



L'INFREP vous présente le métier



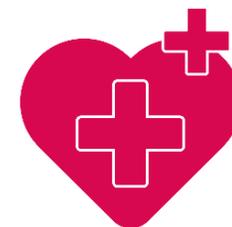
L'INFREP

Institut National de Formation et de Recherche sur l'Éducation Permanente

- Créé il y a plus de 42 ans par la LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT

Une politique Qualité rigoureuse

- Formations certifiantes métiers / Savoirs fondamentaux / prestations d'accompagnement professionnel



Les chiffres clés



41

Ans de savoir-faire



30

Millions d'euros de chiffre d'affaires en 2022



600

Collaborateurs (dont 500 formateurs)



90

Sites



44 000

Stagiaires en 2022



+ de 500

Clients nous font confiance



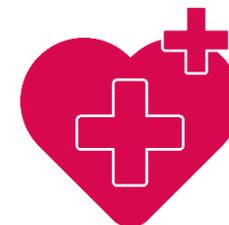
97 %

De satisfaction en 2022



81 %

De réussite en 2022





INFREP *Nouvelle Aquitaine*

Créée en 1982, **L'INFREP Nouvelle Aquitaine** intervient
en Gironde, en *Dordogne*, dans les *Landes* et
les Pyrénées Atlantiques

dans les domaines suivants:

Tertiaire Administratif / Médico-Social

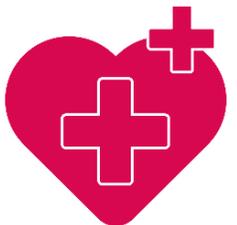
Propreté / Service à la personne

Commerce / Vente

Hôtellerie / Restauration

Socle de compétences

Orientation , reconversion professionnelle et emploi





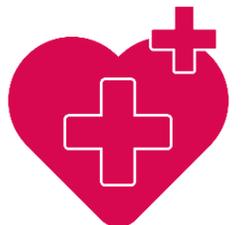
ASSISTANT(E) MÉDICAL(E)



Un métier en pleine expansion ...

Création des assistants médicaux : 3 ans après, des résultats encourageants

Depuis 2019 :



Quels résultats sur la patientèle ?

Augmentation en moyenne de la patientèle médecin traitant travaillant avec un assistant médical :

↗ Près de 10 %

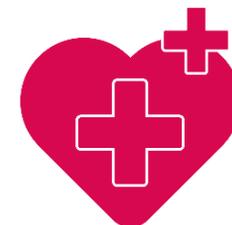
↗ Et plus de 5 %² pour la file active³



... chez des médecins généralistes, mais pas seulement

Qui sont les médecins qui embauchent un assistant médical ?

■ Quelle spécialité ?



Secrétaire Médical.e \neq Assistant.e Médical.e

Accueillir les patients

Gérer l'emploi du temps des professionnels de santé

Participer à la bonne gestion du cabinet

Renseigner le patient sur les modalités de paiement



La différence se situe au niveau de la relation avec le médecin

Faire des pré-consultations

Accompagner le patient lorsqu'il doit se dévêtir et se revêtir

Préparer et aider à réaliser des actes techniques



Son rôle

- Redonner du temps au médecin
- Lui permettre de se concentrer sur le cœur de ses missions





Ses missions



Aide au parcours du patient



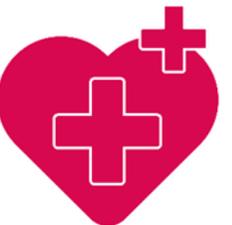
Gestion de l'administratif courant

- Accueillir le patient
- Créer et gérer son dossier
- Recueillir et enregistrer les informations médicales ou administratives

