

---

Plan de formation<sup>1</sup> relatif à l'Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante médicale / assistant médical (n° 86910)

- a. du 8 juillet 2009
  - b. avec modifications du 1<sup>er</sup> septembre 2012
- 

## **Sommaire**

<b>A)</b>	<b>Compétences</b>	<b>Page 2</b>
	1 Compétences professionnelles / Objectifs généraux, particuliers et évaluateurs	
	2 Compétences méthodologiques	
	3 Compétences sociales et personnelles	
<b>B)</b>	<b>Programme de formation de l'école professionnelle</b>	<b>Page 43</b>
<b>C)</b>	<b>Organisation, répartition et durée des cours interentreprises</b>	<b>Page 44</b>
<b>D)</b>	<b>Procédure de qualification</b>	<b>Page 46</b>

## **Approbation et mise en vigueur**

### **Annexe:**

Liste des documents pour la mise en œuvre de la formation professionnelle initiale

---

<sup>1</sup> Cf. brochure d'information concernant la nouvelle terminologie sur: [www.sbbk.ch](http://www.sbbk.ch)

## **A Compétences**

### **1 Compétences professionnelles**

Les **compétences professionnelles** permettent à l'assistante médicale <sup>2</sup> d'exercer sa profession de manière indépendante et d'en maîtriser les difficultés avec compétence; elles lui permettent également de s'adapter aux exigences fluctuantes de la profession.

- 1.1** Les objectifs généraux, particuliers et évaluateurs concrétisent les compétences professionnelles acquises à la fin de formation. Les objectifs généraux présentent les domaines thématiques de la formation et en décrivent l'importance pour l'assistante médicale. Les objectifs particuliers concrétisent les objectifs généraux en précisant les attitudes, les réactions ou les caractéristiques majeures du comportement à adopter. Les objectifs évaluateurs traduisent les objectifs particuliers en comportements concrets dont la personne en formation doit faire preuve dans des situations spécifiques. Les objectifs généraux et particuliers sont valables pour l'école professionnelle, le cabinet médical et les cours interentreprises, alors que les objectifs évaluateurs sont différenciés pour chacun des trois lieux de formation.
- 1.2** Les compétences professionnelles sont formulées dans les objectifs de formation, en corrélation avec les compétences méthodologiques et les compétences sociales et personnelles, lesquelles sont décrites aux pages 43 à 45. La personne en formation doit acquérir ce bagage pour répondre au profil de la profession tel qu'il est défini à l'art. 1 de l'Ordonnance. L'enseignement la prépare en outre à se perfectionner tout au long de sa vie professionnelle et contribue à l'épanouissement de sa personnalité.
- 1.3** La formation d'assistante médicale vise l'acquisition des compétences ci-après, énoncées sous forme d'objectifs généraux, particuliers et évaluateurs.

---

<sup>2</sup> Par souci de lisibilité, seule la désignation féminine de la profession est utilisée dans le présent document. Elle se réfère bien entendu tant aux assistantes médicales qu'aux assistants médicaux.

## **Objectifs généraux, particuliers et évaluateurs pour les trois lieux d'apprentissage**

### **1.1 Objectif général: relations avec les patients<sup>3</sup>, page 4**

- 1.1.1 Objectif particulier: bases de la communication
- 1.1.2 Objectif particulier: relations avec les patients

### **1.2 Objectif général: processus diagnostiques et thérapeutiques, page 8**

- 1.2.1 Objectif particulier: diagnostic au laboratoire
- 1.2.2 Objectif particulier: diagnostic radiologique
- 1.2.3 Objectif particulier: diagnostic général
- 1.2.4 Objectif particulier: processus thérapeutiques
- 1.2.5 Objectif particulier: assistance médicale
- 1.2.6 Objectif particulier: activités de conseil

### **1.3 Objectif général: processus d'entreprise, page 18**

- 1.3.1 Objectif particulier: processus de travail
- 1.3.2 Objectif particulier: qualité
- 1.3.3 Objectif particulier: gestion du temps
- 1.3.4 Objectif particulier: gestion de l'information
- 1.3.5 Objectif particulier: communication interne et externe
- 1.3.6 Objectif particulier: gestion du matériel

### **1.4 Objectif général: bases médicales, page 26**

- 1.4.1 Objectif particulier: bases dans les branches scientifiques
- 1.4.2 Objectif particulier: anatomie, physiologie, biologie
- 1.4.3 Objectif particulier: bases médicales, pathologie
- 1.4.4 Objectif particulier: pharmacologie / pharmacothérapie
- 1.4.5 Objectif particulier: terminologie

