



VAE Assistant.e médical.e

Vous avez une expérience en secrétariat médical et/ou en soin auprès des patients : devenez Assistant.e Médical.e par la voie de la VAE.

Assistez le médecin dans son quotidien tant auprès du patient que dans les tâches administratives pour libérer du temps médical et améliorer le suivi des patients.

Devenez vous-même une clé pour répondre à la problématique des déserts médicaux !

Je me renseigne

1. INFORMATIONS PRATIQUES

Format : À distance

Type d'action : Accompagnement VAE

Thème : Métier

Spécialité de formation : 331 - Santé

Niveau formation : F Action d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE)

Votre contact : Eva KOEPE

Tarif : 2040.0€ HT - Pour un INTRA, contactez-nous

Rythme : Sur mesure

Durée de la formation : 24.0 heures



<p>Modalités et délai d'accès à la formation :</p>	<p>🎯 Public visé :</p>
<p>CV et Entretien de motivation, Formation accessible sur mesure en fonction des besoins et disponibilités spécifiques du bénéficiaire, Dossier d'inscription, Formation accessible environ 15 jours avant le début de la session sous réserve de la réception des documents contractuels signés, Entretien d'analyse des besoins</p>	<p>Salarié.e (CDI, CDD ou Contrat de professionnalisation), Demandeur d'emploi, Chef d'entreprise</p>
<p>Pré-requis :</p>	<p>🎓 Modalités d'évaluation :</p>
<p>Avoir une expérience significative d'au moins un an dans une fonction/un métier (soit 1607 heures de temps de travail continues ou discontinues dans le métier en tant que salarié.e, bénévole, stagiaire,...)., Une bonne compréhension de la langue française et une capacité à rédiger dans cette langue, Ne déposer qu'une seule demande par certification et jusqu'à trois demandes pour des certifications différentes, au cours de la même année civile</p>	<p>Auto-évaluation, Simulation d'oral devant le jury, Mise en situation</p>

2. OBJECTIFS DE LA FORMATION & COMPÉTENCES VISÉES

PRÉPARER SA VAE POUR OBTENIR LE CERTIFICAT DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE - CQP - D'ASSISTANT.E MÉDICAL.E PERMETTANT DE VALIDER LES COMPÉTENCES DES BLOCS SUIVANTS:

Suivi du parcours de santé du patient
 Accueil et prise en charge administrative des patients
 Gestion du risque contaminant et des procédures de sécurité sanitaire
 Assistance opérationnelle au praticien

1.ANALYSER SON PARCOURS PROFESSIONNEL POUR TRANSFORMER SON EXPÉRIENCE PRO/PERSO EN COMPÉTENCES ACQUISES AUX VUES DU RÉFÉRENTIEL DU CQP ASSISTANT.E MÉDICAL.E

2.RÉDIGER AVEC MÉTHODOLOGIE UN DOSSIER PROFESSIONNEL (LIVRET 2) EN FORMALISANT PAR ÉCRIT LES

PREUVES DE LEUR MAÎTRISE PAR DES ÉLÉMENTS FACTUELS

3. PRÉPARER SON ENTRETIEN FACE AU JURY VAE EN OPTIMISANT SA COMMUNICATION ORALE POUR VALORISER SON EXPÉRIENCE ET SES BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

3. MODALITÉS DE SUIVI ET D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

- L'équipe pédagogique étudie le dossier du candidat au travers de son CV, d'un questionnaire de motivation et des attentes et d'un entretien.
- Ensuite une proposition d'intégration avec un parcours personnalisé et co-construit (modalités de déroulement et de suivi) est faite au candidat.
- L'accompagnement se déroule principalement en distanciel. Certains suivis peuvent avoir lieu en présentiel, en fonction des besoins du candidat.
- Une plateforme dématérialisée où le participant peut retrouver tous les supports pédagogiques, échanger avec les formateurs/conseillers, et suivre son parcours personnalisé.
- L'accompagnement pour l'élaboration et le dépôt du Livret 1 est offert.
- La durée globale de l'accompagnement (rédaction du livret 2 + préparation à l'oral) s'étend en moyenne sur 5 à 6 mois, le rythme est adapté en fonction de chaque candidat.
- Des temps d'échanges avec des professionnels du secteur/métier sont prévus.
- Une action formative peut être envisagée en fonction des besoins et souhaits du candidat. Cela peut alors être l'occasion de spécialiser son domaine de compétence.
- Un suivi individuel post jury (à l'issue de passage devant le jury et à réception du résultat) est programmé pour faire le point et suivre ensemble les suites données au projet professionnel global.

