

	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ESPACE CONCOURS	CIMIEZ		2 pages
	NOTE D'INFORMATION	Création	MàJ	Vérification
		25/11/2014		25/11/2014
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : C.STELANDRE Poste 34650	08/12/2014	15/12/2014	Jusqu'au 31/12/2014

**PREPARATION AUX CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES ET EXTERNE SUR TITRES
D'ASSISTANTS MEDICO ADMINSTRATIFS BRANCHE SECRETARIAT MEDICAL**

Une formation préparatoire est proposée aux agents inscrits aux concours interne sur épreuves et externe sur titres d'Assistant Médico Administratifs Branche secrétariat médical.

Les candidats doivent avoir préalablement candidaté à l'un des deux concours ouverts afin de pouvoir suivre cette formation.

Cette préparation, qui constitue un support et un complément à un travail personnel indispensable, se déroulera à NICE de janvier à juin 2015.

1. Pour les agents ayant candidaté au concours interne sur épreuves, la formation durera 49 heures et se déroulera sur 3 modules :

- Une préparation à la conduite d'un oral en juin, à raison d'une journée.
- Une préparation à l'écrit du mois de janvier à mars, à raison de 2 jours consécutifs. Elle sera principalement axée sur la maîtrise de la méthodologie de l'épreuve constituée d'une série de questions portant sur le programme.
- Une préparation à l'écrit du mois de janvier à avril, à raison de 4 jours consécutifs. Elle sera principalement axée sur la maîtrise de la méthodologie de l'épreuve de cas pratique.

2. Pour les agents ayant candidaté au concours externe sur titres, la formation durera 35 heures et se déroulera sur 3 modules :

- Une préparation à la conduite d'un oral en juin, à raison d'une journée.
- Une préparation à l'écrit du mois de janvier à mars, à raison de 2 jours 2 consécutifs. Elle sera principalement axée sur la maîtrise de la méthodologie de l'épreuve constituée d'une ou deux questions en rapport avec les connaissances, missions et obligation d'un Assistant Médico Administratif.
- Une préparation à l'écrit du mois de mars à avril, à raison de 2 jours consécutifs. Elle sera principalement axée sur la maîtrise de la méthodologie de l'épreuve de mise en situation.

Le module de préparation à la conduite de l'oral se déroulera en même temps pour les 2 formations. De fait, un agent ayant candidaté aux 2 concours ne pourra pas suivre les 2 formations.

Les heures de formation sont imputées pour moitié sur le temps de travail.

Les dates de la formation sont communiquées dans un tableau joint à cette note. Il est demandé aux agents intéressés de choisir 3 groupes, par ordre de préférence.

Les affectations sur les groupes ainsi que le lieu de la formation seront communiquées aux agents à la clôture des inscriptions.

A titre d'information, les épreuves des 2 concours sont rappelées ci-après :

Concours interne sur épreuves :

Les épreuves d'admissibilité sont constituées de deux épreuves écrites notées chacune de 0 à 20 :

I. - Pour la branche « secrétariat médical » :

1° Une épreuve écrite de cas pratique avec mise en situation s'appuyant sur un dossier documentaire remis au candidat, de dix à vingt pages, comportant des données administratives et médicales relatives aux patients. Le dossier doit relever d'une problématique relevant du programme mentionné au 3 du I de l'annexe I du présent arrêté (durée : 3 heures ; coefficient 3) ;

Ce dossier comportera plusieurs questions, dont la définition de termes médicaux d'usage courant placés dans un contexte professionnel, précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destinée à mettre le candidat en situation de travail.

2° Une épreuve constituée d'une série de cinq à huit questions à réponse courte portant sur le programme mentionné aux 1 et 2 du I de l'annexe I du présent arrêté (durée : 3 heures ; coefficient 2).

L'épreuve d'admission consiste pour la branche « secrétariat médical » :

- après une présentation succincte par le candidat de son parcours professionnel et de sa formation, en un entretien avec le jury visant à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle et, notamment, ses connaissances administratives générales ainsi que ses connaissances techniques.

Cet entretien permet aussi au jury d'apprécier les motivations et l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues à un assistant médico-administratif dans la branche « secrétariat médical » (durée : 30 minutes, dont 10 minutes de présentation au plus ; coefficient 4)

Concours externe sur titres :

L'épreuve d'admission au concours externe sur titres consiste en un entretien à caractère professionnel avec le jury.

I. - Pour la branche « secrétariat médical », l'entretien à caractère professionnel se compose :

- d'une présentation par le candidat de sa formation et de son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues à un assistant médico-administratif dans la branche « secrétariat médical » (durée de l'exposé du candidat : 5 minutes) ;

- d'un échange avec le jury :

1° A partir d'une ou deux questions courtes en rapport avec les connaissances, missions et obligations d'un assistant médico-administratif de la branche « secrétariat médical » figurant sur le programme mentionné aux 1 et 2 du I de l'annexe I du présent arrêté (durée : 5 minutes) ;

2° A partir d'une mise en situation, s'appuyant sur un texte court, relative au traitement et à la coordination des informations médico-administratives du patient dans un secrétariat médical, correspondant au programme figurant au 3 du I de l'annexe I du présent arrêté. Cette partie de l'échange vise à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète (durée : 20 minutes).

La durée totale de l'épreuve est de 45 minutes, dont 15 minutes de préparation ; cette épreuve est notée de 0 à 20 (coefficient 4).

Une lettre **de candidature** comportant l'avis du supérieur hiérarchique ainsi que la fiche jointe à la note dûment remplis devront être adressée à la :

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
ESPACE CONCOURS ECOLES
HOPITAL DE CIMIEZ**

avant le 31 décembre 2014

Le Directeur des Ressources Humaines

Eric MONCH

**CALENDRIER DE PREPARATION AUX CONCOURS INTERNE ET
EXTERNE D'ASSISTANT MEDICO ADMINISTRATIF (AMA)**

Nom :
Prénom :
Grade :

Le candidat peut choisir jusqu'à 3 groupes différents, par ordre de préférence, mais il ne peut émettre ce choix que pour une seule formation.

1. Formation au concours interne sur épreuves :

	GROUPE 1	GROUPE 2	GROUPE 3	GROUPE 4	GROUPE 5
Préparation aux épreuves écrites	6-7 janvier 13-14-15-16 avril	8-9 janvier 10-11-12-13 mars	27-28-29-30 janvier 2-3 février	10-11-12-13 février 2-3 mars	19-20-21-22 janvier 25-26 mars
Conduite d'un oral	8 juin	9 juin	10 juin	11 juin	12 juin

2. Formation au concours externe sur titres :

	GROUPE 1	GROUPE 2	GROUPE 3	GROUPE 4	GROUPE 5
Préparation à l'épreuve orale	12-13 janvier 21-22 avril	14-15 janvier 23-24 avril	9-10 février 19-20 mars	11-12 février 23-24 mars	17-18 mars 25-26 mars
Conduite d'un oral	8 juin	9 juin	10 juin	11 juin	12 juin

Préférences de l'agent (cocher les groupes retenus – maximum 3 groupes) :

Formation : Concours interne sur épreuves
 Concours externe sur titres

Groupes :

	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3	Groupe 4	Groupe 5
1^{er} choix					
2^e choix					
3^e choix					

Signature de l'agent

Visa du cadre