

L'AFML présente son

CQP

Assistant Médical



Association pour la Formation
des MÉDECINS LIBÉRAUX



CQP d'Assistant Médical

Mis à jour 10/10/2023

L' AFML by Dopamine formation c'est avant tout :

Une aventure humaine... 

- Une équipe soudée au 3 coins de la France*
- Des moments d'échanges et de convivialité*
- 100% de taux de réussite en 2022*

*Des découvertes, des belles rencontres, mais surtout,
une envie d'avancer ensemble, pour évoluer ensemble*



Les chiffres du groupe



+ de 1300 formations médicales et médico-sociales réalisées par an
en France et à l'étranger,

+ de 120 établissements de santé partenaires,

+ de 400 formateurs compétents dans leur spécialité,

+ de 30 000 professionnels de santé formés

7 entités

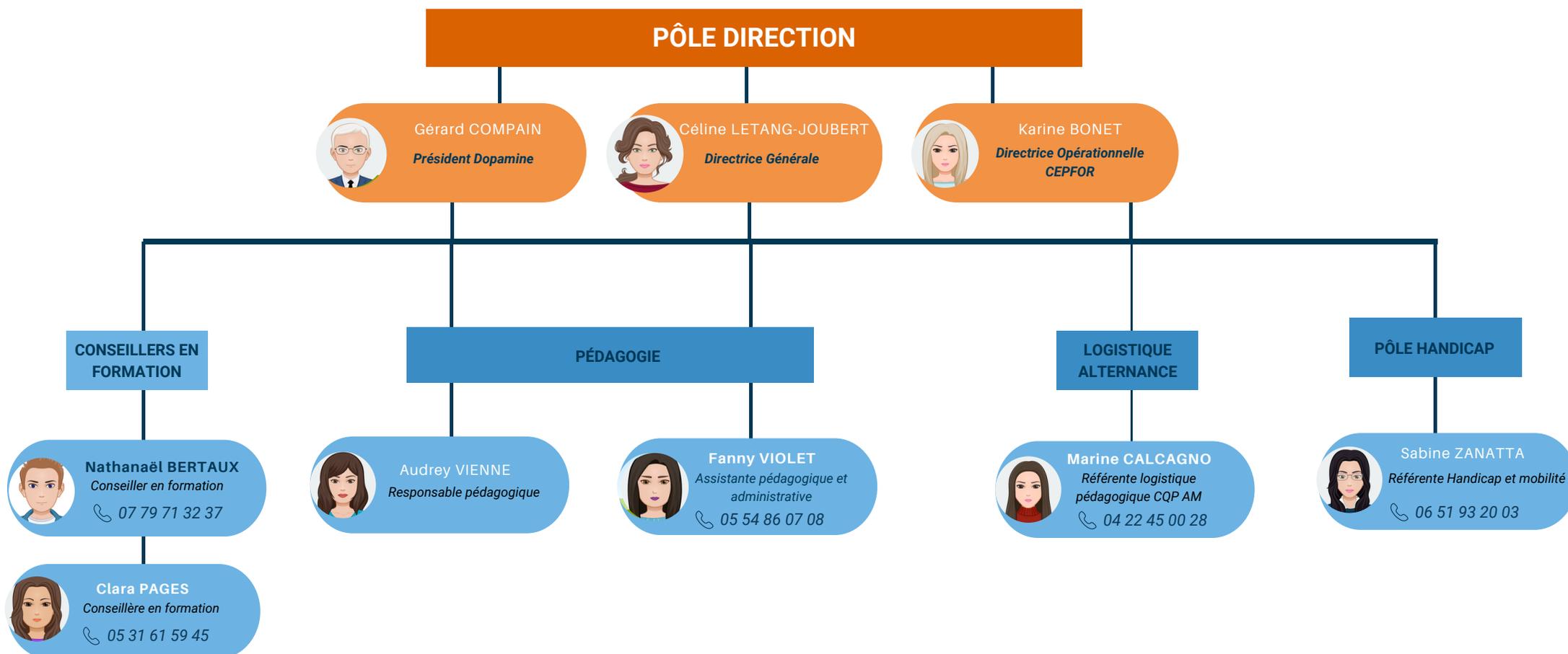
L'AFML



- Créée en 1991 et agréée par la branche des cabinets médicaux
- Des formations continues aux médecins libéraux principalement généralistes ou spécialistes.
- Le certificat de qualification professionnelle pour devenir Assistant médical.
- Format des formations : classe virtuelle, présentiel, e-learning
- Enregistrée à l'ANDPC et agréé par le FAF-PM.
- Entité co-fondatrice du groupe Dopamine en 2019 aux côtés de Tamari et VFL
- Certifiée QUALIOPi



Organigramme équipe du Certificat de Qualification Professionnelle d'Assistant médical AFML By Dopamine



Le contexte

Les médecins courent après le temps.

Les déserts médicaux, la pénurie de médecins ou encore les épidémies saisonnières pèsent lourdement sur l'emploi du temps des praticiens.

De précieuses minutes sont perdues en tâches déléguables ou administratives, en problèmes de fonctionnement du système de santé ou encore au niveau organisationnel du cabinet.

De nombreuses raisons font qu'aujourd'hui plus que jamais, les médecins et autres praticiens ont **besoin de pouvoir s'appuyer sur une aide, sur une personne, sur un Assistant médical !**

Depuis plusieurs années, l'État soutient l'embauche d'Assistants médicaux dans les cabinets et apporte son aide aux praticiens. C'est en tenant compte des besoins des médecins que le plan MA SANTÉ a vu le jour et a évolué.



Quelles sont les missions d'un.e Assistant.e Médical.e ?

L'assistant(e) médical(e) exerce son activité dans les cabinets médicaux, généralistes ou spécialistes.

Le déploiement des assistant(e)s médicaux(les) répond à un triple enjeu :

- Favoriser un meilleur accès aux soins des patients
- Assurer de meilleures conditions d'exercice
- Rechercher davantage d'efficience, une meilleure prise en charge et un suivi amélioré du patient

Il/elle assure les 3 missions suivantes sous la responsabilité du praticien :

- Administratives
- En lien avec la consultation
- Relatives à l'organisation et à la coordination des soins



Quel est le montant de l'aide au recrutement d'un.e Assistant.e Médical.e ?