4. MOYENS PÉDAGOGIQUES / TECHNIQUES D'ENCADREMENT MOBILISÉS

MÉTHODES ET TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES:

La préparation consacre un temps à l'Actualité pour bien contextualiser le projet professionnel.

Un coaching individualisé est prévu pour élaborer le livret 2 et y mettre en avant les talents et singularités du candidat (rédaction d'un compte-rendu d'expérience, recherche de témoignages et de preuves,...). Cet accompagnement est personnalisé et les séances se déroulent sous la forme d'entretiens individuels. Au cours des entretiens, le formateur apporte son expertise technique, sa capacité à formaliser et à analyser les expériences personnelles et professionnelles du bénéficiaire au regard du référentiel de la certification visée.

Pour un participant acteur de sa Validation des Acquis de l'Expérience, des simulations/évaluations à l'oral sont organisées pour s'entraîner et être à l'aise le jour J devant le jury. L'accompagnateur VAE peut être amené à proposer des mises en situations ou des jeux de rôles ou avoir recours à des techniques théâtrales par exemple pour familiariser le candidat avec cet exercice de communication (techniques d'expression et de travail des émotions,...).

ORGANISATION DE LA FORMATION À DISTANCE:

La formation à distance s'appuie sur des supports de travail dématérialisés mis à disposition au travers de la plateforme dématérialisée d'Hibiscus.

Ces supports contiennent l'ensemble des connaissances à intégrer et des exercices à réaliser dans l'objectif d'accompagner le bénéficiaire sur la méthodologie d'écriture afin de valoriser et formaliser les compétences attendues sur le diplôme visé.

Le formateur explique toujours le contenu du support et donne les consignes nécessaires oralement.

Le livret de parcours suit le candidat tout au long de son accompagnement.

MOYENS TECHNIQUES:

Le candidat doit être équipé d'un ordinateur et d'une connexion à internet permettant la visio conférence avec audio et vidéo. Une assistance technique est prévue en amont sur demande du participant.

Utilisation de l'espace extranet Hibiscus par l'ensemble des co-participants autour et tout au long du projet (le candidat et l'accompagnateur VAE): ils s'engagent de part et d'autre à répondre dans des délais préalablement convenus et raisonnables.

Hibiscus s'assure que le formateur dispose des compétences nécessaires pour assurer l'accompagnement et l'assistance de la formation à distance.

MOYENS HUMAINS:

Nos accompagnateurs et coachs de parcours sont des professionnels du secteur soigneusement intégrés pour leur expérience professionnelle, leur formation à l'accompagnement VAE, leur maîtrise du référentiel concerné et leur approche humaine.

5. ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nous vous proposons de définir vos besoins en amont de la formation. Ensemble nous établirons un projet adapté au cas par cas à la compensation du handicap. Si besoin, nous pourrions vous orienter vers des organismes partenaires compétents.

Si vous êtes une personne en situation de handicap, vous pouvez formuler une demande d'aménagement des épreuves accompagnée d'un avis médical ; ainsi ces dernières seront adaptées conformément à la réglementation en vigueur.

6. PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

Informations complémentaires

ETAPES:

Le dépôt du dossier de recevabilité -Architecture de Parcours (Livret 1): nous vous accompagnons pour récupérer, remplir et envoyer votre dossier de demande de recevabilité auprès d'un des organismes sélectionnés par la CPNEFP des cabinets médicaux (des frais de dossier de 80 euros sont à régler en sus, à la charge du candidat ou de l'employeur). Celui-ci procèdera à son analyse à l'appui d'un éventuel entretien avec vous (téléphonique, présentiel ou visio) puis sous réserve que le dossier soit complet et conforme aux critères de recevabilité, le certificateur, l'Association des CQP des cabinets médicaux (ACQPCM) prononcera la recevabilité (au plus tard 2 mois après la réception de votre dossier par l'organisme habilité). La durée de la recevabilité est de 2 ans à partir de la date de décision de recevabilité donnant réponse. En cas de non-réponse au bout de deux mois suivant votre dépôt de dossier, elle sera d'un an et deux mois à partir de la date de réception de votre demande par l'organisme de formation.

C'est parti pour préparer le dossier professionnel (Livret 2) !