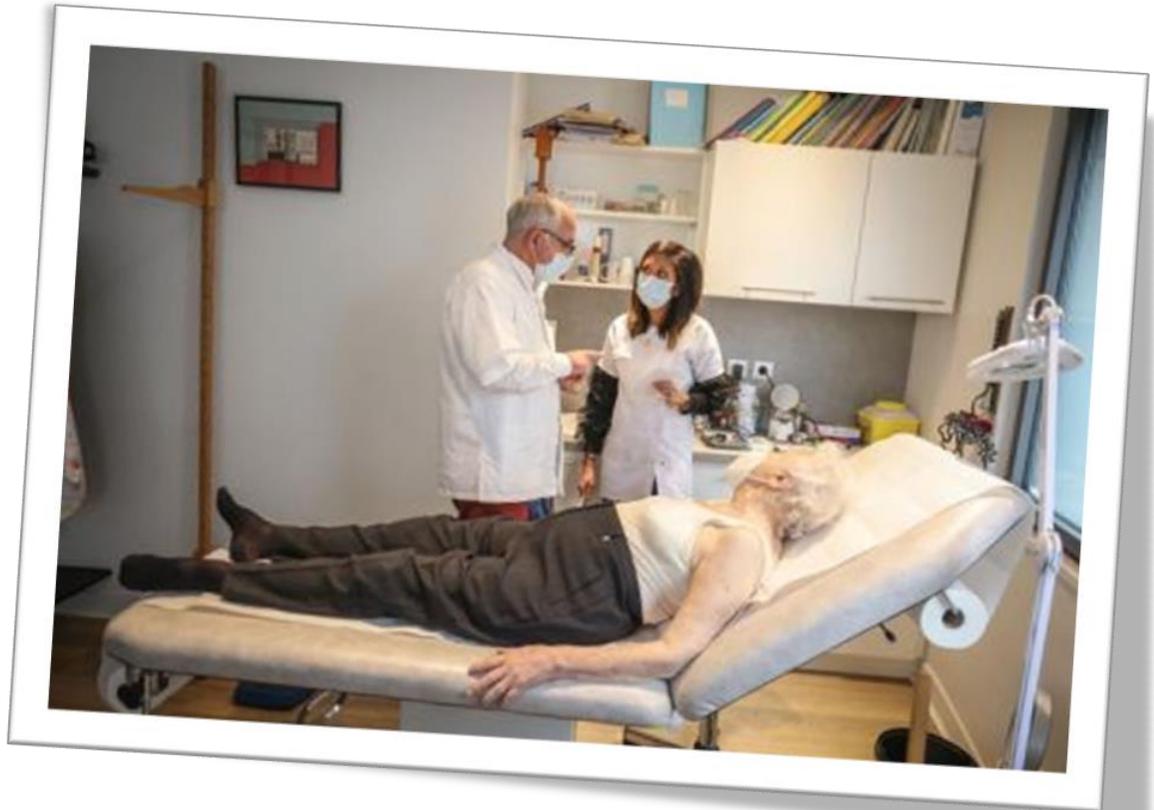
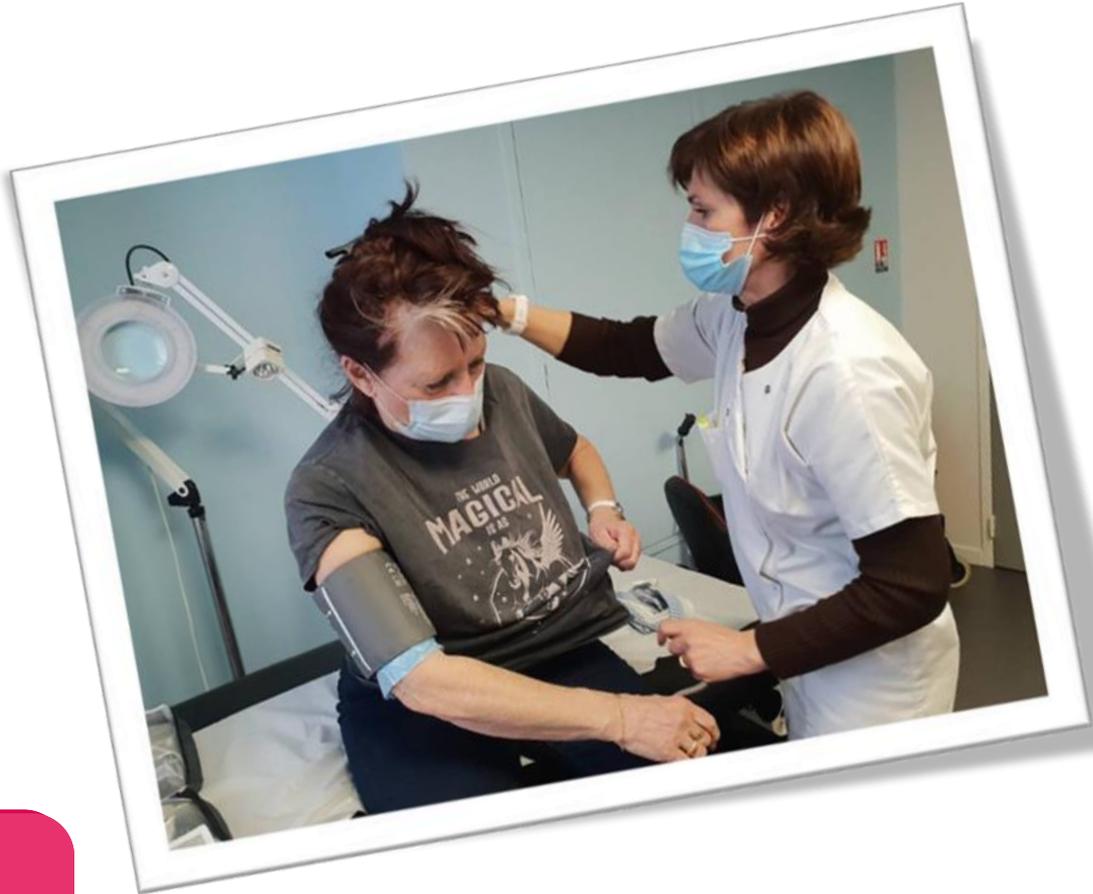


Organisation / coordination

Contacter le personnel médical intervenant dans la prise en charge du patient, fixer le rendez-vous suivant...



