

Assistant(e) médical(e)

Introduction

- ▶ Le métier d'assistant(e) médical(e)
- ▶ Les missions : exemple au sein du cabinet médical du Muse à Metz
- ▶ Préconsultation et création d'un dossier nouveau patient
- ▶ Préconsultation (patient diabétique)
- ▶ La formation

Le métier d'assistant médical

- ▶ Assistant médical est un nouveau métier : le médecin employeur peut bénéficier d'une **aide à l'embauche** de l'assurance maladie
- ▶ Permet aux médecins de **libérer du temps médical** en se déchargeant de diverses tâches afin de :
 - Se concentrer sur le soin
 - Prendre en charge davantage de patients
- ▶ Ne se substitue pas à d'autres professions de santé, il s'agit d'une **nouvelle fonction avec des missions propres**.
- ▶ **Travail en équipe avec l'ensemble des professionnels de santé afin d'améliorer la prise en charge du patient**

Missions des assistants médicaux (1)

- ▶ Missions variées et différentes selon les besoins, les pratiques des médecins et les locaux disponibles
- ▶ Exemple du cabinet médical du Muse à Metz (pas de secrétaire, prise de RV par MadeForMed)

Missions des assistants médicaux (2)

Ouverture du cabinet

- Mise en marche des ordinateurs, imprimantes, (logiciel médical, messagerie, messagerie sécurisée, planning)
- Nettoyage des plans de travail, des tables d'examen et du matériel
- Vérification du stock de matériel nécessaire dans chaque bureau

Gestion du stock

- Inventaire et commandes du matériel médical, produits d'hygiène et de nettoyage, produits pharmaceutiques, papeterie, imprimés divers

Gestion des DASRI

Missions des assistants médicaux (3)

► Préparation et déroulement de la consultation

- Création complète du dossier des nouveaux patients (voir diapo n°10)
- Préconsultation des patients chroniques (voir diapo n°11 et 12 patient diabétique)
- Remise et explications kits de dépistage, automesure tensionnelle
- Réalisation des ECG
- Préparation et/ou assistance pour un soin ou un examen

Missions des assistants médicaux (4)

► Missions d'organisation et de coordination avec les autres acteurs de santé

- Prise de rendez-vous en vue d'une consultation chez un autre professionnel de santé ou pour la réalisation d'un examen d'imagerie :
 - si besoin de les avoir dans un court délai
 - pour patients ayant besoin d'aides pour ce type de démarches

- Organisation pour une hospitalisation ou autre prise en charge (centre de psychogériatrie, de la douleur, RSMA, etc...)

Missions des assistants médicaux (5)

Missions d'organisation et de coordination avec les autres acteurs de santé (suite)

Travail en équipe avec les médecins, l'infirmière Asalée et l'IPA :

Information des patients sur le rôle de l'infirmière Asalée et de l'IPA

Mise en place des actions de prévention et de santé publique

-avec l'infirmière Asalée : campagnes d'information (dépistages cancer, mois sans tabac, danger des écrans pour les enfants etc.)

-avec l'IPA pour la vaccination COVID

Moments d'échanges réguliers pour la coordination afin d'améliorer la prise en charge de nos patients

Missions des assistants médicaux (6)

Autres missions :

- ▶ Prescription médicale de transport
- ▶ Recueil des données pour remplir un certificat MDPH ou dossier d'admission en EHPAD
- ▶ Gestion des protocoles de soins ALD
- ▶ Remise du dossier médical lors du changement de médecin traitant
- ▶ Tenue des dossiers (numérisations des courriers papier, entrée des résultats de mammo, frottis, dépistage CCR etc.)

