Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) ASSISTANT(E) MEDICAL(E) (RNCP 40913)

Présentiel - Synchrone

Public Visé

Personnes actuellement en poste pour valider leurs compétences et répondre aux obligations légales de formation Professionnels de santé et professionnels en lien avec la santé et souhaitant engager une reconversion dans le cadre d'un contrat de professionnalisation Jeunes sortis de formation initiale (avec un contrat de travail dans une structure médicale) Demandeurs d'emploi sans expérience dans le domaine de la santé (avec un contrat de travail dans une structure médicale)

Pré Requis

Niveau 4 ou Titulaire du BAC
Demandeurs d'emploi ne possédant pas d'expérience dans le secteur de la santé mais possédant un niveau 4 : Avoir un contrat de travail dans une structure médicale à l'entrée de la formation
Attestation AFGSU 1 : Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence : Obligatoire pour la validation du CQP Assistante Médicale (valide à la date du CQP. Si non titulaire, formation prévue dans le Bloc 4).
Si vous êtes Secrétaire Médicale ou Assistante Dentaire, il existe des dispenses que vous retrouvez dans le programme « CQP Assistant(e) Médical(e) avec Dispenses.

Objectifs professionnels

Acquérir les compétences, connaissances, savoir-être nécessaires à l'exercice du métier d'assistant médical.
Obtenir le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) – niveau 4

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

Assurer le suivi du parcours de santé du patient
Accueillir et réaliser la prise en charge administrative des patients
Gérer le risque contaminant et les procédures de sécurité sanitaire
Apporter une assistance opérationnelle au praticien

Contenu de formation

BLOC 1 : SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT : 84 HEURES

Modules A 1.1 : Information des patients sur les examens et les soins réalisés par le patricien (28 h)
Objectifs professionnels :
C 1.1 : Présenter aux patients les examens et les soins réalisés par le praticien, et des supports numériques ou papier, afin d'expliquer les étapes successives des examens et soins.
C 1.2 :Informer les patients des précautions à prendre avant et après un soin ou un examen en mobilisant des supports adaptés (numériques ou papier), afin de prévenir les complications ou effets secondaires

Modules A 1.2 : Assistance des patients dans leur parcours de soins (21 h)
Objectifs professionnels :
C 1.3 : Recueillir le motif de la consultation auprès du patient et/ou des aidants afin d'optimiser l'orientation et la prise en charge.
C 1.4 : vérifier le suivi par le patient de son protocole en recherchant les causes des écarts en matière de suivi, en utilisant les outils numériques disponibles et en tenant compte des spécificités des pathologies émergentes pour adapter les conseils et les rappels.
C 1.5 : Guider le patient dans son parcours de santé en lui fournissant des informations adaptées, en l'accompagnant dans ses démarches administratives et médicales, et en coordonnant les étapes de son suivi.

Modules A 1.3 : Suivi de l'état vaccinal et des dépistages : 14 h
Objectifs professionnels :
C 1.6 : Vérifier la validité des vaccinations et la réalisation des examens périodiques prescrits en s'appuyant sur le carnet de santé et le dossier médical personnel du patient, afin prévenir les risques liés à un retard ou une omission

ASFO ADOUR - Agence Mont de Marsan - 1052, rue de la ferme Carboué - Espace Entreprise - 40000 MONT DE MARSAN
Tél. : 05 58 75 72 80 - Site internet : www.asfo-adour.org - E-mail : asfo.mdm@asfo-adour.org - N° Siret : 78209967500020 - N° TVA Intra. : FR84782099675 - Code NAF : 8559A
- Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 72400000340 auprès du Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine -
- Certification QUALIOPI N° 2401_CN_04160 – V.1 -

Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) ASSISTANT(E) MEDICAL(E) (RNCP 40913)

Modules A 1.4 : Information des patients en matière de prévention sécurité : 21 h
Objectifs professionnels :
C 1.7 : Relayer les campagnes nationales de prévention en expliquant au patient les recommandations spécifiques à son état de santé, afin de favoriser l'adoption de comportements préventifs et de réduire les risques liés à son état de santé.
C 1.8 : Informer les patients concernés, après indication du médecin, des campagnes de dépistage, de prévention et d'éducation en utilisant des supports adaptés (verbaux, numériques ou imprimés) et en répondant à leurs questions afin de les sensibiliser et les rendre acteurs de leur santé

