

Vue synoptique de l'emploi-type

N° Fiche AT	Activités types	N° Fiche CP	Compétences professionnelles
1	Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale	1	Accueillir, renseigner et orienter un patient
		2	Gérer les plannings et les agendas des professionnels de santé
		3	Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient
		4	Transmettre par écrit des informations administratives et médicales à l'interne et à l'externe
2	Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient	5	Assurer le suivi médico-administratif du dossier patient
		6	Transcrire, vérifier et mettre en forme des documents médicaux
		7	Renseigner sur l'accès au dossier médical du patient ou préparer les éléments