenu et les attendus des titres professionnels du ministère du Travail.

Vous maîtrisez les principaux logiciels bureautiques et logiciels métier.

Vous disposez d'une expertise actualisée sur les dernières évolutions du secteur.

Une expérience de 3 ans minimum en formation continue pour adultes serait souhaitée.

Le poste exige des qualités d'organisation et d'autonomie.

Vous serez en capacité d'animer et de gérer un groupe d'apprenants de profils variés et composé de 15 stagiaires maximum.

### **Informations complémentaires sur le poste**

Lieu de travail : Lorient

Nombre d'heures à assurer : 405 heures de face à face du 18/11/2024 au 16/05/2025

Type de contrat : CDD de droit public

Diplôme exigé : Bac + 2 ou concours AMA

Rémunération : selon diplôme et expérience professionnelle

**Envoyez vos candidatures à la Responsable Ressources Humaines :**

[melina.drouet@ac-rennes.fr](mailto:melina.drouet@ac-rennes.fr)



**Rejoignez l'équipe !**  
**GRETA-CFA Bretagne Sud**  
Lorient - Pontivy - Vannes