Assistance du médecin



Préconsultation

- Mettre à jour le dossier du patient en le questionnant sur ses vaccinations, son mode de vie
- Délivrer des tests de dépistage
- Prendre les constantes



Aide lors de la consultation

- Accompagner le patient lorsqu'il doit se dévêtir et se revêtir
- Préparer et aider à réaliser des actes techniques







INTERVIEW

L'ASSISTANT MÉDICAL,
UN ATOUT POUR VOTRE CABINET



L'ASSISTANT MÉDICAL, UNE NOUVELLE FONCTION AU PROFIT DU TEMPS MÉDICAL

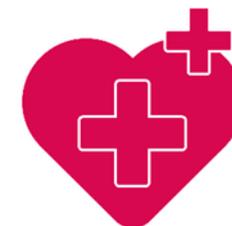




Le diplôme CQP AM

Certificat de Qualification Professionnelle Assistant(e) Médical(e)

Formation en Alternance



Durée : 6 à 8 mois

Statut : salarié en CDI ou CDD

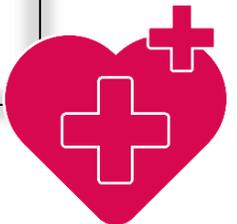
- Contrat de professionnalisation
- Plan de développement des compétences

La formation

384 h de formation dont 14h d'évaluation

14 heures de formation par semaine

> 2 journées : mardi et mercredi



Dispositif particulier FAE Formation d'Adaptation à l'Emploi En Alternance

Pour les infirmiers(ères), aides-soignants(es) et auxiliaires de puériculture, seul le bloc de compétences 2 :

« Accueil et prise en charge administrative des patients » de 112 h + 4h d'évaluation doit être validé



Durée : 2 à 3 mois

Statut : salarié en CDI ou
CDD

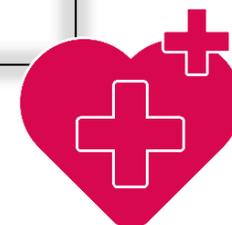
- Contrat de professionnalisation
- Plan de développement des compétences

La formation

116 h de formation

14 heures de formation par
semaine

> 2 journées : mardi et
mercredi



En poste : le rôle du tuteur CQP & FAE

L'accompagnement du tuteur est déterminant à la fois pour l'acquisition des compétences mais également pour l'obtention du titre professionnel.

L'avis que le tuteur attribue est pris en compte au moment de la décision de la délivrance du titre.

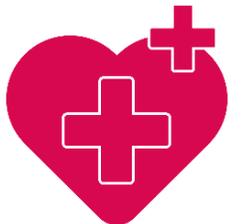
Le stagiaire salarié en entreprise est accompagné par le tuteur durant toute sa période de formation. Elle se réalise sur le lieu de travail et doit tenir compte des contraintes de celui-ci.

Inversement, le lieu de travail doit permettre au stagiaire d'être dans les meilleures conditions pour effectuer son parcours de formation.

Le stagiaire se forme en situation de travail, il a besoin de temps d'observation, d'explications, que le tuteur doit lui fournir.

4 Blocs de compétences

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



Modalités de la formation

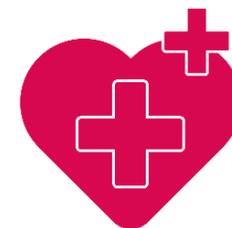
Modules en présentiel

Actions de Formation en Situation de Travail (AFEST)
pour certains modules

Entrées et sorties permanentes

Entrée en début de bloc

Sortie en fin de bloc



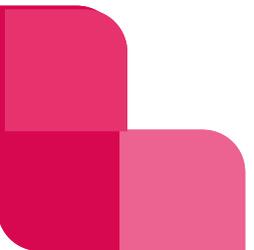
Les prérequis

- Personnes ayant un niveau BAC (niveau 4)
- Secrétaires médicales avec 1 an d'expérience
- Infirmier(ères) / Aide(s)-soignant(es) / Auxiliaire(s) de puériculture





LE FINANCEMENT



Par le Plan de développement des compétences (pour les salariés)

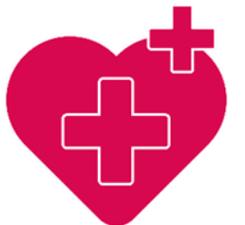
Les frais de formation de la formation sont entièrement pris en charge par l'OPCO dans le cadre du Plan de Développement des Compétences

Cas des salariés en temps partiel : formation impossible pour contrats en tiers temps. Possible à minima pour du mi-temps. L'idéal est que le candidat soit à 28 heures par semaine (4/5^{ème}) ou à plein temps.



Par le Contrat de Professionnalisation (pour les demandeurs d'emploi)

- Jeunes âgés de 16 à 25 ans afin de compléter leur formation initiale
- Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus
- Bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'AAH



L'OPCO-EP

Avant toute entrée en formation :

- Création d'un compte auprès de l'OPCO
- Dépôt du dossier de demande de financement
- Validation du dossier par l'OPCO



IMPORTANT
Cotisations à l'OPCO EP à jour !

Cotisation Légale
&
Cotisation Conventiennelle



Contacts :

Nadia Chansavang – Responsable d'Agence –
nchansavang@infrep.org

Nathalie Boffa – Référente du parcours de formation –
nboffa.infrep@gmail.com

