

3.1. Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Accueillir, renseigner et orienter un patient Gérer les plannings et les agendas des professionnels de santé Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient Transmettre par écrit des informations administratives et médicales à l'interne et à l'externe Assurer le suivi médico-administratif du dossier patient Transcrire, vérifier et mettre en forme des documents médicaux Renseigner sur l'accès au dossier médical du patient ou préparer les éléments	03 h 45 min	La mise en situation professionnelle est une étude de cas se déroulant dans le contexte fictif d'une structure médicale. 1ère partie : mise en situation écrite (durée : 03 h 00) A partir d'informations et de consignes, le candidat analyse des situations professionnelles, traite des dossiers et produit les documents associés. 2ème partie : mise en situation orale (durée : 00 h 45) A partir de scénarios préétablis choisis par le jury, le candidat dispose de 15 minutes de préparation avant de traiter deux accueils : <u>Situation d'accueil physique (durée 10 minutes) :</u> - " Accueillir, renseigner et orienter un patient " ; - " Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient ". <u>Situation d'accueil téléphonique (durée 5 minutes) :</u> - " Accueillir, renseigner et orienter un patient " ; - " Gérer les plannings et les agendas des professionnels de santé ". Le candidat dispose de 15 minutes pour rédiger, transmettre les documents nécessaires aux interlocuteurs concernés et mettre à jour un agenda selon les scénarios choisis par le jury.
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Gérer les plannings et les agendas des professionnels de santé Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient Transmettre par écrit des informations administratives et médicales à l'interne et à l'externe Assurer le suivi médico-administratif du dossier patient Transcrire, vérifier et mettre en forme des documents médicaux Renseigner sur l'accès au dossier médical du patient ou préparer les éléments	00 h 20 min	Le jury questionne le candidat sur les travaux de la mise en situation écrite et sur des aspects non évalués de la compétence " Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient ".
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet	00 h 00 min	Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans objet	00 h 00 min	Sans objet
Entretien final		00 h 15 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		04 h 20 min	

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
SAMA	RE	TP-00057	09	06/06/2025	10/06/2025	4/30