BLOC 2 : PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS : 75 HEURES

Modules A 2.1 :Gestion et suivi des dossiers patients(42 h)
Objectifs professionnels :
C 2.1 : Constituer/actualiser un dossier patient médical et administratif les outils numériques et plateformes d'échange sécurisées, en respectant les règles relatives au secret médical afin d'assurer la traçabilité, la continuité et la qualité de la prise en charge du patient
C 2.2 : Gérer les dossiers patients, la facturation, le suivi des tiers payants et la création de requêtes utiles à la gestion de la structure, à l'aide des outils numériques et/ou connectés, afin d'assurer la fluidité des processus administratifs, la traçabilité des informations et une meilleure anticipation des besoins organisationnels

Modules A 2.2 :Participation à la mise en place de la télémédecine (12 h)
Objectifs professionnels :
C 2.3 : Préparer une téléconsultation en vérifiant les informations administratives du patient pour garantir la sécurité des échanges, et en contrôlant les aspects techniques (plateforme, connexion, mise à jour) afin d'assurer la continuité et la qualité des consultations à distance.
C 2.4 : Organiser l'environnement matériel de la téléconsultation en préparant les équipements nécessaires (ordinateur, caméra, micro, connexion internet) et en vérifiant leur bon fonctionnement avant la consultation, afin d'assurer un déroulement fluide et sans interruption, garantissant ainsi une expérience optimale pour le patient et le praticien

Modules A 2.3 : Accueil patient et accompagnement particulier spécifique (21 h)
Objectifs professionnels :
C 2.5 : Accueillir les patients, y compris les publics vulnérables et les enfants, en garantissant leur sécurité sanitaire, en répondant à leurs besoins spécifiques, et en facilitant l'accès aux services grâce à des outils numériques et une communication adaptée
C 2.6 : Accompagner les patients avant la consultation en fournissant des informations claires et en adoptant une communication adaptée à leur condition physique ou mentale, tout en impliquant, si nécessaire, les parents ou tuteurs, afin d'instaurer un climat de confiance et de faciliter le bon déroulement de l'examen ou du soin.
C 2.7 : Gérer les situations difficiles liées à l'affluence, à la perte d'autonomie, à l'attente et aux urgences en adoptant une communication calme et empathique, en priorisant les besoins des patients selon leur état de santé, et en proposant des solutions adaptées pour réduire les tensions, afin d'assurer un accueil respectueux et la continuité des soins dans des conditions optimales

BLOC 3 GESTION DU RISQUE CONTAMINANT ET DES PROCEDURES DE SECURITE SANITAIRE (35 h)

A 3.1 : Gestion des opérations de désinfection, de stérilisation, de tri des déchets (14 h)
Objectifs professionnels :
C 3.1 : Dans le respect des normes sanitaires et environnementales, appliquer les protocoles et/ou procédures qualité en matière d'hygiène au sein du cabinet, afin d'assurer la sécurité sanitaire des patients et du personnel tout en minimisant l'impact sur l'environnement dans un contexte écologique renforcé
C 3.2 : Nettoyer et désinfecter la salle d'examen en utilisant les produits et équipements adaptés aux types d'examens effectués, afin d'éviter tout risque de contamination et de permettre l'accueil du patient suivant
C 3.3 : Gérer les déchets d'activités de soins à risque infectieux (dont dispositifs à usage unique, …) En appliquant les règles et normes en vigueur dans la gestion des déchets médicaux afin d'éviter le risque contaminant

A3.2 : Mise en œuvre des procédures en matière d'identitovigilance et de pharmacovigilance (21 h)
Objectifs professionnels :

ASFO ADOUR - Agence Mont de Marsan - 1052, rue de la ferme Carboué - Espace Entreprise - 40000 MONT DE MARSAN
Tél. : 05 58 75 72 80 - Site internet : www.asfo-adour.org - E-mail : asfo.mdm@asfo-adour.org - N° Siret : 78209967500020 - N° TVA Intra. : FR84782099675 - Code NAF : 8559A
- Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 72400000340 auprès du Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine -
- Certification QUALIOPI N° 2401_CN_04160 – V.1 -

C 3.4 : Garantir la traçabilité des dispositifs médicaux à usage unique en renseignant précisément le dossier médical, afin de s'assurer de la sécurité des soins et des interventions
C 3.5 : Appliquer les procédures du cabinet en matière identitovigilance afin de prévenir toute erreur d'identification et garantir la sécurité des soins conformément à la réglementation
C 3.6 : Renseigner les déclarations relatives aux effets secondaires et aux évènements indésirables liés aux soins afin de transmettre ces données au praticien et, le cas échéant, aux centres de pharmacovigilance, pour assurer la sécurité des soins et le suivi des risques.

