

Assistant-e Médical-e



Le Métier

En tenant compte des besoins des médecins, et du plan « MA SANTE 2022 », la branche des cabinets médicaux a mis en place un dispositif de certification au métier d'assistant-e médical-e. La CPNEFP des cabinets médicaux, avec la participation de la DGOS, a élaboré un référentiel d'activités et de compétences, ainsi qu'un référentiel d'évaluation. Ce métier ne constitue pas une nouvelle profession de santé règlementée.

La création d'une Certification de Qualification Professionnelle (CQP) constitue une possibilité d'évolution professionnelle pour les secrétaires médicales et une opportunité pour les infirmiers-ères, les aides-soignants-es et les auxiliaires de puériculture qui souhaitent une reconversion professionnelle.

Dans le prolongement du plan « MA SANTE 2022 », l'avenant 7 à la convention médicale a acté le financement d'une partie des charges afférentes à leur emploi, pour les cabinets et sous certaines conditions.

Les Objectifs

L'assistant-e médical-e exerce son activité dans les cabinets médicaux, généralistes ou spécialistes. Il /elle assure les 4 activités suivantes sous la responsabilité du praticien :

- Suivi du parcours de santé du patient
- Accueil et prise en charge administrative des patients
- Hygiène et qualité
- Assistance opérationnelle au praticien

Conditions d'accès au métier

Un arrêté du 7 novembre 2019 relatif à l'exercice de l'activité d'assistant médical est paru au *Journal Officiel* le 13 novembre 2019. Il prévoit qu'en application du dernier alinéa de l'article L. 4161-1 du code de la santé publique, sont autorisés à exercer au sein d'un cabinet médical la fonction d'assistant médical, les **détenteurs des qualifications professionnelles suivantes** :

1. le diplôme d'Etat infirmier (IDE);
2. le diplôme d'Etat d'aide-soignant (DEAS) ;
3. le diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (DEAP) ;
4. le certificat de qualification professionnelle (CQP) d'assistant médical

Une formation d'adaptation à l'emploi dans le champ de l'organisation et de la gestion administrative d'un cabinet médical est requise pour les assistants médicaux non-détenteurs du certificat de qualification professionnelle d'assistant médical, dans un délai de trois ans après leur prise de fonction.

Les Pré-requis

Pour ce CQP, la branche professionnelle souhaite prioritairement le proposer aux personnels actuellement en poste ainsi qu'aux professionnels-les de santé et aux auxiliaires de puériculture souhaitant une reconversion. Pour autant, il sera également ouvert aux jeunes, sortis de formation initiale ainsi qu'aux demandeurs d'emploi. Les prérequis à l'entrée en formation sont les suivants :

- Niveau 4 pour les jeunes sortis de formation initiale,
- Niveau 4 pour les demandeurs d'emploi ne possédant pas d'expérience dans le secteur de la santé,
- Diplôme d'aide-soignante, d'auxiliaire de puériculture ou d'infirmière-e,
- Certification de niveau 4 validée en secrétariat médical, ou non validée à condition d'avoir une expérience professionnelle de 3 ans comme secrétaire médicale.

Les Tarifs

Pour les salariés en CDI des cabinets médicaux, financement de la formation par OPCO EP
Coût de la formation globale :
Sur devis

Pour les candidats en accès à l'emploi :
Contrat de professionnalisation
Formation gratuite et rémunérée
Rémunération du salarié :
Moins de 26 ans : de 55% à 80% du SMIC
Plus de 26 ans : 100 % du SMIC (aides Pôle Emploi)

Positionnement

Un positionnement est possible au regard des diplômes et expériences acquises, toutes les informations sont à disposition sur le site :
www.assistantmedicale.fr

Suivi du Parcours du Patient

Examens et soins courants en cabinet médical

Présenter les examens et les soins réalisés par le praticien
Présenter les précautions à prendre (avant et après un soin ou un examen)

