

Validation des acquis de l'expérience

VAE ASSISTANT.E MÉDICAL.E





Les missions d'un.e Assistant.e Médical.e

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

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

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'efficacité, une meilleure prise en charge et un suivi amélioré du patient

Les objectifs de l'accompagnement

VAE

- Obtenir le **CQP assistant médical**
- Attester des compétences visées par les **blocs 1,2 et 4 de la certification RNCP36358** :
 - Suivi du parcours de santé du patient
 - Accueil et prise en charge administrative des patients
 - Assistance opérationnelle au médecin

Public



Toute personne justifiant d'une expérience d'au moins 1 an à temps complet, soit **1607 heures** (continu ou non) **en lien avec la certification visée d' Assistant Médical**

Ouvert
à tous



Financement

&

Tarifs

1 2 types de financement possible pour les candidats salariés (OPCO):

- **PDC** (plan de développement de compétences)
- **PRO-A**

- Frais d'instruction du dossier (phase de recevabilité) : **80€**
- Frais d'accompagnement :
 - **Salarié** :
 - Prise en charge par l' **OPCO** à hauteur de **2040€**
 - **Non salarié** :
 - **3 formules** de prise en charge personnelle possibles :
 - **Formule Premium** : 24h
 - **Formule Confort** : 15h
 - **Formule Classique** : 10h

→ **Nous consulter**

- Frais de jury : **780€**



La formation



Prérequis

Pouvoir justifier d'au moins 1 an d'expérience à temps complet, soit 1607 heures (continu ou non)

L'expérience doit être en rapport avec la certification visée

Moyens d'exécution

En distanciel avec Zoom

Dates de sessions

Entrées permanentes tout au long de l'année

Date de délibération des jurys de certification : **ici**

Débouchés

- Possibilité de poursuivre par des formations de spécialités médicales
- Métier d'assistant médical



<https://ccn-cabinets-medicaux.fr/comment-preparer-votre-vae>



Dépôt de la **demande**

- Le candidat complète son livret de **recevabilité** (Cerfa 12818*02) à récupérer sur :
<https://ccn-cabinets-medicaux.fr/comment-preparer-votre-vae>
- Le candidat rassemble les pièces justificatives et nous envoie son dossier
- Le dossier doit être transmis soit au **format papier** en recommandé avec accusé de réception soit par **mail** sous forme dématérialisée
- Un règlement de **80€** de frais de dossier sera demandé pour instruire la demande de recevabilité
- Ce règlement est à la **charge du candidat** ou à **celle de l'employeur**
- Délais de **réponse de validation du dossier de recevabilité** entre le dépôt et le démarrage de l'accompagnement : **2 mois**



Les modalités d'évaluation

- **Attestation d'évaluation des compétences :**
 - Mises en situations professionnelles
 - Etudes de cas
- **AFGSU 1 à transmettre avec le livret 2**
- **Certification accessible par validation des acquis des blocs 1,2,4**

Les modalités d'évaluation pourront faire l'objet d'adaptation en fonction de la situation de handicap personnelle de chaque candidat

Etude du dossier

La complétude et la conformité des pièces constitutives du dossier à l'aide de la grille de complétude :

- **CERFA** + dernière **fiche de paie**
- **Attestation de l'employeur** qui doit spécifier la date de prise de fonction de l'emploi d'Assistant Médical permettant de vérifier que l'expérience requise d'un an équivalent temps est atteinte
- **La durée dans le poste** : temps complet /partiel
- **La fiche de mission**
- **Le règlement** (photocopie du chèque ou de l'ordre de virement)



Durée et modalités

- ✓ *Durée prévisionnelle : de **9 à 12 mois** (avant la soutenance) avec **accompagnement possible** d'une durée maximale de 24 h sur cette période*
- ✓ *La durée de validation du parcours dépend de **l'engagement** et de la **disponibilité** du candidat*
- ✓ *Nécessité de disposer d'un ordinateur portable pour la rédaction du livret 2 et pour l'accès à distance*

Votre contact

Contact

Sarah LEULLIER

sarah.leullier@dopamine-formation.com

07 79 71 32 37

Référente Handicap

Mme Sabine ZANATTA

sabine.zanatta@dopamine-formation.com

05 61 39 19 00