### **1.5 Objectif général: hygiène, sécurité au travail, protection de la santé et protection de l'environnement, page 33**

- 1.5.1 Objectif particulier: hygiène personnelle et hygiène dans l'entreprise
- 1.5.2 Objectif particulier: sécurité au travail, protection de la santé
- 1.5.3 Objectif particulier: protection de l'environnement

### **1.6 Objectif général: langue étrangère, page 36**

- 1.6.1 Objectif particulier: connaissances générales de base
- 1.6.2 Objectif particulier: connaissances propres à la profession

---

<sup>3</sup> Par souci de lisibilité, le masculin est utilisé pour désigner les personnes des deux sexes.

## Objectifs généraux, particuliers et évaluateurs pour les trois lieux d'apprentissage

### 1.1 Objectif général: relations avec les patients

L'assistante médicale communique au sein d'un réseau composé des patients et de leurs proches, du médecin, du public et des différents organes de la Santé publique. Étant le premier contact au cabinet médical, elle assume une fonction de conseil, car le patient ne maîtrise souvent pas l'ensemble des informations – variées et fort diverses - disponibles en matière de maladie, d'accident ou d'assurance. Consciente de cette réalité, l'assistante médicale conseille les patients et leurs proches avec compétence.

L'assistante médicale fait preuve d'empathie envers le patient, l'écoute avec attention et mène avec lui des conversations ciblées, adaptées à sa personnalité et à sa situation. Elle reconnaît les situations potentiellement difficiles et dangereuses; elle y réagit de manière autonome et responsable. Elle contribue ainsi à une prise en charge optimale du patient et soutient le médecin dans son activité. Elle applique de manière consciente les normes et les standards professionnels, juridiques et éthiques.

#### 1.1.1 Objectif particulier: bases de la communication

L'assistante médicale est consciente de l'impact de son expression verbale ou non verbale sur son interlocuteur. Dans ses relations avec le patient, elle veille à communiquer de manière appropriée tout en travaillant en fonction des besoins et des exigences du cabinet médical.

Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises
<p>1.1.1.1 L'assistante médicale explique, à l'aide du «carré de communication»<sup>4</sup>, les formes et les principes de base d'une communication harmonieuse.</p> <p>Elle analyse des situations de communication typiques et classe correctement les messages selon leur contenu. (NC5*)</p>	<p>1.1.1.1 Je suis en mesure de communiquer conformément aux besoins des personnes concernées et aux exigences de la situation.</p> <p>J'utilise mes connaissances conformément à mes fonctions et de façon adaptée au destinataire, et j'observe les principes généraux d'une communication réussie. (NC5)</p>	
<p>1.1.1.2 L'assistante médicale décrit l'origine, les caractéristiques et les effets de situations de communication difficiles et de pannes de communication typiques.</p>	<p>1.1.1.2 Je suis capable de détecter les dysfonctionnements de communication et de réagir correctement en fonction de la situation et de l'interlocuteur. (NC5)</p>	

<sup>4</sup> Le «Carré de communication» de Friedemann Schulz von Thun contient quatre niveaux d'émetteurs et de récepteurs: objet concret, relations, appel et autorévélation.

\* NC = niveau de compétence

Elle réagit de manière appropriée dans des situations précises. (NC5)		
---	--	--

### Compétences méthodologiques

- 2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus
- 2.3 Stratégies d'information et de communication

### Compétences sociales et personnelles

- 3.1 Comportement éthique dans les relations avec les patients
- 3.5 Capacité à communiquer et empathie

<b>1.1.2 Objectif particulier: relations avec les patients</b>		
L'assistante médicale est consciente de l'importance d'une relation avec les patients adaptée à leurs besoins et à la situation. Elle est capable d'établir une relation professionnelle avec les patients et de la maintenir à long terme. Elle accompagne le patient et ses proches dans les situations de vie et de maladie les plus diverses de manière adéquate et assure une prise en charge appropriée.		
<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
1.1.2.1 L'assistante médicale sait différencier les caractéristiques et les particularités d'une consultation régulière par rapport à une consultation d'urgence. (NC2)	1.1.2.1 Je suis capable de distinguer une consultation régulière d'une consultation d'urgence. (NC4)	
1.1.2.2 L'assistante médicale décrit la procédure à adopter pour construire et maintenir une relation dans la durée avec les patients. (NC2)	1.1.2.2 Je suis capable de construire une bonne relation avec les patients et de la maintenir. (NC5)	
1.1.2.3 L'assistante médicale est capable d'entretenir avec les patients une conversation structurée et conforme à leur situation et de mener des entretiens lors de situations courantes. (NC5)	1.1.2.3 Je suis capable d'engager et de mener la conversation avec les patients et leurs proches <sup>5</sup> de manière structurée et conforme à leur situation. (NC5)	

