

ANNEXE N°3
CAHIER DES CHARGES DE LA FORMATION
CQP ASSISTANT·E MEDICAL·E

ACTIVITES / BLOCS DE COMPETENCES	COMPETENCES EVALUEES	MODULES	VOLUME HORAIRE PRECONISE	OBJECTIFS DE FORMATION DES MODULES
SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter les examens et les soins réalisés par le praticien • Présenter les précautions à prendre (avant et après un soin ou un examen) 	Examens et soins courants en cabinet médical <i>(voir liste à la fin du tableau)</i>	21 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter aux patients les examens et les soins courants réalisés par le praticien
	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier le suivi par le patient de son protocole • Guider le patient dans son parcours de santé 	Parcours de santé et coordination	35 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Programmer et établir le suivi des parcours de santé des patients dans le respect de la réglementation liée aux soins. • Expliquer les parcours de santé aux patients
	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier la validité des vaccinations et la réalisation des examens périodiques prescrits 	Vaccination et dépistages	14 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler la situation vaccinale des patients et la réalisation des examens liés aux campagnes de dépistage de masse
	<ul style="list-style-type: none"> • Relayer les campagnes nationales de prévention • Informer les patients concernés, après indication du médecin, des campagnes de dépistage, de prévention et d'éducation 	Politiques de santé publique	35 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer aux patients les recommandations des campagnes nationales de santé • Appréhender l'organisation du système de santé

ACTIVITES / BLOCS DE COMPETENCES	COMPETENCES EVALUEES	MODULES	VOLUME HORAIRE PRECONISE	OBJECTIFS DE FORMATION DES MODULES
ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS	<ul style="list-style-type: none"> • Constituer et actualiser un dossier patient (médical et administratif) 	Création et suivi d'un dossier patient	35 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Constituer un dossier patient
		Vocabulaire médical	14 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Maitriser le vocabulaire de base relatif aux pathologies, examens exploratoires et éléments de surveillance pour communiquer avec les patients
	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les logiciels professionnels 	Logiciel médical	28 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les fonctions de base et avancées d'un logiciel médical
	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les situations difficiles liées à l'affluence, à l'attente et aux urgences • Communiquer avec les patients 	Communication avec les patients	21 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les fondamentaux de communication dans la relation aux patients
HYGIENE ET QUALITE	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser une téléconsultation • Organiser l'environnement matériel de la téléconsultation 	Télémédecine	14 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser une téléconsultation • Maitriser les bases réglementaires de la télémédecine
	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les protocoles ou procédures qualité en matière d'hygiène • Gérer les déchets • Nettoyer et désinfecter la salle d'examen 	Gestion du risque contaminant	42 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les protocoles de stérilisation, de désinfection et de gestion des déchets • Maitriser le cadre réglementaire en matière d'hygiène et de sécurité

	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les procédures du cabinet en matière d'Identito-vigilance • Renseigner les déclarations relatives aux effets secondaires et des évènements indésirables liés aux soins • Assurer la traçabilité des dispositifs médicaux à usage unique. 	Identito-vigilance et pharmacovigilance	35 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les procédures en matière d'identito vigilance et de pharmacovigilance
--	--	--	-----------	--

ACTIVITES / BLOCS DE COMPETENCES	COMPETENCES EVALUEES	MODULES	VOLUME HORAIRE PRECONISE	OBJECTIFS DE FORMATION DES MODULES
ASSISTANCE OPERATIONNELLE AU PRATICIEN	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser les gestes de 1ère urgence 	AFGSU niveau 1	14 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et prendre en charge des urgences vitales
	<ul style="list-style-type: none"> • Prendre les constantes et les mesures 	Constantes et mesures	14 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Mesurer les paramètres vitaux et physiologiques
	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les stocks (petit matériel et produits pharmaceutiques) 	Gestion des stocks	7 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer le stock d'un cabinet médical en matériel médical et produits pharmaceutiques
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Assistance technique au praticien	42 heures	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser les conditions matérielles permettant la réalisation des soins par le praticien • Installer les patients en fonction des soins

	vulnérables ou dépendants pour la consultation (habillage, déshabillage)			
<i>Evaluation</i>			13 heures	
DUREE TOTALE			384 HEURES	

Liste des examens et soins courants associés au module « Examens et soins courants en cabinet médical »

ECG

Polygraphie du sommeil

Fond d'œil

Frottis cervico vaginaux

Champ visuel

Pose d'implant sous cutané

Ablation bouchon de cérumen

Pose de dispositif intra utérin

Audiométrie

Gastroscopie

Spirométrie

Coloscopie

Fibroscopie bronchique

Imagerie médicale

Examen biologique