- **UNE AIDE PÉRENNE DE LA CAISSE ALLANT DE 18 000 À 36 000€**

[Plus d'infos](#)

- **UNE AIDE DU GOUVERNEMENT POUR L'EMBAUCHE D' UN STAGIAIRE EN ALTERNANCE EN 2023 DE 6000€**

[Plus d'infos](#)



Le contrat a une durée de 5 ans et peut être renouvelé : le médecin est aidé sur toute la durée du contrat. **Ces 2 aides sont actuellement cumulables.**

Les de cette formation

- Formation préparant au **Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) Assistant(e) médical(e)** délivré par la CPNEFP et reconnue dans la convention collective des cabinets médicaux
- Au total **384 heures de formation organisées sur 55 jours**, pour l'ensemble des 4 blocs de compétences, réparties sur une année
- Différentes modalités pédagogiques : **Présentiel et classe virtuelle**
- Différents lieux de formation en présentiel en France
- **Prise en charge à 100%** par l'OPCO



Financement par l'OPCO

Un Opérateur de Compétences

- Formation prise en charge à 100%
- Indemnisation des frais annexes
- Possibilité de délégation de la demande par l'OF
- 2 mois de délais pour la validation du dossier (en moyenne)



"Les OPCO sont des organismes français agréés par l'État chargés d'accompagner la formation professionnelle."

La formation

CQP Assistant Médical

- ***Durée totale de la formation : 384 heures sur 1 an***
- ***4 blocs de compétences à valider***
- ***2 jours de cours par semaine (hors vacances scolaires)***
- ***23 jours présentiel / 32 jours classe virtuelle***
- ***9h/12h30 - 13h30/17h***



Public et Prérequis

Pour ce CQP, la branche professionnelle souhaite prioritairement le proposer aux personnels actuellement en poste ainsi qu'aux professionnel(le)s de santé et aux personnes souhaitant une reconversion. Pour autant, il est 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 (BAC)**
- ✓ **Certification de niveau 4 validée en secrétariat médical ou non validée, à condition d'avoir une expérience professionnelle de 1 an comme secrétaire médicale**

Contrat de travail 21h par semaine minimum

Objectifs de formation

- *Administrer la planification des rdv*
- *Gérer l'accueil physique et téléphonique*
- *Gérer et suivre le parcours de santé du patient*
- *Coordonner les acteurs de santé*
- *Faire les préconsultations (ex prise de constantes)*
- *Préparer la salle d'examen*
- *Installer les patients*
- *Assister le praticien dans la réalisation des soins*
- *Gérer les stocks*
- *Suivre le respect de l'hygiène et la qualité du cabinet*

Les modalités d'entrée en formation

Avant la formation

1. *Identification du candidat*
2. *Remplissage du dossier d'inscription puis envoi avec les pièces justificatives demandées*
3. *Entretien virtuel ou physique avec Nathanaël Bertaux*
4. *Validation du projet professionnel*
5. *Dépôt administratif du dossier auprès de l'OPCO avec Fanny Violet*
6. *Accès à la formation*

Pendant la formation

1. *Accompagnement et suivi pendant la formation par Marine Calcagno*
2. *Feed - back*

NOTRE FORMATION, DISPENSÉE



dans plusieurs villes de France

EN 2023

- Marseille : octobre 2023
- Toulouse : novembre 2023
- Ozoir-la-Ferrière : novembre 2023

EN 2024

- Orléans : janvier 2024
- Nevers : janvier 2024
- Besançon : janvier 2024
- Nantes : février 2024
- Tours : février 2024
- Perpignan : mars 2024
- Strasbourg : mars 2024
- Malakoff : mai 2024
- Dijon : juin 2024
- Toulouse : juin et novembre 2024
- Nice : septembre 2024
- Marseille : octobre 2024
- Toulon : octobre 2024
- Lyon : novembre 2024
- Annecy : novembre 2024

*Le programme
et les objectifs*
DE FORMATION

**Certificat de Qualification
Professionnelle Assistant Médical**



4 blocs de compétences



Apprentissage et validation de 4 blocs de compétences durant la formation

Bloc 1 SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT

- Examens et soins courants en cabinet médical (21h en présentiel)
- Parcours de santé et coordination
(28 h en classe virtuelle et 7h en présentiel)
- Vaccination et dépistages
(7h en classe virtuelle et 7h en présentiel)
- Politiques de santé publique
(28h en classe virtuelle et 7h en présentiel)

Bloc 2 ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

- Création et suivi d'un dossier patient (35h en classe virtuelle)
- Vocabulaire médical
(14h en classe virtuelle)
- Logiciel médical (28h en présentiel)
- Communication avec les patients
(21h en présentiel)
- Télémédecine (7h en classe virtuelle et 7h en présentiel)

Bloc 3 HYGIENE ET QUALITE

- Gestion du risque contaminant
(35 h en classe virtuelle et 7h en présentiel)
- Identito-vigilance et pharmacovigilance (28h en classe virtuelle et 7h en présentiel)

Bloc 4 ASSISTANCE OPERATIONNELLE AU PRATICIEN

- AFGSU niveau 1 (14h en présentiel)
- Constantes et mesures (7h en classe virtuelle et 7h en présentiel)
- Gestion des stocks (7h en classe virtuelle)
- Assistance technique au praticien (42 h en présentiel avec le tuteur)

Durée totale de la formation : 384 heures

Architecture de la formation :

- Bloc 1 : SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT (105 heures)
- Bloc 2 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS (112 heures)
- Bloc 3 : HYGIENE ET QUALITE (77 heures)
- Bloc 4 : ASSISTANCE OPERATIONNELLE AU PRATICIEN (77 heures)

Evaluations : 13 heures

Objectifs de la formation :