<sup>5</sup> Ceci est particulièrement important dans le domaine de la pédiatrie

<p>1.1.2.4 L'assistante médicale connaît les caractéristiques d'une formation adaptée à sa profession et l'importance des différentes étapes de formation.</p> <p>Elle applique les instructions et les règles dans des situations typiques. (NC3)</p>	<p>1.1.2.4 Je suis en mesure d'informer correctement le patient selon sa situation et je m'assure qu'il a compris mes instructions.</p> <p>J'entreprends tout ce qui est en mon pouvoir pour que les patients appliquent correctement les prescriptions médicales. (NC5)</p>	
<p>1.1.2.5 L'assistante médicale explique, à l'aide d'exemples, les particularités individuelles des patients dont elle s'occupe. Elle tient compte des caractéristiques suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- âge</li> <li>- sexe</li> <li>- tableau clinique</li> <li>- structure de la personnalité</li> <li>- origine</li> <li>- ethnie</li> <li>- milieu social</li> </ul> <p>En fonction de ces caractéristiques, elle détermine les exigences à remplir en matière de conseils et de soins. (NC5)</p>	<p>1.1.2.5 Je suis capable de reconnaître la situation spécifique de chaque patient dont je m'occupe. Je tiens compte des exigences spécifiques suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- âge</li> <li>- sexe</li> <li>- tableau clinique</li> <li>- structure de la personnalité</li> <li>- origine</li> <li>- ethnie</li> <li>- milieu social</li> </ul> <p>J'évalue la situation, en fais une appréciation motivée et agis correctement dans le cadre de mes compétences et de mes possibilités. (NC6)</p>	<p>1.1.2.5 ...<sup>6</sup></p>
<p>1.1.2.6 L'assistante médicale décrit les conflits de rôle typiques intervenant en lien avec les patients dont elle s'occupe et en explique les conséquences sur les conseils et les soins. (NC2)</p>	<p>1.1.2.6 Je reconnais les conflits de rôle typiques intervenant en lien avec les patients dont je m'occupe et en tiens compte dans les conseils et les soins.</p> <p>Je connais mes limites et, en cas de doute, en informe mes supérieurs. (NC3)</p>	
<p>1.1.2.7 L'assistante médicale</p>	<p>1.1.2.7 Je connais les droits</p>	

<sup>6</sup> Abrogé, Modifications approuvées le 9 août 2012, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2012

explique les droits fondamentaux des patients et leur importance pour son travail. (NC2)	fondamentaux des patients et de leurs proches ainsi que leur importance pour mon travail. (NC1)	
--	---	--

### Compétences méthodologiques

#### 2.5 Techniques de conseil

### Compétences sociales et personnelles

#### 3.1 Comportement éthique dans les relations avec les patients

#### 3.2 Obligation de garder le secret professionnel et discrétion

<p><b>1.2 Objectif général: processus diagnostiques et thérapeutiques</b>  L'utilisation correcte des moyens médico-techniques est une condition préalable à l'établissement d'un diagnostic fiable; elle fait donc partie des compétences principales de l'assistante médicale.</p> <p>L'assistante médicale mène à bien des processus d'ordre diagnostique et soutient le médecin dans les traitements et les interventions. Ce faisant, elle utilise ses connaissances médicales et met l'accent sur la qualité de son travail.</p>		
<p><b>1.2.1 Objectif particulier: diagnostic au laboratoire</b>  L'assistante médicale sait qu'elle doit accomplir ses travaux de laboratoire de manière précise et consciencieuse pour transmettre des données fiables.</p>		
Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises
<p>1.2.1.1  L'assistante médicale décrit les techniques de prélèvement, de stockage et de transport du matériel d'analyse conformément aux dispositions actuelles régissant le laboratoire externe. (NC2)</p>	<p>1.2.1.1  J'explique au patient et/ou à ses proches le prélèvement de matériel d'analyse de façon correcte et compréhensible. (NC3)</p>	<p>1.2.1.1  L'assistante médicale applique les techniques de prélèvement de matériel d'analyse de manière professionnelle. (NC3)</p>
<p>1.2.1.2  L'assistante médicale explique la technique des prises de sang, détaille les risques d'infection et de contamination, décrit les voies d'infection et connaît les mesures de prévention. (NC2)</p>	<p>1.2.1.2  J'effectue des prises de sang capillaires et veineuses de manière autonome. A cet effet, j'observe de manière consciencieuse et correcte les directives en matière d'hygiène et les prescriptions relatives à la protection au travail. (NC3)</p>	<p>1.2.1.2  L'assistante médicale effectue avec succès des prises de sang. A cet effet, elle observe l'ensemble des prescriptions d'hygiène et de protection au travail. (NC3)</p>

