

Description

L'assistant médical ou l'assistante médicale 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.

Leurs principales activités consistent à:

Accueil et consultation

- recevoir les appels téléphoniques, analyser les demandes, au besoin avec l'avis du ou de la médecin, fixer les rendez-vous;
- accueillir les patients, les installer, les rassurer, les aider à se préparer pour les divers examens prévus;
- effectuer sur demande du ou de la médecin des électrocardiogrammes, des mesures de tension, des pesées, etc.;
- préparer les instruments nécessaires à l'examen médical;
- effectuer des prises de sang et des injections;
- assister les médecins lors de certains soins ou petites interventions chirurgicales: pose de plâtres, pansements, sutures, administration de médicaments, etc.;

Administration

- tenir à jour le fichier des patients dans le respect de la protection des données;
- effectuer la correspondance (rapports et lettres dictés par les médecins), la facturation et la comptabilité à l'aide de l'ordinateur;
- préparer les ordonnances que doit signer le ou la médecin;
- commander le matériel nécessaire au cabinet (pansements, médicaments, produits chimiques pour le laboratoire, formulaires, ordonnances, feuilles d'assurances ou d'analyses, etc.);

Laboratoire et radiologie

- effectuer des analyses sanguines (coagulation, taux d'hémoglobine, comptage des globules rouges ou blancs, etc.);
- radiographier le thorax et les extrémités (films analogiques ou numériques);
- exécuter des analyses chimico-cliniques (p.ex. dosage du sucre, de l'urée, du cholestérol, des protéines, etc.);
- entretenir et stériliser les instruments utilisés et s'assurer du bon fonctionnement des appareils.

Environnement de travail

Selon la spécialisation du cabinet où ils travaillent (médecine interne générale, pédiatrie, gynécologie, orthopédie, etc.), l'assistant médical ou l'assistante médicale exercent tout ou partie des tâches décrites. Lors des consultations, ils portent une blouse, un masque et des gants qui les protègent du risque infectieux. Dans les centres médicaux ou hospitaliers, ils sont soumis à des horaires irréguliers, permettant d'assurer les permanences.

Formation

La formation d'assistant médical ou d'assistante médicale s'acquiert par un apprentissage.

Lieux

- formation pratique (3,5 jours par semaine) dans un cabinet médical;
- formation théorique à l'école professionnelle (1,5 jours par semaine);
- cours interentreprises (38 jours sur 3 ans).

Durée

- 3 ans.

Conditions d'admission

- scolarité obligatoire achevée;
- certaines entreprises recourent à un examen d'admission.

Titre obtenu

- certificat fédéral de capacité (CFC) d'assistant médical ou d'assistante médicale.

Possibilité d'obtenir une maturité professionnelle pendant l'apprentissage ou après l'obtention du CFC, selon des modalités variables d'un canton à l'autre.

Contenu

Branches théoriques (sur 3 ans)	Leçons
Organisation et administration du cabinet médical	340
Assistance au ou à la médecin durant la consultation et exécution des processus diagnostiques	320
Exécution des analyses de laboratoire et évaluation des paramètres des analyses	180
Exécution des processus diagnostiques d'imagerie médicale et évaluation de la qualité de l'image	100
Application des processus thérapeutiques	160
Culture générale	360
Education physique	160
Total	1620

Qualités requises

L'exercice de cette profession fait appel à des qualités comme:

- Désir de soigner les autres
- Courtoisie et tact
- Calme et sang-froid
- Écoute et compréhension d'autrui
- Discrétion
- Hygiène et propreté

Perspectives professionnelles

L'assistant médical ou l'assistante médicale exercent leurs activités dans des cabinets privés ou des centres médicaux regroupant plusieurs praticiens et praticiennes. Il ou elle peuvent aussi être engagés dans des hôpitaux ou des cliniques, devenir formateur ou formatrice d'apprentis, expert ou experte aux examens, ou se spécialiser dans l'accomplissement d'examens liés à leur pratique.

CFC délivrés en Suisse romande en 2020:

FR: 20; GE: 17; JU: 2; NE: 4; VD: 89; VS: 38.

Perfectionnement

Les assistants médicaux peuvent envisager les perfectionnements suivants:

- cours d'assistance à la consultation, radiologie, premiers secours, laboratoire, administration au cabinet médical, etc. proposés par les organisations du monde du travail;
- cours organisés par les entreprises de produits pharmaceutiques et les laboratoires spécialisés (chimie clinique, hématologie, pneumologie, etc.);
- brevet fédéral de coordinateur-trice en médecine ambulatoire orientation clinique ou gestion, formation modulaire, Cully;
- brevet fédéral de conseiller-ère en maladies respiratoires, formation modulaire, Lausanne;
- brevet fédéral de spécialiste en codage médical, Aarau (en allemand);
- diplôme d'ambulancier-ère ES, d'infirmier-ère ES, de technicien-ne ES en salle d'opération, 3 ans, à plein temps ou en emploi, divers lieux de Suisse romande;
- Bachelor of Science HES de technique en radiologie médicale, en soins infirmiers, en nutrition et diététique, en physiothérapie, en ergothérapie, en ostéopathie, 3 ans, à plein temps ou en emploi, divers lieux de Suisse romande.

Pour plus de détails, consulter www.orientation.ch/perfectionnement.

Professions voisines

- Assistant dentaire CFC/Assistante dentaire CFC
- Assistant en médecine vétérinaire CFC/Assistante en médecine vétérinaire CFC
- Assistant en pharmacie CFC/Assistante en pharmacie CFC
- Assistant en soins et santé communautaire CFC/Assistante en soins et santé communautaire CFC
- Laborantin CFC/Laborantine CFC
- Technicien en salle d'opération ES/Technicienne en salle d'opération ES

Adresses

Association Genevoise des Assistantes médicales - AGAM
1200 Genève
Tél.: 077 501 77 43
<http://www.agam-ge.ch>

Association romande des assistantes médicales (ARAM)
Secrétariat général
1003 Lausanne
Tél.: 079 380 12 44
<http://www.aram-vd.ch/>