- Présenter aux patients les examens et les soins réalisés par le praticien afin d'expliquer les étapes successives des examens et soins.
- Présenter aux patients les précautions à prendre (avant et après un soin ou un examen) afin de prévenir les complications ou effets secondaires.
- Vérifier le suivi par le patient de son protocole en recherchant les causes des écarts en matière de suivi.
- Guider le patient dans son parcours de santé en vue d'améliorer sa prise en charge.
- Vérifier la validité des vaccinations et la réalisation des examens périodiques prescrits en s'appuyant sur le carnet de santé et le dossier médical personnel du patient
- Relayer les campagnes nationales de prévention en expliquant au patient les recommandations de la campagne liée à son état de santé.
- Informer les patients concernés, après indication du médecin, des campagnes de dépistage, de prévention et d'éducation afin de les sensibiliser et les rendre acteurs de leur santé.
- Constituer et actualiser un dossier patient médical et administratif sans erreur, en utilisant le vocabulaire médical adapté, en appliquant les codages des pathologies et des actes médicaux et en respectant les règles relatives au secret médical.
- Utiliser les logiciels professionnels en vue de la gestion des dossiers patients, la facturation et le suivi des tiers payants et la création de requêtes utiles à la gestion du cabinet.
- Organiser une téléconsultation sur un plan administratif (identification du patient) et technique.
- Organiser l'environnement matériel de la téléconsultation afin d'en assurer le bon déroulement.
- Gérer les situations difficiles liées à l'affluence, à la perte d'autonomie, à l'attente et aux urgences.
- Communiquer avec les patients afin de les mettre en confiance et de préparer la consultation avec le praticien.

- Appliquer les protocoles ou procédures qualité en matière d'hygiène au sein du cabinet afin d'assurer la sécurité sanitaire.
- Nettoyer et désinfecter la salle d'examen en utilisant les produits et équipements adaptés aux types d'examens effectués, afin d'éviter tout risque de contamination et de permettre l'accueil du patient suivant.
- Gérer les déchets d'activités de soins à risque infectieux (dont dispositifs à usage unique, ...) afin d'éviter le risque contaminant.
- Assurer la traçabilité des dispositifs médicaux à usage unique afin de renseigner le dossier médical.
- Appliquer les procédures du cabinet en matière d'identitovigilance dans le respect de la réglementation permettant d'éviter les erreurs d'identification des patients.
- Renseigner les déclarations relatives aux effets secondaires et aux évènements indésirables liés aux soins pour les transmettre au praticien et le cas échéant aux centres de pharmacovigilance.
- Positionner le patient en fonction de l'examen ou du soin.
- Préparer les patients vulnérables ou dépendants pour la consultation (habillage, déshabillage).
- Préparer la salle d'examen en adaptant les équipements nécessaires au soin à réaliser (divan d'examen, matériel de protection, ...).
- Préparer un plateau technique en adaptant sa composition au soin.
- Vérifier le fonctionnement des équipements médicaux sans maintenance afin d'assurer le bon déroulement des soins.
- Utiliser les appareils de mesure automatique (tels que tensiomètre, thermomètre, saturomètre, ...) permettant d'appliquer les protocoles prescrits par le praticien.
- Prendre les constantes et les mesures en vue de transmettre au praticien les éléments nécessaires à la consultation
- Réaliser les gestes de première urgence conformément aux protocoles décrits par les sociétés savantes et dans le respect de la réglementation.
- Gérer le stock d'un cabinet médical en petit matériel médical et produits pharmaceutiques.

Modalités pédagogiques :

Alternance de brainstormings, présentations expositives, ateliers de mise en pratique, analyses réflexives sur des retours d'expérience

Modalités d'évaluations

Bloc 1 : Evaluations en 4 épreuves

• **Épreuve 1 en deux parties :**

- Mise en situation orale : information d'un patient sur un examen ou un soin et les précautions à prendre avant et après.
- Questionnement à l'écrit portant sur un soin et un examen que le candidat devra décrire.

• **Épreuve 2 :** Description écrite de la procédure mise en place pour assurer le suivi des protocoles prescrits par le praticien et présentation du parcours de soins à un patient atteint d'une pathologie chronique courante.

• **Épreuve 3 : 2 études de cas écrites:**

- l'une portant sur la traçabilité de la vaccination.
- l'autre sur les examens périodiques liés aux campagnes de dépistage de masse (frottis cervico-vaginal, dépistage colorectal, cancer du sein).

• **Épreuve 4 en 2 parties :**

- Mise en situation orale : présentation d'une campagne nationale de santé publique à un patient.
- Questionnement de type QROC écrit sur les campagnes nationales de santé publique.

Modalités d'évaluations

Bloc 2 : Evaluation en 4 épreuves

• **Épreuve 1 en 3 parties :**

- Mise en situation professionnelle orale, avec l'aide d'un support informatique, portant sur la constitution d'un dossier patient.
- Questionnement écrit de type QROC sur les pathologies, les examens courants et les éléments de surveillance.
- Mise en situation professionnelle écrite portant sur la codification des actes médicaux.

• **Épreuve 2** Mise en situation professionnelle écrite portant sur l'utilisation d'un logiciel professionnel.

• **Épreuve 3 :** Mise en situation professionnelle orale, avec l'aide d'un support informatique pour mettre en place d'une téléconsultation à partir de rendez-vous planifiés.

• **Épreuve 4 :** Mise en situation orale à partir d'un jeu de rôles portant sur la gestion :

- d'une situation d'accueil de patients avec différentes caractéristiques (mobilité réduite, grand âge, handicap...),
- de situations de retard, - d'urgence, - de patient insatisfait,
- de gestion d'une situation d'affluence de plusieurs patients dans le cabinet, ...