1.2.1.3 L'assistante médicale connaît tous les facteurs susceptibles d'influencer ou de perturber les analyses de laboratoire. (NC1)	1.2.1.3 J'explique au patient et/ou à ses proches les mesures à prendre pour minimiser les facteurs qui peuvent influencer les résultats d'analyse. (NC2)	
1.2.1.4 L'assistante médicale cite les appareils d'analyses utilisés dans plus de 10% des laboratoires de cabinet médical et décrit leur fonctionnement. (NC2)	1.2.1.4 J'analyse des échantillons de manière autonome avec tous les appareils à disposition dans l'entreprise. (NC4)	1.2.1.4 L'assistante médicale exécute toutes les analyses figurant dans le chapitre «Soins de base» de la liste fédérale des analyses. (NC5)
1.2.1.5 L'assistante médicale décrit l'indication et l'importance médicale des résultats pathologiques pour toutes les analyses qui peuvent être réalisées au laboratoire du praticien. (NC2)	1.2.1.5 Je vérifie la plausibilité des résultats de laboratoire avant de transmettre les valeurs au médecin. (NC4)	
1.2.1.6 L'assistante médicale explique l'exécution des contrôles de qualité internes et externes au laboratoire du praticien conformément aux dispositions légales en vigueur. (NC2)	1.2.1.6 J'effectue des contrôles de qualité internes et externes de manière professionnelle et conformément aux directives de l'entreprise. (NC3)	1.2.1.6 L'assistante médicale établit des feuilles de contrôle pour les contrôles de qualité internes. (NC5)
1.2.1.7 L'assistante médicale identifie les problèmes au laboratoire à l'aide des évaluations des contrôles de qualité internes et externes. (NC4)	1.2.1.7 Je vérifie les inscriptions des contrôles de qualité interne dans mon entreprise et j'annonce les erreurs à mes supérieurs. (NC4)	

### **Compétences méthodologiques**

2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes

### **Compétences sociales et personnelles**

3.7 Aptitude au travail en équipe

3.9 Résistance au stress



### 1.2.2 Objectif évaluateur: diagnostic radiologique

L'assistante médicale connaît l'importance des examens d'imagerie médicale au cabinet médical. Elle connaît les dangers et les effets de l'exposition aux rayons ionisants lors d'examens radiologiques. Elle applique les mesures de radioprotection et effectue de manière autonome des clichés du thorax et des extrémités selon un catalogue de clichés défini. Ce faisant, elle respecte les prescriptions de l'Ordonnance sur la radioprotection.

Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises
<p>1.2.2.1 A l'aide d'exemples, l'assistante médicale explicite les dispositions légales en matière de radiologie.</p> <p>Elle montre leur importance pour la sécurité du travail au cabinet médical.</p>	<p>1.2.2.1 J'applique les dispositions légales en exécutant rapidement tous les travaux administratifs liés à la radiologie et en étant consciente de mes devoirs. (NC3)</p>	
<p>1.2.2.2 L'assistante médicale explique les différences entre les rayons ionisants et non ionisants. Elle cite leurs caractéristiques, leurs effets, leurs dangers et les mesures à prendre pour les éviter. (NC2)</p>	<p>1.2.2.2 Je prends au sérieux les dispositions réglementaires de la radioprotection. J'applique les prescriptions de l'Ordonnance sur la radioprotection.</p> <p>J'évalue la situation du patient selon les critères de l'Ordonnance sur la radioprotection et agis en conséquence. (NC6)</p>	
<p>1.2.2.3 L'assistante médicale décrit les clichés du thorax et des extrémités figurant dans un catalogue défini ainsi que les clichés conventionnels élargis.</p> <p>Elle est capable d'expliquer tous les travaux, menés de manière professionnelle, pour la préparation, l'exécution et le traitement des clichés. (NC6)</p>	<p>1.2.2.3 J'évalue et combine tous les éléments de la technique de réglage radiologique et les applique lors de la prise de clichés en tenant compte de la situation du patient.</p> <p>J'ai ainsi la garantie d'obtenir des clichés du thorax et des extrémités adéquats et interprétables.(NC5)</p>	<p>1.2.2.3 L'assistante médicale effectue correctement les réglages radiologiques pratiques pour les clichés du thorax et des extrémités et évalue les résultats obtenus.</p> <p>Selon le cliché demandé, elle choisit les moyens auxiliaires et la méthode à utiliser et sélectionne correctement les valeurs dont il faut tenir compte. Ce faisant, elle prend en compte les principes de la radioprotection.(NC6)</p>

