

L'AFML présente sa

Formation d'adaptation
à l'emploi

Assistant Médical



Association pour la Formation
des MÉDECINS LIBÉRAUX

Dopamine
formation

FAE d'Assistant Médical

Mis à jour 04/10/2023

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

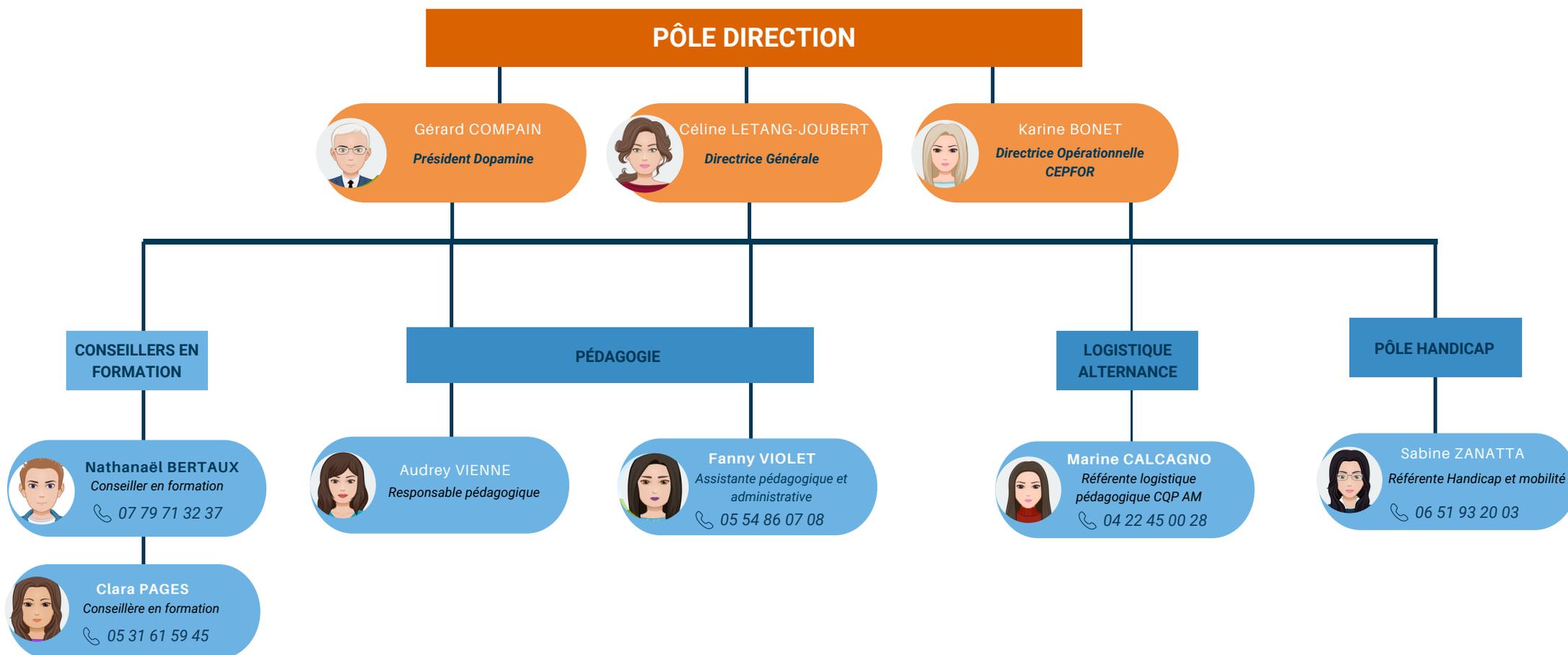
L'AFML



- 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 agréée par le FAF-PM.
- Entité co-fondatrice du groupe Dopamine en 2019 aux côtés de Tamari et VFL
- Certifiée QUALIOPi



Organigramme équipe de formation 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**



La formation d'adaptation à l'emploi *Assistant Médical (FAE)*

- ***Durée totale de la formation : 112 heures sur 3 mois***
- ***1 bloc de compétences à valider (bloc 2)***
- ***100% Classe virtuelle***

Public et Prérequis

3 voies de reconversion :



Diplômé d'Etat *Infirmier ou,*



Diplômé d'Etat *Aide-Soignant ou,*



Diplômé d'Etat *Auxiliaire de Puériculture*

contrat de travail de 14h par semaine minimum

Objectifs de formation

- *Création et suivi d'un dossier patient*
- *Vocabulaire médical*
- *Logiciel médical*
- *Communication avec les patients*
- *Télémédecine*

NOS ENTRÉES EN FORMATION



EN 2023

- 16 octobre 2023
- Décembre 2023

EN 2024

- Janvier 2024
- Mars 2024
- Mai 2024
- Juin 2024
- Septembre 2024
- Octobre 2024
- Novembre 2024
- Décembre 2024

Le programme **DE FORMATION**

Formation d'Adaptation à l'Emploi
Assistant Médical



MODULE 1-1 VOCABULAIRE MÉDICAL

Jour 1 - Classe virtuelle

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

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

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

Jour 1 - Classe virtuelle

- 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

- 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**

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

Jour 3 - Classe virtuelle

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

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

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

Jour 5 - Classe virtuelle

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 au patient
4. Correction des dossiers patients envoyés par les participants

MODULE 2 : LOGICIEL MÉDICAL

Jour 1 - Classe virtuelle

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

MODULE 2 : LOGICIEL MÉDICAL

Jour 2 - Classe virtuelle

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 - Classe virtuelle

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

MODULE 2 : LOGICIEL MÉDICAL

Jour 4 - Classe virtuelle

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 - Classe virtuelle

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

MODULE 3 : COMMUNICATION AVEC LES PATIENTS

Jour 2 - Classe virtuelle

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 - Classe virtuelle

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

MODULE 4 : TÉLÉMÉDECINE

Jour 1 - Classe virtuelle

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 - Classe virtuelle

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

Vous souhaitez plus d'informations ?

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



Association pour la Formation
des MÉDECINS LIBÉRAUX