BLOC 4 Assistance operationnelle au praticien (70 h)

A 4.1 : Préparation et installation des patients (14 h)
Objectifs opérationnels :
C 4.1 : Positionner le patient en fonction de l'examen ou du soin, en lui expliquant clairement les étapes de la procédure et en assurant son confort et sa sécurité, afin de favoriser sa collaboration et garantir des conditions optimales pour le bon déroulement de l'examen ou du soin.
C 4.2 : Préparer les patients vulnérables ou dépendants pour la consultation en les accompagnant dans les étapes d'habillage ou de déshabillage, en communiquant de manière rassurante et en garantissant leur confort et leur dignité, afin de favoriser leur bien-être et de garantir une consultation dans les meilleures conditions.

A 4.2 : Assistance du praticien à la préparation des soins et à la réalisation de gestes techniques (21 h)
Objectifs opérationnels :
C 4.3 : Préparer la salle d'examen en adaptant les équipements nécessaires au soin à réaliser (divan d'examen, matériel de protection, …) en veillant à leur disponibilité et à leur conformité, afin d'assurer un environnement sécurisé, adapté et fonctionnel pour le bon déroulement du soin et la sécurité du patient.
C 4.4 : Préparer un plateau technique en adaptant sa composition au soin afin de garantir la disponibilité du matériel nécessaire et d'assurer la fluidité de l'intervention
C 4.5 : Vérifier le fonctionnement des équipements médicaux hors maintenance en effectuant des contrôles visuels, des tests simples ou en consultant les notices d'utilisation, afin d'assurer le bon déroulement des soins, tout en respectant les normes d'utilisation et en intégrant des pratiques écoresponsables dans la gestion des équipements et consommables
C 4.6 : Prendre les constantes et les mesures en utilisant des techniques adaptées et des outils de mesure validés (tels que tensiomètre, thermomètre, balance, etc.), afin de transmettre au praticien des données fiables et pertinentes nécessaires à la préparation et au bon déroulement de la consultation.
C 4.7 : Transmettre au praticien les données fiables issues des appareils de mesure automatique (tels que tensiomètre, thermomètre, saturomètre, etc.) nécessaires à l'application des protocoles prescrits, conformément aux modes d'emploi et aux protocoles de manipulation sécurisée

A 4.3 : Réalisation de tests de dépistage standardisé (14 h)
Objectifs opérationnels :
C 4.8 : Faire passer les tests d'évaluation standardisés, validés par des consensus scientifiques, en suivant rigoureusement les protocoles définis, pour soutenir le praticien dans la détection précoce et le suivi médical adapté.

A 4.4 Mise en œuvre des gestes de premiers secours (14 h)
Objectifs opérationnels :
C 4.9 Réaliser des gestes de première urgence conformément aux protocoles décrits par les Sociétés Savantes et dans le respect de la règlementation

A 4.5 : Gestion des stocks en matériel médical et produits pharmaceutiques (7 h)
Objectifs professionnels :
C 4.10 : Faire l'état des lieux du stock de matériel médical et de produits pharmaceutiques en vérifiant les quantités disponibles, en identifiant les besoins et les ruptures éventuelles, afin d'assurer une gestion optimale des ressources.
C 4.11 : Commander le matériel médical et les produits pharmaceutiques nécessaires, en anticipant les besoins et en respectant les procédures internes, pour garantir la disponibilité des ressources indispensables à la prise en charge des patients
C 4.12 : Approvisionner le stock en réceptionnant les livraisons, en vérifiant leur conformité (quantités, qualité, dates de

ASFO ADOUR - Agence Mont de Marsan - 1052, rue de la ferme Carboué - Espace Entreprise - 40000 MONT DE MARSAN
Tél. : 05 58 75 72 80 - Site internet : www.asfo-adour.org - E-mail : asfo.mdm@asfo-adour.org - N° Siret : 78209967500020 - N° TVA Intra. : FR84782099675 - Code NAF : 8559A
- Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 72400000340 auprès du Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine -
- Certification QUALIOPI N° 2401_CN_04160 – V.1 -

Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) ASSISTANT(E) MEDICAL(E) (RNCP 40913)

péremption), et en rangeant les produits de manière sécurisée et accessible.
C 4.13 : Gérer les produits périmés en contrôlant régulièrement les dates de péremption, en retirant les articles non conformes et en appliquant les procédures de destruction dans le respect des normes en vigueur

MODALITES DE FORMATION ET CERTIFICATION
Formation en alternance par Bloc au nombre de 4, à chaque Bloc sont associés des modules de formation (14 au total), à raison de 2 j par semaines (hors congés scolaires)
L'entrée en formation peut se faire au démarrage des Blocs.