<p>1.2.2.4 L'assistante médicale explique les processus liés à l'impact des rayons X sur le film et l'écran renforçateur ainsi que les processus photochimiques lors du développement du film.</p> <p>Elle énumère les composants de l'équipement de la chambre noire et connaît les mesures à prendre pour leur contrôle.</p> <p>Elle évalue des clichés existants, détermine les causes d'erreur possibles et propose des mesures de garantie de la qualité appropriées. (NC2)</p>	<p>1.2.2.4 Je veille à ce que la lumière de la chambre noire soit correcte et j'évite les artefacts lumineux sur les films non encore développés.</p> <p>J'étiquète et développe correctement les films radiologiques et je tiens simultanément le journal radiologique.</p> <p>Je traite et développe les films radiologiques correctement et en respectant les prescriptions.</p> <p>J'effectue périodiquement différents tests de garantie de la qualité. J'évalue leurs résultats et prends ou organise les mesures de correction nécessaires. (NC5)</p>	
<p>1.2.2.5 L'assistante médicale indique les différences principales entre la radiographie conventionnelle et numérique. (NC1)</p>		

### **Compétences méthodologiques**

- 2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes
- 2.2 Action centrée sur la qualité

### **Compétences sociales et personnelles**

- 3.1 Autonomie et responsabilité
- 3.3 Conscience et respect écologique au travail

<b>1.2.3 Objectif particulier: diagnostic général</b>		
L'assistante médicale connaît l'importance d'une exécution professionnelle des examens techniques au cabinet médical. Elle connaît le fonctionnement et l'utilisation du matériel et des appareils.		
<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
1.2.3.1 L'assistante médicale cite les moyens auxiliaires et instruments servant à établir un status général et procède aux préparatifs nécessaires. (NC3)	1.2.3.1 Je prépare la salle d'examen en vue de l'établissement d'un status général et je prépare tous les instruments et matériel nécessaires et adéquats. (NC5)	
1.2.3.2 L'assistante médicale décrit une sélection de types de fièvre et de symptômes concomitants possibles.  Elle décrit les mesures thérapeutiques générales et elle est capable d'utiliser correctement les différents thermomètres médicaux. (NC3)	1.2.3.2 J'expose les principes régissant la prise de température. Je la mesure de manière autonome aux différents endroits possibles de manière conventionnelle et électronique et j'observe les instructions. Je note les résultats dans le dossier du patient. (NC3)	
1.2.3.3 L'assistante médicale explique les principes de mesure de la tension artérielle et du pouls.  Elle explique les faiblesses et avantages des différents appareils de mesure de la pression artérielle ainsi que le fonctionnement du stéthoscope et les utilise correctement. (NC3)	1.2.3.3 Je mesure de manière autonome la tension artérielle et le pouls et je note les résultats dans le dossier du patient. J'observe toutes les prescriptions techniques. (NC3)	1.2.3.3 L'assistante médicale effectue correctement les mesures de la tension artérielle et du pouls. (NC3)
1.2.3.4 L'assistante médicale cite les différentes dérivations de l'électrocardiogramme. Elle connaît l'utilité et le fonctionnement de l'appareil ECG et est en mesure de nommer les sources d'erreur	1.2.3.4 J'effectue des ECG de manière autonome et livre une bande imprimée de qualité irréprochable. (NC3)	1.2.3.4 L'assistante médicale effectue de manière autonome une courbe ECG adéquate. (NC3)

potentielles. (NC2)		
1.2.3.5 L'assistante médicale explique le déroulement d'un examen de la fonction pulmonaire ainsi que le fonctionnement d'un spiromètre. (NC2)	1.2.3.5 J'effectue des spirométries et livre un résultat utilisable, en veillant à ce que le patient collabore de manière adéquate. (NC3)	1.2.3.5 L'assistante médicale effectue de manière autonome la mesure au Peakflow et la spirométrie. (NC3)

### Compétences méthodologiques

- 2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes
- 2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