Parcours de santé et coordination

Vérifier le suivi par le patient de son protocole
Guider le patient dans son parcours de santé

Vaccination et Dépistages

Vérifier la validité des vaccinations et la réalisation des examens périodiques prescrits

Politiques de santé publique

Relayer les campagnes nationales de prévention
Informers les patients concernés, après indication du médecin, des campagnes de dépistage, de prévention et d'éducation

Hygiène et Qualité

Gestion du risque Contaminant

Appliquer les protocoles ou procédures qualité en matière d'hygiène
Gérer les déchets

Nettoyer et désinfecter la salle d'examen

Identito-vigilance et pharmacovigilance

Appliquer les procédures du cabinet en matière d'Identito-vigilance
Renseigner les déclarations relatives aux effets secondaires et des événements indésirables liés aux soins

Accueil et Prise en charge administrative des patients

Création et suivi d'un dossier patient

Constituer et actualiser un dossier patient (médical et administratif)

Vocabulaire Médical

Logiciel médical

Communication avec les patients

Gérer les situations difficiles liées à l'affluence, à l'attente et aux urgences

Communiquer avec les patients

Télémédecine

Organiser une téléconsultation
Organiser l'environnement matériel de la téléconsultation

Assistance Opérationnelle au Praticien

AFGSU niveau 1

Constantes et Mesures

Gestion des stocks

Gérer les stocks (petit matériel et produits pharmaceutiques)

Assistance technique au praticien

Préparer la salle d'examen
Préparer un plateau technique
Vérifier le fonctionnement des équipements médicaux sans maintenance
Positionner le patient en fonction de l'examen ou du soin
Préparer les patients vulnérables ou dépendants pour la consultation

Validation

La validation de la formation conduit à l'obtention du CQP d'Assistante Médicale

Pour obtenir le titre, il faut valider les 4 Blocs de Compétences :

- Suivi du parcours du patient
- Hygiène et qualité
- Accueil et prise en charge administrative des patients
- Assistance opérationnelle au praticien

Chacun des ces blocs sera évalué ponctuellement, par des études de cas, des QCM ou des mises en situation professionnelles

Suivi - Evaluation

Tout au long de la formation, le responsable pédagogique assure un suivi personnalisé de chaque stagiaire tant au niveau du centre de formation que de l'entreprise. Les évaluations des différents modules sont balisées tout au long de l'année selon un planning remis au candidat dès les premiers mois.

Organisation

Durée : 12 mois

Plan de développement des compétences ou Contrat de professionnalisation :

Statut Salarié uniquement

Alternance 2 jour/semaine en formation

Une partie de la formation est accessible à distance.

Plus d'information sur www.assistantemedicale.fr

Moyens Pédagogiques

Toutes les salles de formation sont équipées de vidéoprojecteur facilitant ainsi la réalisation de la séquence de formation par les intervenants. Cette pédagogie interactive facilite l'apprentissage et rend le stagiaire acteur de sa formation.

Une salle informatique de 20 postes est à disposition pour tous les modules bureautique.

Une salle multimédia en accès libre permet au stagiaire de réaliser des exercices en groupe ou individuellement selon les demandes des formateurs.

A l'entrée en formation, chaque stagiaire dispose d'une adresse mail lui permettant d'être contacté pour toute information émanant de la direction ou du secrétariat. Cela permet également d'avoir une liaison personnalisée avec les formateurs pour un accompagnement plus pertinent.

Un espace « groupe » est également à leur disposition permettant de trouver sous format électronique des supports de cours, des travaux dirigés, ou des exercices à réaliser à leur demande. Il est bien entendu que des supports de cours existent mais nous avons mis en place une procédure maîtrisée sur la gestion des consommables.

Enfin, l'équipe pédagogique dédiée à cette formation a toutes les compétences requises pour accompagner et intervenir sur ce métier. La liste de cette équipe est incluse dans le livret d'accueil.