Pour obtenir le CQP, il faut valider les 4 Blocs de Compétences, à un bloc de compétences correspond une Unité Certificative.
C'est le jury de la branche qui délibère à partir des éléments d'évaluation fournis par l'organisme de Formation et le Tuteur afin de délivrer la certification

Méthodes et outils pédagogiques

alternance d'apports théoriques, d'échanges, Travaux de groupe
Pédagogie de l'alternance intégrative qui combine des enseignements académiques et des pédagogies actives s'appuyant sur l'alternance entre la formation et l'expérimentation au sein de la structure pour acquérir et développer de nouvelles compétences et mettre en place des mesures correctrices au fur à mesure de la formation pour intégrer la fonction.
Exercices pratiques en situation de travail
Matériel pédagogique : Matériel médical, Logiciel médical professionnel équipé de cartes vitales, de cartes de professionnel de santé et de lecteurs
Document remis aux stagiaires : Exercices, cas pratiques, support

Modalités d'évaluation

Questionnaire individuel de satisfaction et d'auto-positionnement sur l'atteinte des objectifs en fin de formation
Moyens mobilisés pour mesurer les acquis du bénéficiaire en cours et/ou en fin de la formation :

Questionnaire individuel de satisfaction et d'auto-positionnement sur l'atteinte des objectifs en fin de formation
Moyens mobilisés pour mesurer les acquis du bénéficiaire en cours et/ou en fin de la formation :
Réalisation d'un dossier d'analyse, Entretien, Mises en situations Orales et Ecrites Professionnelles, QCM, QROC, Etudes de cas, sont assurées par l'organisme de formation, avec la participation d'un Jury externe, et évaluation par le Médecin tuteur en cabinet, via le livret Tuteur, conformément au référentiel d'évaluation. Les résultats sont consignés dans le livret du stagiaire destiné à la branche.

Qualification Intervenant·e·s

Formateurs spécialistes des domaines (IDE, Pharmacienne, Secrétaire Médicale

Sanction formation

Attestation de formation
CQP Assistant médical (AM) : Certification de Qualification Professionnelle de la branche professionnelle des Cabinets Médicaux (niveau 4) enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) sous le n° 40913 – Code ROME J1303 (Assistance médico-technique) - Code NSF331 Santé en date du 25 Juin 2025, délivrée par la CPNEFP des personnels des Cabinets Médicaux – ACQPCM (validité jusqu'au 25/06/2030)
Possibilité de valider le CQP en totalité ou en partie grâce à l'obtention de blocs de compétences.
Convention collective nationale : 3168 – Personnel des cabinets médicaux - IDCC 1147. Formacodes : 35015 (Secrétariat assistanat médico-social / 43401 (Dossier soin) / 43414 (Relation soin) / 44074 (Prévention éducation santé).

Dates et lieux

ASFO ADOUR - Agence Mont de Marsan - 1052, rue de la ferme Carboué - Espace Entreprise - 40000 MONT DE MARSAN
Tél. : 05 58 75 72 80 - Site internet : www.asfo-adour.org - E-mail : asfo.mdm@asfo-adour.org - N° Siret : 78209967500020 - N° TVA Intra. : FR84782099675 - Code NAF : 8559A
- Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 72400000340 auprès du Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine -
- Certification QUALIOPI N° 2401_CN_04160 – V.1 -

Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) ASSISTANT(E) MEDICAL(E) (RNCP 40913)

279 Heures, réparties sur 42 journées, soit :
Formation : 264 h, en 38 jours, à raison de 36 journées de 7 h et 2 journées de 6 h (BLOC 2
BLOC 1 : 84 h (12 j) - BLOC 2 : 75 h (11 j) - BLOC 3 : 35 h (5 j) - BLOC 4 : 70 h (10 j)
Evaluations sur 4 journées pour 15 h par candidat au total
J 1 : BLOC 1
A1.1 MSO : 20 mn
QCM : 10 mn
A1.2 EdC : 2 h 00
A1.3 EdC : 1 h 30
A1.4 MSO : 45 mn
A1.4 QROC : 30 mn

Total : 5 h 15

J 2 : BLOC 2
A2.1 MSO : 1 h 50
A2.2 MSO : 1 h 05
A2.3 MSO : 20 mn
EdC : 45 mn
Total : 4 h