Modalités d'évaluations

Bloc 3 : Evaluation en 4 épreuves

- **Épreuve 1** : 2 études de cas écrites
 - l'une portant sur la désinfection
 - l'autre sur le tri des déchets (procédure à appliquer) et les déchets d'activité de soins à risque infectieux.
- **Épreuve 2** : Étude de cas écrite portant sur le protocole de traçabilité d'un soin nécessitant un dispositif à usage unique.
- **Épreuve 3**
 - Cas pratiques à l'oral portant sur l'identification d'erreurs et de dysfonctionnements d'identitovigilance.
 - En complément questionnaire à l'écrit sur l'application des procédures en matière d'identitovigilance.
- **Épreuve 4** : Mise en situation professionnelle écrite : Déclaration d'événements indésirables à remplir suite à un soin réalisé par le praticien

Modalités d'évaluations

Bloc 4 : Evaluation en 6 épreuves

- **Épreuve 1** : Mise en situation professionnelle orale portant sur l'installation d'un patient dans le cadre d'un soin et d'un examen.
- **Épreuve 2** : Mises en situation professionnelles orale portant sur :
 - La préparation d'une salle d'examen pour un soin donné
 - La constitution d'un plateau technique sur 2 soins donnés
 - La vérification du fonctionnement de 2 équipements médicaux sans maintenance
- **Épreuve 3** : Mise en situation professionnelle orale portant sur l'utilisation de 2 appareils fréquemment utilisés au sein du cabinet médical.
- **Épreuve 4** : Mise en situation professionnelle orale portant sur la prise de constantes et de mesures.
- **Épreuve 5** : Mises en situation pratiques orales portant sur des gestes de première urgence.
- **Épreuve 6** : Mise en situation professionnelle écrite à partir d'une liste de produits, identification des produits périssables et des modes de stockage / description des modalités de traçabilité.

Bloc 1 : SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT

MODULE 1 : EXAMENS ET SOINS COURANTS EN CABINET MÉDICAL

Jour 1 -Présentiel (7h)

1. Citer les différentes activités de soin et d'examen concernant un assistant dans un cabinet médical
2. Décrire les soins courants auxquels l'assistant participera : Ablation bouchon de cérumen, Pose d'implant sous cutané, Pose de dispositif intra utérin
3. Citer les différentes précautions à prendre avant et après une activité de soin courant : Ablation bouchon de cérumen, Pose d'implant sous cutané, Pose de dispositif intrautérin
4. Décrire au patient les précautions à prendre avant et après une activité de soin : Ablation bouchon de cérumen, Pose d'implant sous cutané, Pose de dispositif intra utérin

Jour 2 - Présentiel (7h)

1. Décrire les examens courants auquel l'assistant participera : ECG, Fond d'œil, Champ visuel.
2. Citer les différentes précautions à prendre avant et après une activité d'examen courant : ECG, Fond d'œil, Champ visuel
3. Décrire au patient les précautions à prendre avant et après un examen courant : ECG, Fond d'œil, Champ visuel
4. Décrire les examens courants auquel l'assistant participera : Audiométrie, Spirométrie, Frottis cervico vaginaux
5. Citer les différentes précautions à prendre avant et après une activité d'examen courant : Audiométrie, Spirométrie, Frottis cervico vaginaux
6. Décrire au patient les précautions à prendre avant et après un examen courant : Audiométrie, Spirométrie, Frottis cervico vaginaux

Bloc 1 : SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT

MODULE 1 : EXAMENS ET SOINS COURANTS EN CABINET MÉDICAL

Jour 3 - Présentiel (7h)

1. Décrire les examens spécialisés non invasifs auxquels l'assistant participera : Polygraphie du sommeil, Imagerie médicale, Examen biologique
2. Citer les différentes précautions à prendre avant et après une activité d'examen spécialisé non invasif : Polygraphie du sommeil, Imagerie médicale, Examen biologique
3. Décrire au patient les précautions à prendre avant et après un examen spécialisé non invasif : Polygraphie du sommeil, Imagerie médicale, Examen biologique
4. Citer les différentes précautions à prendre avant et après une activité d'examen spécialisé invasif : Fibroscopie bronchique, Gastroskopie, Coloscopie.
5. Décrire les examens spécialisés invasifs auxquels l'assistant participera : Fibroscopie bronchique, Gastroskopie, Coloscopie.
6. Décrire au patient les précautions à prendre avant et après un examen spécialisé invasif : Fibroscopie bronchique, Gastroskopie, Coloscopie

MODULE 2 : PARCOURS DE SANTÉ ET COORDINATION

Jour1 - Classe virtuelle (7h)

1. Définir la notion et le rôle de médecin traitant
2. Décrire comment se fait la déclaration de médecin traitant
3. Définir la notion de parcours de soins
4. Définir les conditions de prise en charge du patient par l'assurance maladie
5. Définir la notion de médecin correspondant.
6. Énoncer les règles du parcours de soins coordonné dans le cas général d'une consultation sur demande du médecin traitant

Bloc 1 : SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT

MODULE 2 : PARCOURS DE SANTÉ ET COORDINATION

Jour 2 - Classe virtuelle (7h)

1. Citer les exceptions au parcours de soins coordonné
2. Enoncer les règles du parcours de soins coordonné dans les cas spécifiques : consultation hors résidence habituelle, l'assuré ou le bénéficiaire de moins de 16 ans.
3. Citer les règles permettant l'accès direct au spécialiste
4. Enoncer les règles du parcours de soins coordonné dans le cas spécifique de la demande d'une consultation par un spécialiste envers un autre spécialiste.
5. Définir les règles de prise en charge s'appliquant dans le cadre de l'urgence. 6. Identifier dans quels cas le patient est hors parcours de soins.

Jour 3 - Classe virtuelle (7h)

1. Enoncer les démarches à réaliser si le patient ne parvient pas à trouver de médecin traitant.
2. Citer les cas où le patient peut consulter et être pris en charge sans avoir désigné de médecin traitant.
3. Définir les notions de maladie chronique, d'affection de longue durée et d'invalidité
4. Définir les notions d'accident du travail dans le cadre des soins
5. Définir les notions de pensionné militaire dans le cadre des soins
6. Expliquer comment se gèrent les situations particulières dans le parcours de soins : maternité, affection de longue durée, invalidité, accident du travail, de pensionné militaire

Bloc 1 : SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT

MODULE 2 : PARCOURS DE SANTÉ ET COORDINATION

Jour 4 - Classe virtuelle (7h)

1. Enoncer les règles de la sauvegarde de justice, de la curatelle et de la tutelle.
2. Expliquer comment se gèrent dans le parcours de soins les patients sous sauvegarde de justice, curatelle et tutelle.
3. Définir la notion de protocole de soins prescrit par le praticien.
4. Définir les notions d'ALD exonérante et d'ALD non exonérante
5. Lister les pathologies pouvant bénéficier du protocole de soin
6. Définir les notions de protocole de soins prescrit par le praticien dans le cadre d'une ALD et son suivi