Une fois votre "livret 2" finalisé grâce à l'accompagnement sur mesure par nos expert Hibiscus, nous l'enverrons à l'organisme habilité auprès duquel la demande de recevabilité a été déposée initialement (au plus tard un mois avant la tenue du jury VAE planifié + un règlement de 780 € pour passage en jury).

Votre dossier VAE sera alors évalué et vous passerez un entretien avec le jury VAE (sereinement puisque nous vous y aurons préparé rigoureusement !)

Votre dossier VAE est transmis (par l'organisme habilité) aux membres du jury VAE avec des grilles d'évaluation.

Le jury VAE complète la grille d'évaluation et prépare les questions à vous poser.

La décision du jury VAE s'appuie sur votre dossier et sur l'entretien avec vous.

L'entretien est obligatoire. Il peut se dérouler en présentiel ou à distance (dans les locaux de l'organisme habilité).

L'entretien se décompose en 15 minutes de présentation par le candidat puis 30 minutes d'échange avec le jury.

L'objectif de l'entretien est de valider vos compétences au regard du référentiel de certification.

Ensuite, l'organisme habilité transmettra votre dossier VAE, évalué par le jury VAE, pour étude au jury de certification (la commission se réunit plusieurs fois par an, nous verrons avec vous la date la plus adéquate à votre situation). Après étude de votre dossier par le jury de certification, il signe le PV de délibération finale.

COMPLÉMENTS D'INFORMATIONS:

AFGSU NIVEAU I:

Les Assistants.e.s Médical.e.s ont l'obligation de détenir l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (AFGSU Niveau I) conformément à l'arrêté du 30 décembre 2014 relatif à l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence (modifié par arrêté du 1er juillet 2019). Cette attestation est requise pour la réalisation des gestes de première urgence et est à prévoir avant de soumettre le dossier auprès du jury. Nous étudierons votre situation pour organiser cette étape ensemble si besoin.

EN CAS D'EXPÉRIENCE INSUFFISANTE:

*Formation qualifiante de niveau 4 inscrite au RNCP. Vous pouvez obtenir cette certification par un accompagnement dans le cadre d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). En cas d'expérience insuffisante, possibilité d'acquérir de nouvelles compétences par le biais du stage en entreprise et de modules de formation individualisés et spécifiques.

Possibilité de valider un ou plusieurs blocs: se référer directement à la fiche RNCP du CQP AM: <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36358/>

Programme détaillé

Réalisation du dossier professionnel (Livret 2) / POST RECEVABILITÉ	<p>RÉDIGER AVEC MÉTHODOLOGIE UN DOSSIER PROFESSIONNEL (LIVRET 2) EN FORMALISANT PAR ÉCRIT LES PREUVES DE LEUR MAITRISE PAR DES ÉLÉMENTS FACTUELS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Décrypter le référentiel de la certification (1X2H00)- Décrire les activités réalisées en lien avec le parcours professionnel et le référentiel / dont 1 atelier retour d'expérience/échange avec un professionnel du secteur (4X2H00)- Acquérir la méthodologie de rédaction du dossier professionnel (1X2H00)- Repérer les compétences pertinentes au regard du référentiel (1X2H00)- Relecture de la V1 du dossier professionnel (1X2H00)- Valider la version finale du dossier professionnel (1X2H00) <p>Au total 9 séances de 2H00 réparties sur 4 mois en moyenne. Rythme adapté en fonction de chaque candidat.</p> <p>Début à partir de J+15 post recevabilité livret 1</p>	18h00
Entraînement à l'épreuve orale (Jury) / POST RECEVABILITÉ	<p>PRÉPARER SON ENTRETIEN FACE AU JURY VAE E OPTIMISANT SA COMMUNICATION ORALE POUR VALORISER SON EXPÉRIENCE ET SES BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES:</p> <ul style="list-style-type: none">- Présenter son dossier professionnel à l'oral (1X3H00) -->Rôle et attendu du jury, déroulement de l'oral, techniques d'expression, gestion de ses émotions, softs skills- Mettre en avant ses bonnes pratiques professionnelles à l'oral (1X2H00 + 1X1H00) -->posture professionnelle, simulation d'entretien <p>Au total 3 séances réparties sur 1 mois en moyenne. Rythme adapté en fonction de chaque candidat.</p>	06h00

Je me renseigne

Hibiscus Conseil & Formation

V05.2023

📞 07 56 99 10 39

✉ hello@hibiscus-conseil-formation.com

🌐 www.hibiscus-conseil-formation.com