J 3 : BLOC 3
A3.1 EdC : 45 mn
A3.2 MSE : 45 mn
Total : 1 h 30

J 4 : BLOC 4
A4.1 (avec dossier) et
A4.2 Ent : 45 mn
A4.3 MSO : 2 h
A4.5 EdC : 1 h 30
Total : 4 h 15

Légende :
MSO : Mise en Situation Orale / MSE : Mise en Situation Ecrite / QROC : Question à Réponse Ouverte Courte / QCM : Questionnaire à Choix Multiple / EdC : Etude de cas / Ent : Entretien

Dates : Du 05 Novembre 2026 au 27 Mai 2027
ASFO ADOUR à St Paul les Dax

Durée

279.00 Heures **42** Jours

Effectif

De 4 à 10 Personnes

Modalités d'entrée en formation

Contactez votre Centre ASFO Adour pour valider votre inscription après analyse de votre besoin et, le cas échéant, vérification des prérequis et du positionnement (niveau débutant, expérimenté, recyclage…).
Délais d'accès à la formation : Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

Modalités d'accès aux personnes en situation de handicap

ASFO ADOUR - Agence Mont de Marsan - 1052, rue de la ferme Carboué - Espace Entreprise - 40000 MONT DE MARSAN
Tél. : 05 58 75 72 80 - Site internet : www.asfo-adour.org - E-mail : asfo.mdm@asfo-adour.org - N° Siret : 78209967500020 - N° TVA Intra. : FR84782099675 - Code NAF : 8559A
- Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 72400000340 auprès du Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine -
- Certification QUALIOPI N° 2401_CN_04160 – V.1 -

Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) ASSISTANT(E) MEDICAL(E) (RNCP 40913)

L'ASFO Adour peut proposer des aménagements (techniques, organisationnels et/ou pédagogiques) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.
Un référent Handicap est à votre disposition.
Le registre d'accessibilité aux Personnes en Situation de Handicap est téléchargeable sur notre site Internet grâce au lien suivant :https://www.asfo-adour.org/nos-documents

Informations complementaires

Chiffres clés Qualité: Nombre de stagiaires et moyenne de satisfaction¡¡sur https://www.asfo-adour.org/certifications-et-qualite
Formation certifiante : Taux d'obtention de la certification : sur https://www.asfo-adour.org/certifications-et-qualite
Equivalences, passerelles, suite de parcours et débouchés : www.certificationprofessionnelle.fr / Recherche libre par certification
Possibilités de financement : Informations générales et contacts dédiés selon votre statut en contactant votre Centre ASFO Adour et sur https://www.asfo-adour.org/information-formation
Règlement intérieur téléchargeable sur https://www.asfo-adour.org/nos-documents . L'entrée en formation vaut acceptation de celui-ci par le stagiaire.
Coordonnées et plan d'accès des Centres ASFO Adour disponibles sur https://www.asfo-adour.org/nous-contacter
Déclaration d'Activité ASFO Adour enregistrée sous le numéro **72 40 00003 40**. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Contactez-nous !

Pascal MASSON
Conseiller en Formation
Tél. : 0558911900
Mail : pascal.masson@asfo-adour.org

Formation éligible au CPF. Vous pouvez vous inscrire sur Mon Compte Formation : 40913

Descriptif détaillé RNCP / RS - France Compétences
Attestation de formation CQP Assistant médical (AM) : Certification de Qualification Professionnelle de la branche professionnelle des Cabinets Médicaux (niveau 4) enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) sous le n° 40913 – Code ROME J1303 (Assistance médico-technique) - Code NSF331 Santé en date du 25 Juin 2025, délivrée par la CPNEFP des personnels des Cabinets Médicaux – ACQPCM (validité jusqu'au 25/06/2030) Possibilité de valider le CQP en totalité ou en partie grâce à l'obtention de blocs de compétences. Convention collective nationale : 3168 – Personnel des cabinets médicaux - IDCC 1147. Formacodes : 35015 (Secrétariat assistanat médico-social / 43401 (Dossier soin) / 43414 (Relation soin) / 44074 (Prévention éducation santé).

ASFO ADOUR - Agence Mont de Marsan - 1052, rue de la ferme Carboué - Espace Entreprise - 40000 MONT DE MARSAN
Tél. : 05 58 75 72 80 - Site internet : www.asfo-adour.org - E-mail : asfo.mdm@asfo-adour.org - N° Siret : 78209967500020 - N° TVA Intra. : FR84782099675 - Code NAF : 8559A
- Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 72400000340 auprès du Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine -
- Certification QUALIOPI N° 2401_CN_04160 – V.1 -