Jour 5 - Présentiel (7h)

1. Décrire la procédure à mettre en place pour assurer le suivi des protocoles prescrits par le praticien
2. Décrire la procédure à mettre en place pour assurer le suivi des protocoles prescrits par le praticien dans le cadre d'une ALD.
3. Décrire le parcours de soins d'un patient atteint d'une pathologie chronique courante.
4. Expliquer le parcours de soins à un patient atteint d'une pathologie chronique courante

Bloc 1 : SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT

MODULE 3 : VACCINATION ET DÉPISTAGES

Jour 1 : Classe virtuelle (7h)

1. Définir ce qu'est un vaccin et son rôle
2. Définir les notions de «vaccination recommandée» et de « vaccination obligatoire» et de calendrier vaccinal
3. Lister les vaccinations du nourrisson et de l'enfant, obligatoires ou recommandées et leur calendrier
4. Citer les vaccins spécifiques selon l'âge du patient : jeune adulte, âge médian et personne âgée et leur calendrier
5. Expliquer les bénéfices attendus des vaccins spécifiques chez la personne âgée et lors de pathologies chroniques
6. Programmer avec le patient les vaccinations obligatoires avant un départ à l'étranger
7. Schématiser comment réaliser la traçabilité des vaccinations

Jour 2 - Présentiel (7h)

1. Définir la notion de campagne nationale de santé publique
2. Lister les différentes campagnes de santé publique de dépistage, de prévention et d'éducation
3. Expliquer au patient en quoi consiste une campagne de santé publique de dépistage, de prévention et d'éducation
4. Définir la notion de traçabilité des examens périodiques liés aux campagnes de dépistage de masse
5. Identifier le respect par le patient des examens à réaliser
6. Expliquer au patient comment réaliser les examens périodiques liés aux campagnes de dépistage de masse : frottis cervico- vaginal, dépistage du cancer colorectal, cancer du sein.

Bloc 1 : SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT

MODULE 4 : POLITIQUES DE SANTÉ PUBLIQUE

Jour 1 : Classe virtuelle (7h)

1. Définir ce qu'est un système de santé
2. Définir l'organisation générale du système de santé en France
3. Expliquer quelle est la différence entre les termes de système de santé et système de soins
4. Expliquer les différentes formes de production de soins
5. Définir les institutions chargées du financement et le rôle de chacune dans le système de soin

Jour 2 - Classe virtuelle(7h)

1. Identifier les rôles des différents acteurs du système de santé
2. Définir ce que sont des objectifs de santé publique
3. Expliquer comment sont mis en œuvre les objectifs de santé publique
4. Décrire en quoi consiste la stratégie nationale de santé 2018-2022
5. Définir le rôle de l'INPES Institut national de prévention et d'éducation pour la santé

Jour 3 - Classe virtuelle(7h)

1. Expliquer ce qu'est une campagne d'information et de prévention en santé
2. Décrire en quoi consiste la Campagne de prévention et promotion de la santé 2020
3. Définir ce que sont des campagnes d'information
4. Décrire une campagne en cours et ses buts par rapport à la santé : le harcèlement scolaire
5. Définir le but des journées nationales de prévention et d'information

Bloc 1 : SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT

MODULE 4 : POLITIQUES DE SANTÉ PUBLIQUE

Jour 4 - Classe virtuelle (7h)

1. Expliquer ce qu'est une campagne de prévention et de dépistage
2. Décrire la campagne de prévention et de dépistage de la Covid-19
3. Décrire la campagne de dépistage du cancer du sein
4. Décrire la campagne de dépistage du col de l'utérus
5. Décrire la campagne de dépistage du cancer colo-rectal
6. Lister les sites Internet et autres contacts des institutions de référence à connaître en rapport aux campagnes nationales de santé publique

Jour 5 - Classe virtuelle (7h)

1. Définir les campagnes nationales de santé publique, leur but et leur contenu
2. Expliquer au patient en quoi consiste une campagne nationale de santé publique : les campagnes d'information
3. Expliquer au patient en quoi consiste une campagne nationale de santé publique : les campagnes de prévention
4. Expliquer au patient en quoi consiste une campagne nationale de santé publique : les campagnes de dépistage

Bloc 2 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

MODULE 1-1 VOCABULAIRE MÉDICAL

Jour 1 - Classe virtuelle (7h)

1. Lister les pathologies aiguës médicales les plus courantes
2. Maitriser le vocabulaire afférent aux pathologies aiguës médicales les plus courantes
3. Lister les codes afférents aux pathologies aiguës médicales les plus courantes
4. Lister les pathologies chroniques médicales les plus courantes
5. Maitriser le vocabulaire afférent aux pathologies chroniques médicales les plus courantes
6. Lister les codes afférents aux pathologies chroniques médicales les plus courantes
7. Lister les traitements chirurgicaux les plus courants

Jour 2 - Classe virtuelle(7h)

1. Maitriser le vocabulaire afférent aux traitements chirurgicaux les plus courants
2. Lister les codes afférents aux traitements chirurgicaux les plus courants
3. Maitriser le vocabulaire afférent aux examens exploratoires les plus courants
4. Lister les codes afférents aux examens exploratoires les plus courants
5. Définir les éléments de surveillance du patient dans le cadre des pathologies médicales
6. Définir les éléments de surveillance du patient dans le cadre des traitements chirurgicaux

Bloc 2 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

MODULE 1-2 CRÉATION ET SUIVI D'UN DOSSIER PATIENT

Jour 1 - Classe virtuelle (7h)

1. Enoncer les principes du secret médical et les personnes qui en sont garantes
2. Expliquer ce qu'est l'information en santé et ses limites
3. Décrire comment vérifier les droits d'Assurance Maladie et de mutuelle dans le cadre du suivi médical du patient
4. Décrire comment réunir les informations nécessaires aux soins et au parcours de soins (ALD, accident de travail, médecin traitant...)

