



CFC d'assistant-e médical-e

par validation d'acquis et formations complémentaires
pour adultes expérimentés

ORGANISATION

Ce dispositif est piloté et encouragé par :

- le canton du Valais
- l'Association romande des assistantes médicales ARAM
- la Société médicale du Valais SMVS
- le Service de la formation professionnelle
- l'Office d'orientation scolaire et professionnelle

PUBLIC-CIBLE

S'adresse à toute personne désireuse de valider ses compétences professionnelles et répondant aux conditions d'admission minimales suivantes :

- justifier d'une expérience professionnelle de 5 ans au moins, dont 3 ans dans le domaine médical
- s'engager à faire son bilan de compétences et effectuer des compléments de formation si nécessaire
- avoir une maîtrise suffisante de la langue française à l'écrit et à l'oral (niveau B1 minimum)

Les situations particulières sont analysées de cas en cas.



TITRE OBTENU Le CFC autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé de « assistante médicale CFC », respectivement « assistant médical CFC ».

BASE LÉGALE La validation des acquis repose sur l'art. 33 de la Loi du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle qui autorise d'autres procédures de qualification que les examens de fin d'apprentissage pour des adultes ayant acquis leurs compétences par l'expérience.

PRINCIPE DE BASE Le ou la candidate à la validation des acquis doit apporter des preuves de son expérience et de ses compétences dans la perspective de valider un certain nombre de compétences opérationnelles.

Les compétences non acquises s'acquièrent ensuite en suivant des modules de formation spécifiques.

ETAPES ET DURÉE

1. Élaborer un dossier de preuves dans le cadre d'un bilan de compétences (9 à 12 mois) ;
2. Faire valider ses compétences par des experts de la profession (environ 2 mois) ;
3. Effectuer des compléments de formation pour les modules non validés par les experts et réussir les examens y relatifs (durée variable en fonction du nombre de modules à effectuer).

BILAN DE COMPÉTENCES Le bilan de compétences est l'occasion de faire le point, à un moment donné de sa carrière, sur les expériences réalisées et sur la richesse de son parcours. Cette démarche se fait avec un accompagnement individualisé et collectif, par un conseiller en bilan de compétences, spécialisé dans la validation des acquis de l'expérience.

Le dossier de preuves (portfolio) effectué au terme du bilan comprend un inventaire complet des expériences et des réalisations effectuées, des descriptifs d'activités, et un recueil fouillé de preuves (certificats, attestations, etc.).

PROFIL MÉTIER

L'assistante médicale ou l'assistant médical exécutent, dans un cabinet médical, sous la responsabilité d'un ou de plusieurs médecins, des tâches qui s'articulent autour de quatre grands axes: l'accueil des patients et la gestion des rendez-vous, les tâches administratives, l'assistance des praticiennes et praticiens, les travaux de laboratoire et de radiologie.

MODULES

ADM 100 *Organiser la consultation* (64 périodes)

ADM 200 *Gérer l'info et le matériel* (88 périodes)

ADM 300 *Gérer la facturation* (64 périodes)

REL 100 *Communiquer de manière appropriée* (40 p.)

REL 200 *Etablir une relation* (64 p.)

SOI 100 *Assister le médecin et dispenser des soins* (96 p.)

SOI 200 *Pratiquer des examens* (72 p.)

SOI 300 *Gérer les urgences* (56 p.)

RAD 100 *Réaliser les clichés autorisés par l'OFSP* (120 p.)

LAB 100 *Effectuer la phase pré-analytique* (16 p.)

LAB 200 *Pratiquer les analyses de chimie clinique* (80 p.)

LAB 300 *Pratiquer les analyses d'hématologie et d'hémostase* (80 p.)

LAB 400 *Pratiquer les analyses d'urines et autres tests* (80 p.)

HYG 100 *Appliquer les règles* (48 p.)

LAN 100 *Communiquer par oral et par écrit dans une langue étrangère (niveau A2)*

VFBG *Culture générale* (120 périodes)

CULTURE GÉNÉRALE

Les personnes qui sont déjà au bénéfice d'un titre officiel du secondaire II ou jugé équivalent sont dispensées de la culture générale.

Les demandes de dispense sont examinées de cas en cas par les conseillers du Portail CFC pour adultes.

CONDITIONS DE RÉUSSITE

Le CFC est délivré uniquement lorsque :

- tous les modules sont acquis ;
- la culture générale est acquise.

Des pondérations sont possibles en fonction du profil de qualification.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation se fait principalement sur la base du dossier de preuves (portfolio), sauf pour le module RAD 100 qui se fait obligatoirement par un examen.

Après l'analyse du dossier, une visite sur le lieu de travail est organisée entre le ou la candidate et deux experts professionnels, agréés par le Conseil d'Etat.

Cette visite permet aux experts de s'entretenir avec la personne et la voir à l'œuvre (observation in situ, mise en situation, etc.).

COÛTS

Un émolument de Fr. 200.-* est perçu au moment de l'inscription.

Par la suite, les frais de formation sont pris en charge par le canton jusqu'à hauteur de Fr. 5'000.-.

Les frais annexes (déplacements, repas, hébergements, livres, moyens auxiliaires de formation, etc.), ainsi que les consommables d'examen, sont à la charge de la personne.

INSCRIPTION

Pour s'inscrire, il suffit de remplir une demande d'admission au moyen du formulaire téléchargeable sur le site : www.vs.ch/valform et l'envoyer à :

Office d'orientation scolaire et professionnelle
Portail CFC pour adultes
Avenue de France 23
1950 Sion

RENSEIGNEMENTS

Téléphone : 027 606 45 12
e-mail : val-form@admin.vs.ch

* conditions valables pour les candidats domiciliés en Valais depuis 2 ans au moment de l'inscription. Etat au 30.04.2018