### Compétences sociales et personnelles

- 3.1 Comportement éthique dans les relations avec les patients
- 3.3 Autonomie et responsabilité

<p><b>1.2.4 Objectif particulier: processus thérapeutiques</b> L'assistante médicale connaît l'importance d'une application correcte et précautionneuse des thérapies de tout genre au cabinet médical. Elle comprend les procédures, peut évaluer l'effet des traitements et leurs effets secondaires et elle agit consciencieusement et de manière adéquate.</p>		
<p><b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b></p>	<p><b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b></p>	<p><b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b></p>
<p>1.2.4.1 L'assistante médicale explique les différentes sortes d'injection, le matériel nécessaire et les divers produits d'injection.  Elle cite les lieux d'application et indique les complications possibles de même que les mesures prophylactiques. (NC2)</p>	<p>1.2.4.1 J'effectue sur ordre médical des injections sous-cutanées et intramusculaires.  Je prépare correctement les perfusions.  J'observe les normes d'hygiène et de protection au travail et maîtrise le processus technique. (NC3)</p>	<p>1.2.4.1 L'assistante médicale effectue des injections sous-cutanées et intramusculaires correctes sur le plan technique et prépare des perfusions prêtes à l'emploi. (NC3)</p>
<p>1.2.4.2 L'assistante médicale expose les caractéristiques du matériel de pansement, de rembourrage et de fixation, de même que les techniques de bandage utilisées pour</p>	<p>1.2.4.2 J'effectue de manière autonome les pansements prescrits et les bandages de soutien ainsi que de petites fixations de façon rapide et techniquement correcte.</p>	<p>1.2.4.2 L'assistante médicale effectue sur une figurante le pansement d'une plaie, un bandage de soutien et une fixation de manière précautionneuse et</p>

soigner une plaie ou immobiliser une lésion.  Elle mentionne les signes typiques d'une infection des plaies ainsi que les mesures prophylactiques. (NC2)	Lors de la pose d'attelles et de plâtres, je fournis une assistance techniquement correcte en faisant preuve d'empathie. (NC3)	techniquement correcte.  Lors de la pose d'une attelle de grande taille et d'un plâtre, elle fournit à une collègue une assistance technique irréprochable. (NC3)
1.2.4.3 L'assistante médicale explique les mesures du «basic life support» selon les standards en vigueur.  Elle décrit les origines et les symptômes des «situations d'urgence particulières» ainsi que les premiers soins urgents à apporter. (NC2)	1.2.4.3 Sur la base des standards du «basic life support» en vigueur, je suis en mesure de dispenser les premiers secours en attendant l'arrivée du médecin ou du service de secours. (NC5)	1.2.4.3 Seule ou à deux, l'assistante médicale prend des mesures immédiates pour sauver la vie, de manière correcte et selon les standards en vigueur. (NC3)

### Compétences méthodologiques

- 2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes
- 2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

### Compétences sociales et personnelles

- 3.3 Autonomie et responsabilité
- 3.9 Résistance au stress

#### 1.2.5 Objectif particulier: assistance médicale

L'assistante médicale connaît l'importance d'une bonne préparation, d'une exécution correcte et précautionneuse ainsi que d'un suivi irréprochable lors de toute intervention au cabinet médical. Elle comprend les processus en jeu, assume ses propres tâches, et agit consciencieusement et de manière ciblée.

Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises
1.2.5.1 L'assistante médicale décrit les mesures de nettoyage et de maintenance des appareils et instruments du cabinet médical. Elle cite les normes de stérilisation. (NC2)	1.2.5.1 Je désinfecte, nettoie et stérilise les appareils et instruments et j'en assure l'entretien pour garantir leur bon fonctionnement. J'observe les normes d'hygiène et de protection au travail de même que les instructions du fabricant. (NC3)	1.2.5.1 L'assistante médicale effectue correctement le processus de travail allant du nettoyage à la stérilisation en passant par la désinfection des instruments chirurgicaux. (NC3)

