

Assistance aux activités médicales - Pratiques avancées en secrétariat médical

RS3393 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	331
Formacode(s)	35035
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

ECOLE VIDAL SARL · SIRET : 38797206000025

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Assistés d'une secrétaire médicale dont l'activité consiste à accueillir, gérer les rendez-vous, les dossiers des patients, l'hospitalisation, les honoraires et toute formalité administrative de secrétariat médical, les médecins ressentent et expriment fortement le besoin de lui confier également une partie de leurs tâches de leur exercice professionnel pouvant l'être, sous leur direction et responsabilité, à savoir : les assister lors de soins ou examens médicaux et réaliser certaines tâches telles que la préparation du patient (déshabillage et rhabillage de patients enfants ou âgés, installation...), la réalisation de tests (pesée, contrôle de l'acuité visuelle, pose d'un holter rythmique,...), la préparation du matériel médical (salle, instrumentation).

La certification Assistant(e) médical(e) a alors pour objectif d'élever le niveau de compétence d'une secrétaire médicale diplômée en lui apportant une complémentarité à travers cette spécialisation qui lui permet de réaliser toute tâche qu'un praticien peut être amené à lui déléguer dans le cadre de son exercice de soins et d'examens, quelle que soit la spécialité médicale (médecine générale, pédiatrie, cardiologie, ophtalmologie, ...).

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les compétences constituant la certification Assistant(e) médical(e) sont :

- préparer l'environnement médical dans le respect des règles d'hygiène : salle de soins ou d'examen, matériel médical
- préparer et installer le patient conformément au protocole appliqué au type de soins ou d'examen que le praticien va réaliser, l'informer et/ou l'accompagner sur les différentes étapes de l'examen
- réaliser des tests et des mesures sous l'autorité du praticien et conformément aux modalités et protocole de réalisation
- recueillir les données médicales obtenues à la suite des examens et/ou tests et les transmettre au praticien sur les supports adaptés.

L'ensemble des compétences composant la certification sont évaluées :

- préparer l'environnement médical dans le respect des règles d'hygiène : salle de soins ou d'examen, matériel médical
- préparer et installer le patient conformément au protocole appliqué au type de soins ou d'examen que le praticien va réaliser, l'informer et/ou l'accompagner sur les différentes étapes de l'examen
- réaliser des tests et des mesures sous l'autorité du praticien et conformément aux modalités et protocole de réalisation
- recueillir les données médicales obtenues à la suite des examens et/ou tests et les transmettre au praticien sur les supports adaptés

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION
Obtention du titre Secrétaire médical(e).

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2021
-------------------------------------	------------

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/3393/>