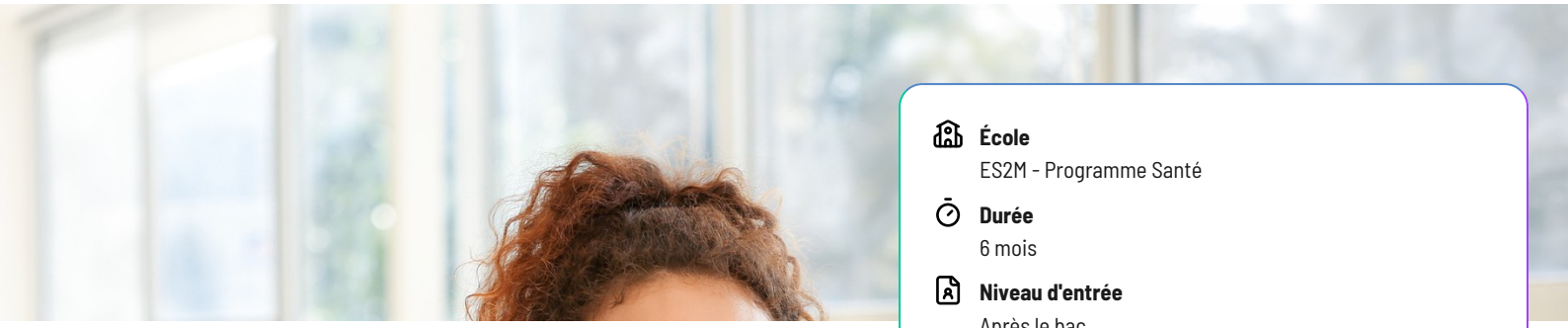


École
ES2M - Programme Santé

Durée
6 mois

Niveau d'entrée
Après le bac

Niveau de sortie
Niveau 4

Modalité de formation
Alternance

Lieu
185 bis rue Henri Champion 72100 Le Mans

Santé

CQP Assistant Médical

PRÉSENTATION ET DÉBOUCHÉS

Vous souhaitez évoluer dans un métier de la santé, l'assistant médical, sous la responsabilité de médecins libéraux, généralistes ou spécialistes, seconde dans des actions liées à la préparation et au déroulement de la consultation.

La CPNEFP des cabinets médicaux a créé le CQP Assistant médical afin de répondre aux besoins exprimés par les médecins, à la nécessité de donner des perspectives de reconnaissance et d'évolution professionnelle aux salarié·es de la branche, ainsi qu'aux orientations et attentes du plan Santé 2022.

Que faire avec cette certification ?

Métiers visés

- Assistant médical

Qualités mobilisées

- Rigueur
- Méthode
- Organisation
- Mémoire et concentration
- Qualités relationnelles (accueil, écoute, disponibilité)

Types d'entreprises ou d'organisations L'assistant médical exerce principalement dans les cabinets médicaux libéraux dont l'effectif moyen est de 2,5 salariés.

Compétences visées

- Suivi du parcours de santé du patient
- Prise en charge administrative des patients
- Gestion du risque contaminant et des procédures de sécurité sanitaire
- Assistance opérationnelle au praticien

DÉTAILS DE LA CERTIFICATION

Informations sur la certification

Cette formation vise la certification **CQP Assistant Médical** qualification professionnelle reconnue (niveau 4) et enregistrée au RNCP sous le code RNCP40913 par **CPNEFP des personnels des cabinets médicaux (ACQPCM)** le 25/04/2022.

Pour savoir si la certification est organisée en blocs de compétences et connaître les équivalences et passerelles, vous pouvez consulter la fiche RNCP du diplôme.

La CCI du Mans et de la Sarthe est habilitée pour assurer la formation sur ce titre par le certificateur.

Accès par la VAE

Accessible à la VAE depuis avril 2022.

Jury VAE composé de 2 représentants de l'organisme de formation et 2 professionnels en lien avec le métier visé désignés par la CPNEFP justifiant d'au moins deux années d'expérience dans le domaine.

COMMENT INTÉGRER LA FORMATION ?

Prérequis

Pour intégrer le dispositif de formation, il est nécessaire d'être :

- Titulaire d'un niveau 4 ou titulaire du baccalauréat,
- Demandeurs d'emploi ne possédant pas d'expérience dans le secteur de la santé mais possédant un niveau 4,
- Secrétaire médicale titulaire ou si certification non validée avoir une expérience professionnelle de 1 an comme secrétaire médicale,
- Assistant dentaire certifiée.

Des dispenses sont prévues suivant l'antériorité professionnelle de la personne et seront étudiées lors du positionnement.

Public visé

Niveau 4 validé pour :

- Jeunes sortis de formation initiale
- Secrétaires médicales en poste (si certification non validée avoir une expérience professionnelle de 1 an comme secrétaire médicale)
- Assistant dentaire
- Voies d'accès à la formation (Contrat pro, Formation continue salariée)
- Niveau 4 pour les demandeurs d'emploi et les salariés en reconversion ne possédant pas d'expérience dans le secteur de la santé, intégration possible via le plan d'investissement des compétences (PIC) ou POEC (préparation opérationnelle à l'emploi).

Conditions d'admission (Initial et/ou Alternance)

La formation est accessible uniquement sous contrat de professionnalisation , VAE et formation continue.

