



SANTÉ



## CQP AM – CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE ASSISTANT MÉDICAL

### RÉSULTATS DE NOS STAGIAIRES

*Pas d'action terminée au 2ème semestre 2023*

**Taux de satisfaction de nos stagiaires pour**

**l'année 2023 : 95,74 % (93,13 % en 2022)**

- Pour le 2<sup>ème</sup> semestre 2023 : 95,52 %
- Pour le 1<sup>er</sup> semestre 2023 : 95,95 %

*Si vous désirez des informations complémentaires, vous pouvez contacter le service communication ALAJI : [Contact-formations@alaji.fr](mailto:Contact-formations@alaji.fr)*

### PRE-REQUIS

**Être titulaire d'un des diplômes suivants :**

- D'un diplôme d'aide-soignant, d'auxiliaire de puériculture ou d'infirmier
- D'un diplôme de niveau 4 pour les jeunes sortis de formation initiale ou les demandeurs d'emploi ne possédant pas expérience dans le secteur de la santé
- D'une certification de niveau 4 validée en secrétariat médical, ou non validée à condition d'avoir une expérience professionnelle de 3 ans comme secrétaire médical

### OBJECTIFS

**Obtenir le CQP AM :**

- Acquérir les compétences nécessaires à l'exercice du métier visé
- Valider les compétences par l'obtention d'une certification totale ou partielle inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles
- Accéder à un emploi direct sur le marché du travail ;

L'action de formation proposée est en adéquation avec l'emploi visé et permet aux demandeurs d'emploi et salariés d'accéder à un emploi direct après l'obtention de la certification dans le secteur de la santé.

### CONTENU DE LA FORMATION

#### BLOC 1 – SUIVI DU PARCOURS DE SANTÉ DU PATIENT

- Module 1 : Examens et soins courants en cabinet médical-21 h
- Module 2 : Parcours de santé et coordination-35 h
- Module 3 : Vaccination et dépistages-14 h
- Module 4 : Politiques de santé publique-35 h

#### BLOC 2 – ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS

- Module 5 : Création et suivi d'un dossier patient-35 h
- Module 6 : Vocabulaire médical-14 h
- Module 7 : Logiciel médical-28 h
- Module 8 : Communication avec les patients-21 h
- Module 9 : Télémédecine-14 h

#### BLOC 3 – HYGIÈNE ET QUALITÉ

- Module 10 : Gestion du risque contaminant-42 h
- Module 11 : identité-vigilance et pharmacovigilance-35 h

#### BLOC 4 – ASSISTANCE OPERATIONNELLE AU PRATICIEN

- Module 12 : AFGSU niveau 1-14 h
- Module 13 : Constantes et mesures-14 h
- Module 14 : Gestion des stocks-7 h
- Module 15 : Assistance technique au praticien-42 h

#### ÉVALUATIONS – 13 h

#### DURÉE

384 heures

#### METHODES MOBILISÉES

- Des cours théoriques en présentiel/distanciel
- Exercices pratiques
- Études de cas

- Mises en situation.
- Accès à une plateforme collaborative de travail « e pasteur »

### **MODALITÉ D'EVALUATION**

- Évaluation et suivi de l'acquisition des compétences durant le parcours de formation
- Évaluation des périodes en entreprises
- Évaluations certificatives des 15 modules de la formation par une étude de situation professionnelle numérique, une mise en situation professionnelle, Quizz , QCM...

Les résultats sont transmis directement au candidat dès la fin de l'épreuve, la certification est transmise ultérieurement par la branche.

#### **Le pôle de formation Pasteur est certificateur**

Possibilité de validation partielle : oui – Durée de validation de chaque bloc : un bloc est acquis à vie

Equivalence et passerelles : Une formation d'adaptation à l'emploi dans le champ de l'organisation et de la gestion administrative d'un cabinet médical est requise pour les assistants médicaux non-détenteurs du certificat de qualification professionnelle d'assistant médical, dans un délai de trois ans après leur prise de fonction.

Tableau des dispenses : <https://bit.ly/3bbProB>

Suite de parcours : /

#### Débouchés :

L'assistant médical exerce son activité dans les cabinets médicaux, généralistes ou spécialistes. Il assure les 4 activités suivantes sous la responsabilité du praticien :

- Suivi du parcours de santé du patient
- Accueil et prise en charge administrative des patients
- Hygiène et qualité
- Assistance opérationnelle au praticien

Le référentiel d'activités et de compétences du CQP Assistant(e) médical(e) a été élaboré par la CPNEFP des cabinets médicaux en collaboration avec la Direction Générale de l'Offre de Soins du Ministère de la Santé (DGOS).

### **MODALITÉ ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Suite à l'envoi du formulaire du candidat via le site

internet ([www.cfpast.com](http://www.cfpast.com)), vous êtes contacté dans un délai de 48h.

Pour l'alternance, signature du contrat possible jusqu'à 3 mois avant la rentrée.

Formation accessible sur nos sites de Metz, Thionville, Forbach, Bar le Duc, Verdun, Villers lès Nancy, Lunéville, Epinal, Saint-Dié, Colmar et Schiltigheim

**Pour tout renseignement : 03 26 87 88 38 –**

**[infos@cfpast.com](mailto:infos@cfpast.com) – [www.cfpast.com](http://www.cfpast.com)**

**Pour connaître et accéder à nos sites de formations, possibilités d'hébergements et de restauration :**

**<https://alaji.fr/category/sites-de-formation/>**

### **CONTACTS**



03.83.58.18.28



<https://www.alaji.fr/contact/>

### **ACCESSIBLE AUX PERSONNES À MOBILITÉ REDUITE**

L'ensemble de nos locaux et de nos formations sont accessibles aux PSH. Les modalités de l'aménagement du parcours de formation seront définies lors d'un entretien avec le référent handicap d'Alaji.

### **TARIF**

L'accès à la formation n'est possible que dans le cadre d'une alternance ou de la formation continue. Dans les deux cas, l'OPCO EP prend en charge les frais pédagogiques.

- Contrat de professionnalisation : la formation est prise en charge pour le candidat et sans aucun frais pour l'employeur qui n'aura à sa charge que les frais de rémunération du candidat.
- Formation continue (salariés déjà en poste et en CDI), les frais de formation sont pris en charge par l'OCPCO EP sur le Plan de Développement des Compétences. Les frais annexes ne sont pas pris en charge.

### **DERNIÈRE MISE À JOUR**

16/02/2024