Jour 2 - Classe virtuelle(7h)

1. Identifier les antécédents médicaux et chirurgicaux personnels du patient à noter dans son dossier
2. Identifier les antécédents médicaux familiaux du patient à noter dans son dossier
3. Lister les antécédents gynéco-obstétricaux d'une patiente à noter dans son dossier
4. Lister les risques allergiques connus du patient ainsi que les intolérances médicamenteuses

Bloc 2 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

MODULE 1-2 CRÉATION ET SUIVI D'UN DOSSIER PATIENT

Jour 3 - Classe virtuelle (7h)

1. Lister les correspondants médicaux et paramédicaux participants à la prise en charge du patient
2. Identifier et noter dans le dossier, selon la volonté du patient, les coordonnées de membres de la famille, de personne à prévenir en cas d'urgence et de la personne de confiance
3. Recueillir, si elles ont été rédigées, les directives anticipées du patient
4. Vérifier la validité des vaccinations et mettre à jour le carnet de vaccinations du patient

Jour 4 - Classe virtuelle(7h)

1. Organiser, dans le cadre du suivi du patient, les consultations programmées dans le cadre d'un protocole de soin, les consultations programmées en dehors du protocole de soins, et les consultations non-programmées
2. Lister les traitements passés et en cours dans le dossier médical
3. Vérifier l'inscription dans le dossier médical de la réalisation des examens périodiques prescrits et des examens proposés dans le cadre des campagnes de dépistage
4. Expliquer comment mettre en exergue les alertes de suivi
5. Expliquer comment remplir le questionnaire de préconsultation

Bloc 2 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

MODULE 1-2 CRÉATION ET SUIVI D'UN DOSSIER PATIENT

Jour 5 - Classe virtuelle (7h)

1. Guider le patient dans son parcours de santé et programmer les consultations et examens de suivi, selon les indications du médecin
2. Décrire comment faire remplir les documents de recueil du consentement éclairé du patient si nécessaire
3. Expliquer à quoi servent les supports éducatifs (fiches conseils...) à proposer aupatient
4. Correction des dossiers patients envoyés par les participants

MODULE 2 : LOGICIEL MÉDICAL

Jour 1 - Présentiel(7h)

1. Renseigner les données administratives concernant l'identité du patient et ses droits à l'Assurance Maladie
2. Remplir le fichier des correspondants
3. Renseigner les antécédents médicaux, chirurgicaux, personnels et familiaux du patient ainsi que ses allergies et intolérances médicamenteuses
4. Renseigner les vaccinations effectuées et leurs dates
5. Numériser les courriers des correspondants
6. Numériser les résultats des examens complémentaires réalisés par le patient

Bloc 2 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

MODULE 2 : LOGICIEL MÉDICAL

Jour 2 - Présentiel (7h)

1. Remplir le questionnaire de préconsultation dans le logiciel
2. Vérifier le calendrier des examens périodiques et leurs suivi
3. Enregistrer les résultats de la prise de constantes et des données biométriques

Jour 3 - Présentiel (7h)

1. Décrire comment gérer les alertes de suivi
2. Renseigner les outils de suivi préconisés par les campagnes de dépistage, de prévention et d'éducation
3. Expliquer comment mettre en exergue les alertes de suivi
4. Expliquer comment remplir le questionnaire de préconsultation

Bloc 2 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

MODULE 2 : LOGICIEL MÉDICAL

Jour 4 - Présentiel (7h)

1. Expliquer comment accéder à l'historique des consultations
2. Décrire les étapes de la création d'un DMP
3. Citer les modalités d'accès aux différents types de téléservices
4. Lister les informations à notifier dans les tableaux de suivi statistique
5. Identifier les modalités de saisie des indicateurs déclaratifs de la rémunération sur objectifs de santé publique

MODULE 3 : COMMUNICATION AVEC LES PATIENTS

Jour 1 - Présentiel(7h)

1. Citer les concepts clés de la communication
2. Citer les différentes techniques de questionnement du discours du patient
3. Définir les règles corporelles de communication : l'importance de la synchronisation
4. Identifier les systèmes de filtres du patient
5. Définir les modes de communication à utiliser afin de parler le langage du patient

Bloc 2 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

MODULE 3 : COMMUNICATION AVEC LES PATIENTS

Jour 2 - Présentiel (7h)

1. Définir ce qui relève de la « vérité » du patient dans ses propos
2. Identifier les imprécisions du langage du patient
3. Citer les différentes techniques de questionnement du discours du patient
4. Décrire les signes prémonitoires d'un comportement agité, agressif ou violent
5. Énoncer des règles de sécurité et de vigilance simples permettant une sécurité optimale au cabinet
6. Enumérer les solutions pratiques de gestion de l'agressivité

Jour 3 - Présentiel(7h)

1. Définir la démarche à suivre en cas d'affluence de patients programmés dans le cabinet médical
2. Définir la démarche à suivre en cas d'affluence de patients non programmés dans le cabinet médical
3. Expliquer comment identifier et gérer une situation de tension des patients liés à une longue attente
4. Expliquer comment gérer l'arrivée impromptue d'un patient en urgence vraie ou ressentie

Bloc 2 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

MODULE 4 : TÉLÉMÉDECINE

Jour 1 - Présentiel (7h)

1. Définir ce qu'est une téléconsultation
2. Citer les modalités du cadre légal permettant la téléconsultation
3. Définir les règles permettant l'organisation d'une téléconsultation
4. Définir les moyens à mettre en œuvre afin d'identifier le patient et de vérifier ses droits
5. Citer les situations où la téléconsultation n'est pas possible
6. Décrire comment coder un acte de téléconsultation

Jour 2 - Présentiel(7h)

1. Décrire les séquences de l'organisation d'une téléconsultation
2. Définir le matériel nécessaire à une téléconsultation
3. Mettre en œuvre les étapes d'organisation préalables à une téléconsultation
4. Décrire comment se déroule une téléconsultation
5. Mettre en œuvre les modalités d'organisation de la fin de l'acte
6. Décrire comment faire l'enregistrement du compte-rendu et sa transmission

Bloc 3 : HYGIENE ET QUALITE

MODULE 1 : GESTION DU RISQUE CONTAMINANT

Jour 1 - Classe virtuelle(7h)

1. Enoncer les notions de base sur le risque infectieux
2. Définir ce que sont l'épidémiologie, une épidémie et une pandémie
3. Définir la notion d'hygiène
4. Citer le contenu du cadre réglementaire général en matière d'hygiène
5. Connaître la législation régissant l'hygiène en cas d'épidémie ou de pandémie
6. Décrire les modes organisationnels en cas d'épidémie et de pandémie (Covid-19).