<p>1.2.5.2 L'assistante médicale explique les moyens de désinfection et en décrit les types et les effets les plus importants.</p> <p>Elle établit un plan d'hygiène et de nettoyage en partant d'un exemple représentatif tiré de la pratique. (NC5)</p>	<p>1.2.5.2 Je nettoie et désinfecte les appareils et instruments du cabinet médical selon les directives du plan d'hygiène. Je prépare les solutions nécessaires en les diluant correctement et effectue les travaux nécessaires de manière autonome et en temps utile. (NC3)</p>	<p>.</p>
<p>1.2.5.3 L'assistante médicale cite de manière exhaustive et correcte les processus liés aux principales interventions effectuées au cabinet médical, à savoir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anesthésie locale</li> <li>- traitement des plaies</li> <li>- ponctions articulaires</li> <li>- cathétérisations</li> <li>- petites interventions chirurgicales</li> <li>- rinçage d'oreilles</li> </ul> <p>Elle cite de manière exhaustive les instruments et le matériel nécessaires. (NC2)</p>	<p>1.2.5.3 Je prépare de manière professionnelle toutes les interventions pratiquées au cabinet médical, en particulier les traitements de plaies, les petites interventions chirurgicales, les ponctions articulaires, les cathétérisations et le rinçage d'oreilles.</p> <p>Je travaille de manière stérile ou hygiénique, positionne le patient de manière correcte et confortable et assiste le médecin avec efficacité et discrétion.</p> <p>Je veille à ce que l'échantillon éventuellement prélevé soit envoyé au bon laboratoire et accompagné du formulaire ad hoc entièrement rempli. (NC3).</p>	<p>1.2.5.3 L'assistante médicale prépare correctement les différentes «tables stériles» comprenant tous les instruments et le matériel nécessaires à l'intervention prévue; elle positionne les figurants en fonction de l'intervention prévue. (NC3)</p>
	<p>1.2.5.4 Je revêts la tenue appropriée pour les petites interventions chirurgicales. (NC3)</p>	<p>1.2.5.4 L'assistante médicale met correctement ses vêtements de travail en vue des petites interventions chirurgicales. (NC3)</p>

### **Compétences méthodologiques**

- 2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes
- 2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

### **Compétences sociales et personnelles**

- 3.1 Comportement éthique dans les relations avec les patients
- 3.3 Autonomie et responsabilité

<b>1.2.6 Objectif particulier: activités de conseil</b>		
L'assistante médicale connaît l'importance croissante du conseil au cabinet médical. Elle assume son rôle avec assurance, sensibilité et responsabilité.		
<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
<p>1.2.6.1 L'assistante médicale énumère les mesures les plus importantes à prendre pour la prise en charge des diabétiques au cabinet médical.</p> <p>Elle explique les tâches et la fonction des associations de diabétiques. (NC2)</p>	<p>1.2.6.1 Je suis capable d'expliquer la relation entre alimentation, activité physique, thérapie médicamenteuse et glycémie sanguine chez le diabétique. Je réponds aux questions du patient correctement et dans le cadre de mes compétences. (NC3)</p>	
<p>1.2.6.2 L'assistante médicale connaît les examens de suivi les plus importants.</p> <p>A l'aide d'exemples, elle explique les préparatifs éventuellement nécessaires pour ces examens. (NC2)</p>	<p>1.2.6.2 J'explique au patient les préparatifs à effectuer pour des examens particuliers. Je lui remets le matériel d'information et les médicaments éventuellement utiles et réponds à ses questions. (NC3)</p>	
<p>1.2.6.3 L'assistante médicale cite les différences entre immunité naturelle et immunité acquise; elle connaît les vaccinations les plus importantes selon le plan de vaccination suisse.</p> <p>Elle précise comment elle peut consulter le plan de vaccination à l'aide de l'ordinateur. (NC2)</p>	<p>1.2.6.3 Je réponds de façon autonome aux questions relatives aux vaccinations à l'aide du plan de vaccination suisse en vigueur ou sur la base d'informations fiables en matière de médecine du voyage.</p> <p>A l'aide du carnet de vaccination du patient, je prépare de façon autonome le vaccin et le matériel pour la vaccination prévue; j'inscris cette dernière sur le carnet de vaccination. (NC5)</p>	<p>1.2.6.3 L'assistante médicale est capable de préparer correctement des vaccinations et de les documenter. (NC3)</p>
<p>1.2.6.4 L'assistante médicale décrit la problématique et les principes de la relation avec des</p>	<p>1.2.6.4 Dans mes contacts avec des personnes souffrant de problèmes de dépendance,</p>	

<p>personnes souffrant de problèmes de dépendance.</p> <p>Elle explique les buts des groupes d'entraide ainsi que le sens et le but de la remise de méthadone et d'Antabus. (NC2)</p>	<p>j'adopte une attitude aimable, cohérente et professionnelle.</p> <p>Je remets l'Antabus et la méthadone selon les prescriptions.</p> <p>Je donne des renseignements concernant les services spécialisés et connais leurs coordonnées. (NC3)</p>	
<p>1.2.6.5 L'assistante médicale décrit le processus de l'inhalation. Elle en explique le but et décrit les particularités des appareils usuels d'inhalation ainsi que différents moyens auxiliaires. (NC2)</p>	<p>1.2.6.5 J'instruis le patient quant à l'utilisation des différents appareils de mesure et d'inhalation.</p> <p>Je lui montre comment les utiliser correctement, lui remets de la documentation et réponds à ses questions. (NC3)</p>	