Préconsultation et création d'un dossier nouveau patient

- ▶ Informations administratives
- ▶ Noms et coordonnées des autres professionnels de santé et des travailleurs sociaux, tuteur ou curateur
- ▶ Habitudes de vie
- ▶ Vaccinations
- ▶ Dépistages
- ▶ Allergies
- ▶ Nom de la **personne de confiance**
- ▶ **Directives anticipées** si elles ont été rédigées, sinon explications et démarches
- ▶ Vérifications des droits de sécurité sociale
- ▶ Recueil du dossier médical antérieur, ou s'il n'est pas apporté par le patient, démarches pour récupérer ce dossier
- ▶ **Informé le patient sur le fonctionnement du cabinet, modalités de prise de rendez vous**

Exemple de préconsultation d'un patient diabétique (1)

- ▶ Vérification que toutes les données du dossier administratif sont à jour
- ▶ Vérification que la personne de confiance est désignée et n'a pas changé, que les directives anticipées ont été rédigées
- ▶ Vérification que les vaccinations sont à jour, que les dépistages recommandés sont faits (cancer du sein, du côlon, du col de l'utérus) et au besoin mettre une alerte dans le dossier.

Exemple de préconsultation d'un patient diabétique (2)

- ▶ Dans le dossier patient : ouverture d'une nouvelle consultation, recueil du ou des motifs de consultation
- ▶ Recueil des informations rentrant dans un protocole : par exemple : pour un diabétique
 - Dernière HbA1c
 - Dernière microalbuminurie,
 - Dernier FO
 - Dernier ECG ou consultation cardio
 - Dernier examen des pieds
 - Faire le point sur les consultations passées et à venir avec les autres professionnels de santé (dates)
 - Carnet de glycémies
- ▶ Travail en équipe avec l'infirmière Asalée et/ou l'IPA pour une meilleure prise en charge du suivi du patient diabétique

L'employeur

- ▶ Le ou les médecins avec qui l'assistant médical travaille
- ▶ Un Groupement d'employeurs
 - Pour limiter les contraintes administratives des médecins
 - Dans notre cas, Le Groupement, association loi de 1901

contact@legroupement.org

Assistant(e) médical(e)

- ▶ **Merci pour votre attention**
- ▶ **Vos questions**

Formation des assistants médicaux (1)

- ▶ Formation certifiante, préparation au certificat de qualification professionnelle assistant médical
- ▶ Formation ouverte à toute personne détenant :
 - un **baccalauréat**
 - un diplôme, certificat ou titre homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins au niveau 4, pour les demandeurs d'emploi ne possédant pas d'expérience dans le secteur de la santé
 - un **diplôme d'État d'aide-soignant, d'auxiliaire de puériculture ou d'infirmier**
 - une certification professionnelle de niveau 4 en secrétariat médical ou justifier de 3 ans d'expérience professionnelle

Formation des assistants médicaux (2)

- ▶ Admission sur dossier d'inscription et après validation d'un entretien oral
- ▶ Première session de formation dispensée par l'IRTS de Paris site de Montrouge en partenariat avec MG Form et Adsea (mars 2021 à janvier 2022)
- ▶ Formation dispensée en distanciel à raison de 2 j/semaine et en présentiel à raison de 2 j/mois

Formation des assistants médicaux (3)

- ▶ Durée totale de 371 h soit 53 jours de formation et épreuves de certification, qui sont réparties sur 2 semestres.
 - semestre 1 : 224 h de formation, soit 70 h en présentiel, 154 heures en distanciel
et 5h15 d'épreuves de certification en présentiel
 - semestre 2 : 147 h de formation, soit 56 h en présentiel, 91 heures en distanciel
et 7h45 d'épreuves de certification en présentiel

Durée de formation variable selon les qualifications antérieures

Formation des assistants médicaux (4)

- ▶ Contenu de la formation : 4 blocs de formation en lien avec 4 blocs de compétences
 - suivi du parcours de santé du patient – Bloc 1
 - accueil et prise en charge administrative des patients – Bloc 2
 - hygiène et qualité – Bloc 3
 - assistance opérationnelle au praticien – Bloc 4