Jour 2 - Classe virtuelle(7h)

1. Définir les notions d'hygiène et de risque infectieux au cabinet médical
2. Lister le matériel et les produits nécessaire pour appliquer les mesures d'hygiène des pièces administratives et d'attente.
3. Décrire quelles sont les mesures de base de l'hygiène au cabinet médical
4. Décrire les mesures de gestion de l'hygiène du cabinet médical par rapport aux risques de transmission liée au coronavirus SARS-CoV2
5. Lister les mesures à prendre par le personnel par rapport aux risques infectieux au cabinet médical
6. Décrire comment faire un lavage efficace des mains et à quelle fréquence et les autres procédures de désinfection des mains.

Bloc 3 : HYGIENE ET QUALITE

MODULE 1 : GESTION DU RISQUE CONTAMINANT

Jour 3 - Classe virtuelle(7h)

1. Connaître les principaux textes et exigences réglementaires régissant la prévention des infections associées aux soins.
2. Expliquer quels sont les risques infectieux par rapport à une épidémie et à une pandémie (Covid-19)
3. Lister les mesures à prendre par le personnel par rapport aux risques infectieux lors d'examens ou de soins
4. Citer les produits à utiliser pour la désinfection des différentes pièces du cabinet médical
5. Décrire les caractéristiques des produits à utiliser pour la désinfection
6. Décrire comment entretenir le matériel de nettoyage

Jour 4 - Classe virtuelle(7h)

1. Citer les différents types de matériel utilisables pour une activité de soin ou un examen
2. Décrire la procédure de désinfection du matériel réutilisable ne supportant pas l'immersion : tensiomètre, stéthoscope ...
3. Décrire la procédure de désinfection du matériel réutilisable thermorésistant
4. Décrire la procédure de désinfection du matériel réutilisable non thermostable
5. Décrire la procédure sanitaire à appliquer avant et après un soin non invasif ou invasif
6. Décrire la procédure sanitaire à appliquer avant et après un examen non invasif ou invasif

Bloc 3 : HYGIENE ET QUALITE

MODULE 1 : GESTION DU RISQUE CONTAMINANT

Jour 5 - Classe virtuelle(7h)

1. Définir ce que sont des déchets d'activité de soins à risque infectieux (DASRI)
2. Connaître les règles régissant les déchets d'activité de soins à risque infectieux
3. Lister les types de conditionnement à utiliser selon l'origine des DASRI
4. Citer les conditions de stockage des DASRI et leur durée d'entreposage maximum
5. Citer les conditions de collecte, d'élimination et de traçabilité des DASRI
6. Décrire la procédure à appliquer concernant les DASRI avant et après un soin ou un examen

Jour 6 - Présentiel (7h)

1. Décrire les procédures de désinfection à appliquer avant et après un soin non invasif et invasif.
2. Décrire les procédures de désinfection à appliquer avant et après un examen non invasif et invasif
3. Décrire les procédures de tri des déchets après un soin ou un examen
4. Décrire les procédures à appliquer concernant les DASRI avant un soin ou un examen

Bloc 3 : HYGIENE ET QUALITE

MODULE 2 : IDENTITO-VIGILANCE ET PHARMACOVIGILANCE

Jour 1 - Classe virtuelle(7h)

1. Définir en quoi consiste l'identitovigilance
2. Définir les termes d'identité, d'identité numérique, d'identification, d'identification primaire et secondaire, d'identifiant national de santé (INS)
3. Définir les différentes terminologies en usage pour l'enregistrement de l'identité
4. Décrire comment réaliser l'enregistrement pour l'identification primaire d'un usager
5. Lister les étapes de la création de l'identité numérique locale
6. Expliquer comment gérer les risques spécifiques liés à des situations particulières : identification provisoire, enregistrement au secret, accouchement sous X...

Jour 2 - Classe virtuelle (7h)

1. Expliquer comment vérifier l'identité numérique d'un patient
2. Expliquer la conduite à tenir face à la suspicion d'usurpation ou de substitution d'identité
3. Définir comment faire la remontée des anomalies : corrections, contrôles sur l'identité, gestion des identités particulières, gestion en mode dégradé
4. Définir ce que sont les dispositifs médicaux à usage unique et leurs familles
5. Décrire les différentes classes de dispositifs médicaux

Bloc 3 : HYGIENE ET QUALITE

MODULE 2 : IDENTITO-VIGILANCE ET PHARMACOVIGILANCE

Jour 3 - Classe virtuelle (7h)

1. Définir ce qu'est la matériovigilance
2. Citer les règles s'appliquant à la matériovigilance
3. Définir ce qu'est le marquage CE
4. Définir le système d'identification unique des dispositifs médicaux (IUD)
5. Citer quelles sont les informations de traçabilité
6. Citer les huit groupes de processus de la traçabilité de DMI en établissement de santé.

