

Satisfaction

4,5/5

Atteinte des
objectifs

4,5/5

LES PRÉPARATIONS AUX CONCOURS EN PRÉSENTIEL



PRÉPARATION AU CONCOURS D'ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF (AMA) - BRANCHE SECRÉTARIAT MÉDICAL

Publié le 2026/02/12

Réf. C212

12 jours
72h

CHOISISSEZ CE PARCOURS POUR :

- Préparer les épreuves écrites d'admissibilité
- Acquérir les méthodologies requises pour chaque épreuve
- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques pour chaque matière
- Préparer l'épreuve orale d'admission
- Acquérir la méthodologie et adopter la bonne posture
- Mobiliser ses connaissances et construire une vision métier

PUBLIC

Toute personne remplissant les exigences réglementaires du concours

ACCESSIBILITÉ PSH

Afin d'étudier les mesures nécessaires à mettre en œuvre : adaptations pédagogiques et aménagements adéquats, contactez notre Référente Handicap/PSH : sylvie.liot@cneh.fr

PRÉREQUIS

Satisfaire aux exigences réglementaires du concours
cf. programme : arrêté du 27 septembre 2012

ELIGIBILITÉ FORMATION

Eligible au Plan de Formation, ANFH et OPCO - Non finançable
au CPF - Autofinancement contacter formation@cneh.fr

RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

Clothilde POPPE

Responsable du Pôle Concours & Adaptation à
l'Emploi
06 63 78 10 89 - clothilde.poppe@cneh.fr

ASSISTANTE

Catherine JOULAIN

Assistante de formation
Pôle Concours & Adaptation à l'Emploi
01 41 17 15 66 - catherine.joulain@cneh.fr

► **Téléchargez la plaquette et le bulletin d'inscription en cliquant sur le pdf en haut de l'écran à droite.**

► **Programme du concours : arrêté du 27 septembre 2012**

► **PREPARATION A L'EPREUVE DES QUESTIONS ET REPONSES COURTES - 3 jours**

- Organisation du système de santé et organisation hospitalière
- Règlementation relative aux droits des malades

► **PREPARATION A L'EPREUVE DE CAS PRATIQUE - 4 jours**

- Traitement et coordination des opérations et des informations médico-administratives

► **PREPARATION A L'ORAL ET RAEP - 3 jours**

- Accompagnement à la constitution du dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle (RAEP) ou du curriculum vitae

► **CONCOURS BLANCS - 2 jours**

► **DATES**

- 12 jours de préparation aux épreuves au CNEH
A Malakoff les jeudis et/ou vendredis
du 1 avr. 2027 au 25 juin 2027

Toute formation commencée est dûe dans son intégralité.

INTERVENANT.E.S

- Clothilde Poppe, Responsable du pôle concours et adaptation à l'emploi du CNEH, juriste, coordinatrice pédagogique du parcours
- Une équipe pédagogique composée d'enseignants expérimentés, spécialistes des concours administratifs, directeurs d'hôpital, directeurs d'établissement sanitaire, social et médico-social, directeurs des soins, universitaires et autres professionnels du monde de la santé

SUIVI DE L'EXECUTION ET ASSIDUITÉ

Feuille d'émargement - Certificat de réalisation à l'issue de la formation (et/ou chaque regroupement)

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques et outils sont remis à l'apprenant durant la formation au format papier et/ou numérique via une plateforme documentaire

MODALITÉS DE SATISFACTION

Questionnaire de satisfaction et d'évaluation de l'atteinte des objectifs à l'issue de la formation (et/ou à chaque regroupement)

MÉTHODES MOBILISÉES

Apports théoriques et pratiques - Concours blancs avec corrections personnalisées - Oraux blancs avec débriefing - Coaching collectif et individuel

EN AMONT DE LA FORMATION

Dossier participant.e en amont de la formation

SESSION.S

CNEH, les jeudis et/ou vendredis du 1 avr. 2027 au 25 juin 2027

DEMANDE D'INSCRIPTION

1 bulletin par participant

Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76



PRÉPARATION AU CONCOURS D'ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF (AMA) - BRANCHE SECRÉTARIAT MÉDICAL

C212

☐ Du 01/04/2027 au 25/06/2027 - 12 jours - 72 heures



Responsable de formation*

☐ Mme ☐ M.

Nom :

Prénom :

Tél. :

E-mail :

Participant*

☐ Mme ☐ M.

Nom :

Prénom :

Fonction :

Service :

Tél. :

E-mail :

Établissement*

Nom :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Adresse de facturation (si différente)

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Facturation sur Chorus Pro

SIRET de l'établissement (14 chiffres)

Code Service Chorus (SE)

Numéro d'Engagement Juridique (EJ)

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par le CNEH pour : Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 2 ans puis détruites après règlement de la facture. Le suivi de formation (évaluations, validation des compétences) est tracé dans nos logiciels métiers, ces données sont conservées 5 ans après la formation. Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales. Le responsable de traitement au CNEH est la DRH par délégation du Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège du CNEH - 3 rue Danton - 92240 Malakoff - RH@cneh.fr. Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant un mail à RH@cneh.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

EN PRATIQUE

TARIFS NETS DE TAXE

Tarif adhérents	1 870 €
Tarif non-adhérents	2 060 €

LIEU

La formation a lieu dans les locaux du CNEH à Paris-Malakoff (accès métro ligne 13).

9h30 - 12h30 / 13h30 - 16h30

CONTACT

Bulletin d'inscription à retourner accompagné d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation adressés à :

ASSISTANTE

Catherine JOULAIN

Assistante de formation

Pôle Concours & Adaptation à l'Emploi

01 41 17 15 66 - catherine.joulain@cneh.fr

Signature et cachet

Date

Accord du directeur de l'établissement pour la prise en charge financière au titre de la formation continue

*Tous les champs sont obligatoires