

Vue synoptique de l'emploi-type

N° Fiche AT	Activités types	N° Fiche CP	Compétences professionnelles
1	Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités	1	Produire des documents professionnels courants
		2	Communiquer des informations par écrit
		3	Assurer la traçabilité et la conservation des informations
		4	Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
		5	Planifier et organiser les activités de l'équipe
2	Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur	6	Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social
		7	Planifier et gérer les rendez-vous de patients ou d'utilisateurs
		8	Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'utilisateur
3	Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur	9	Retranscrire des informations à caractère médical ou social
		10	Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'utilisateurs
		11	Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur
		12	Elaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire, médico-social ou social