Jour 4 - Classe virtuelle (7h)

1. Définir ce qu'est la pharmacovigilance
2. Décrire l'organisation de la pharmacovigilance en France et en Europe
3. Citer quels sont les produits concernés par la pharmacovigilance
4. Expliquer la différence entre effet secondaire médicamenteux, effet indésirable grave, effet indésirable inattendu
5. Expliquer dans quelles circonstances peut survenir un effet indésirable médicamenteux en particulier lors de mésusage, d'erreur, d'abus, de surdosage...
6. Définir quels sont les éléments à réunir pour constituer un dossier de pharmacovigilance

Bloc 3 : HYGIENE ET QUALITE

MODULE 2 : IDENTITO-VIGILANCE ET PHARMACOVIGILANCE

Jour 5 - Classe virtuelle(7h)

1. Décrire comment renseigner les déclarations relatives aux effets secondaires médicamenteux
2. Décrire comment renseigner les déclarations relatives aux évènements indésirables liés aux soins
3. Décrire comment renseigner les déclarations relatives aux évènements sanitaires indésirables
4. Lister les maladies à déclaration obligatoire
5. Décrire comment se font les déclarations relatives aux maladies à déclaration obligatoire
6. Expliquer comment appliquer l'identitovigilance à ces déclarations

Bloc 4 : ASSISTANCE OPERATIONNELLE AU PRATICIEN

MODULE 1 : AFGSU NIVEAU 1

Jour 1 - Présentiel(7h)

Savoir assurer la prise en charge des urgences vitales, des urgences potentielles

Jour 2 - Présentiel(7h)

Connaitre et savoir intervenir de risques collectifs

MODULE 2 : CONSTANTES ET MESURES

Jour 1 - Classe virtuelle (7h)

1. Décrire la technique de la mesure de la taille
2. Décrire la technique de la mesure du poids
3. Décrire la technique de la prise de la température
4. Décrire la technique de la prise du pouls
5. Décrire la technique de la mesure de la tension artérielle
6. Décrire la technique de la mesure de la saturation en oxygène

Bloc 4 : ASSISTANCE OPERATIONNELLE AU PRATICIEN

MODULE 2 : CONSTANTES ET MESURES

Jour 2 - Classe virtuelle (7h)

1. Mettre en œuvre les étapes de la mesure du poids
2. Mettre en œuvre les étapes de la mesure de la taille
3. Mettre en œuvre les étapes de la prise de la température
4. Mettre en œuvre les étapes de la prise du pouls
5. Mettre en œuvre les étapes de la mesure de la tension artérielle
6. Mettre en œuvre les étapes de la mesure de la saturation en oxygène

MODULE 3 : GESTION DES STOCKS

Jour 1 - Classe virtuelle (7h)

1. Citer les textes réglementant la gestion des stocks d'un cabinet médical en matériel médical et produits pharmaceutiques
2. Lister les outils de gestion et de traçabilité des stocks
3. Décrire les modes de stockage des différentes catégories de médicaments
4. Décrire les modalités de traçabilité et la prise en compte des dates de péremption des médicaments
5. Décrire les moyens de stockage et de traçabilité des dispositifs médicaux
6. Décrire les modalités de traçabilité et la prise en compte des dates de péremption des dispositifs médicaux

Bloc 4 : ASSISTANCE OPERATIONNELLE AU PRATICIEN

MODULE 4-1 : ORGANISER LES CONDITIONS MATÉRIELLES PERMETTANT LA RÉALISATION DES SOINS PAR LE PRATICIEN

Jour 1 - Présentiel (7h)

1. Préparation de la salle d'examen pour l'ablation d'un bouchon de cérumen
2. Constitution d'un plateau technique pour l'ablation d'un bouchon de cérumen chez l'adulte et chez l'enfant
3. Vérification du fonctionnement du matériel pour l'ablation d'un bouchon de cérumen
4. Préparation de la salle d'examen pour la réalisation d'un frottis cervico vaginal
5. Constitution d'un plateau technique pour la réalisation d'un frottis cervico vaginal
6. Vérification du fonctionnement du matériel pour la réalisation d'un frottis cervico vaginal

Jour 2 - Présentiel (7h)

1. Préparation de la salle d'examen pour la pose d'un implant sous cutané
2. Constitution d'un plateau technique pour la pose d'un implant sous cutané
3. Vérification du fonctionnement du matériel pour la pose d'un implant sous cutané
4. Préparation de la salle d'examen pour la pose d'un dispositif intra utérin
5. Constitution d'un plateau technique pour la pose d'un dispositif intra utérin
6. Vérification du fonctionnement du matériel pour la pose d'un dispositif intra utérin

Bloc 4 : ASSISTANCE OPERATIONNELLE AU PRATICIEN

MODULE 4-1 : ORGANISER LES CONDITIONS MATERIELLES PERMETTANT LA REALISATION DES SOINS PAR LE PRATICIEN

Jour 3 - Présentiel (7h)

1. Préparation de la salle d'examen pour la réalisation d'un ECG
2. Constitution d'un plateau technique pour la réalisation d'un ECG
3. Vérification du fonctionnement du matériel pour la réalisation d'un ECG
4. Préparation de la salle d'examen pour la réalisation d'un examen visuel (Fond d'œil et champ visuel)
5. Constitution d'un plateau technique pour la réalisation d'un examen visuel (Fond d'œil et champ visuel)
6. Vérification du fonctionnement du matériel pour la réalisation d'un examen visuel (Fond d'œil et champ visuel)

Bloc 4 : ASSISTANCE OPERATIONNELLE AU PRATICIEN

MODULE 4-2 : INSTALLER LES PATIENTS EN FONCTION DES SOINS

Jour - Présentiel (7h)

1. Installer le patient en vue de l'ablation bouchon de cérumen
2. Installer la patiente en vue de réaliser la pose d'implant sous cutané
3. Installer la patiente en vue de réaliser un frottis cervico vaginal
4. Installer le patient en vue d'effectuer un examen visuel : champ visuel
5. Installer le patient en vue d'effectuer un prélèvement sanguin
6. Installer le patient en vue d'effectuer ECG

Jour 2 et 3 - Présentiel (2 x 7h)

Pose d'un dispositif intra-utérin, fond d'œil, audiométrie, spirométrie, polygraphie du sommeil, fibroscopie bronchique, gastroscopie, coloscopie, imagerie médicale ou autre soin ou examen que le tuteur réalise habituellement

Vous souhaitez plus d'informations ?

Cette formation vous intéresse ?

Contact Apprenants

Mme Clara PAGES

clara.pages@dopamine-formation.com

05 31 61 59 45

Contact Cabinets médicaux

M. Nathanaël BERTAUX

nathanael.beraux@dopamine-formation.com

07 79 71 32 37

Référente Handicap

Mme Sabine ZANATTA

sabine.zanatta@dopamine-formation.com

05 61 39 19 00