Coût de la formation / Financement / Aides

Gratuit pour l'apprenant. Prise en charge partielle ou totale par l'entreprise et son OPCO.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Cette formation est ouverte aux apprenants en situation de handicap.

Notre référent handicap étudiera avec vous la faisabilité de votre projet et les aménagements nécessaires.

LE PROGRAMME DE LA FORMATION

Objectifs

Le champ des missions confiées aux assistants médicaux est volontairement large, chaque médecin pouvant définir le contenu de ces missions pour l'adapter à l'organisation de son cabinet, dans les conditions définies à l'article L. 4161-1 du code de la santé publique et en contrepartie de l'engagement d'augmenter sa patientèle. Ainsi, les assistants médicaux peuvent exercer des missions variées, selon les besoins des médecins, généralistes comme spécialistes, qui les embaucheront.

Concrètement, l'assistant médical peut prendre en charge trois types de missions :

- Tâches de nature administrative: ex. accueil du patient, création et gestion de son dossier, accompagnement de la mise en place de la télémédecine au sein du cabinet.
- Préparation et déroulement de la consultation : ex. habillage/déshabillage, prise de constantes, délivrance des tests de dépistage, aide à la réalisation de certains actes.
- Missions d'organisation et de coordination : ex. rendez-vous avec d'autres professionnels de santé.

Suivi du parcours de santé du patient (84h)

- Information des patients sur les examens et les soins réalisés par le praticien
- Assistance des patients dans leur parcours de soins
- Suivi de l'état vaccinal et des dépistages
- Information des patients en matière de prévention santé

Prise en charge administrative des patients (75h)

- Gestion et suivi des dossiers patients
- Participation à la mise en place de la télémédecine
- Accueil patient et accompagnement particulier spécifique

Gestion des risques contaminant et des procédures de sécurité sanitaire (35h)

- Gestion des opérations de désinfection, de stérilisation, de tri des déchets
- Mise en œuvre des procédures en matière d'identitovigilance et de pharmacovigilance

Assistance opérationnelle au praticien (70h)

- Préparation et installation des patients
- Assistance du praticien à la préparation des soins et à la réalisation de gestes techniques
- Réalisation de tests de dépistage standardisés
- Mise en œuvre des gestes de premiers secours
- Gestion des stocks en matériel médical et produits pharmaceutiques

Modalités et durée de la formation

Durée de la formation

Cursus de 6 mois. 279 heures de formation.

Dates de formation

Parcours de formation sur l'année.

Rythme de la formation / alternance

2 jours au centre / 3 jours au cabinet

LA PÉDAGOGIE

Méthodes pédagogiques

Nos méthodes pédagogiques s'appuient sur le principe de l'alternance avec un rythme de formation entre le centre de formation et l'entreprise. Plus proche de la réalité du monde du travail, l'alternance permet de développer un savoir faire et un savoir être adaptés au monde de l'entreprise tout en préparant un diplôme ou une qualification professionnelle.

Équipe pédagogique

Au Campus CCI Le Mans Sarthe, un formateur référent suit votre parcours. En entreprise, un tuteur expérimenté est présent pour vous accompagner, vous former au métier et développer vos compétences professionnelles. Des points de parcours réguliers entre le centre de formation et l'entreprise permettent d'assurer un suivi personnalisé tout au long de la formation.

Locaux & équipements

- Salle de cours
- Salle informatique
- Salle de travaux pratiques
- Centre de ressources multimédia

VALIDATION DE LA CERTIFICATION

Évaluations

La validation de la totalité des blocs de compétences est nécessaire en vue de l'obtention de la certification avec une obligation de détenir l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU Niveau I) valide. Le bloc de compétences est considéré acquis ou non par le jury paritaire de certification au regard des résultats aux épreuves d'évaluation et de l'appréciation du tuteur. Les épreuves sont acquises si les compétences visées par les épreuves sont maîtrisées. Les compétences sont maîtrisées si les critères d'évaluation sont tous satisfaits.

Les résultats des évaluations des blocs sont indépendants les uns des autres et ne peuvent se compenser. En cas de non validation d'un bloc de compétences, le/la candidat peut se représenter aux épreuves organisées à une session ultérieure. Il appartient à l'organisme de formation de l'inscrire aux épreuves correspondantes. En cas d'échec à un ou plusieurs blocs de compétences, le bénéfice des blocs de compétences acquis par le candidat est conservé. Les blocs de compétences acquis doivent figurer dans le dossier du candidat.

Épreuves de certification

- Mises en situation professionnelles et des études de cas
- Réalisation d'un dossier d'analyse, accompagné d'un entretien oral
- Questionnements de type QROC (questions à réponse ouverte courte)

Jury paritaire : un représentant du collège employeur de la CPNEFP + un représentant du collège salarié de la CPNEFP.

Chiffres clés

Indicateurs de résultats obligatoires selon l'article 6111-8 — Chiffres 2024-2025

12
Nombre d'apprenants

NC
Taux de satisfaction

NC
Taux de présentation à l'examen

100%
Taux de réussite

NC
Taux de rupture nette

100%
Taux d'insertion professionnelle en emploi à 6 mois

100%
Taux d'insertion professionnelle dans les métiers visés à 6 mois

0%
Taux de poursuite d'études à 6 mois