### **Compétences méthodologiques**

- 2.3 Stratégies d'information et de communication
- 2.5 Techniques de conseil

### **Compétences sociales et personnelles**

- 3.1 Comportement éthique dans les relations avec les patients
- 3.2 Obligation de garder le secret professionnel et discrétion



### 1.3 Objectif général: processus d'entreprise

L'organisation efficace d'un cabinet médical nécessite des connaissances générales en économie d'entreprise et la maîtrise des processus administratifs.

De ce fait, l'assistante médicale a des connaissances de base en économie d'entreprise et de bonnes connaissances des applications informatiques. Elle organise les processus administratifs de manière autonome dans son champ d'activité et décharge ainsi le médecin de ces tâches.

#### 1.3.1 Objectif particulier: processus de travail

L'assistante médicale est consciente d'effectuer ses tâches organisationnelles dans un environnement dynamique. Elle adapte donc sa manière de travailler et les processus de travail aux changements qui interviennent et les optimise selon les critères de l'économie d'entreprise.

Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises
1.3.1.1 A l'aide d'exemples, l'assistante médicale explicite les bases et principes suivants d'un comportement économique: <ul style="list-style-type: none"><li>• Rapport coûts/utilité</li><li>• Rentabilité</li><li>• Optimisation des coûts</li><li>• Augmentation de l'efficacité (NC2)</li></ul>	1.3.1.1 J'organise mon travail de façon économique et utilise parcimonieusement les moyens à disposition. (NC3)	
1.3.1.2 L'assistante médicale décrit la structure et la fonction d'un organigramme, d'une description de poste, d'un diagramme de fonctions et d'un cahier des charges. (NC2)	1.3.1.2 A l'aide d'un cahier des charges ou d'une description de poste du cabinet, je mentionne les principales tâches, processus de travail et responsabilités.  Je peux décrire l'organisation de la formation au sein de l'entreprise à l'aide d'un organigramme. (NC2)	
1.3.1.3 L'assistante médicale est capable d'analyser les processus de travail typiques à l'aide de moyens habituels et de les documenter correctement. Elle montre quelles sont les interfaces		1.3.1.3 L'assistante médicale présente le déroulement d'un travail typique dans son activité quotidienne. Elle précise ses tâches, ses compétences et ses responsabilités et explique sa fonction. (NC5)

critiques entre les participants à ces processus. (NC5)		
---	--	--

### Compétences méthodologiques

- 2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes
- 2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

### Compétences sociales et personnelles

- 3.4 Apprentissage tout au long de la vie

<p><b>1.3.2 Objectif particulier: qualité</b>  L'assistante médicale sait que l'entreprise qui la forme doit répondre à des exigences élevées en matière de qualité; par conséquent, elle est prête à adopter en tout temps un comportement correct et conscient de la qualité.</p>		
Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises
<p>1.3.2.1  L'assistante médicale nomme des critères de qualité utiles aux processus importants du cabinet médical et explique leur importance. (NC2)</p>	<p>1.3.2.1  J'adopte un comportement axé sur les patients et la qualité. A cet effet, je tiens compte des directives générales et des directives d'exploitation. (NC3)</p>	
<p>1.3.2.2  L'assistante médicale est à même d'examiner les processus du cabinet médical qui sont susceptibles d'amélioration et de proposer des mesures appropriées. (NC5)</p>	<p>1.3.2.2  Dans mon travail, j'applique les objectifs de qualité qui ont été fixés et j'examine dans quelle mesure je les atteins. (NC4)</p>	

### Compétences méthodologiques

- 2.6 Action centrée sur la qualité

### Compétences sociales et personnelles

- 3.4 Apprentissage tout au long de la vie

### 1.3.3 Objectif particulier: gestion du temps

L'assistante médicale dispose des techniques et méthodes nécessaires pour fournir sa contribution à une gestion efficace du temps de travail dans l'entreprise. A cet effet, elle s'emploie activement à créer un cadre de travail optimal pour les médecins et l'équipe du cabinet médical.

Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises
1.3.3.1 L'assistante médicale énumère les éléments typiques d'une consultation et explique l'organisation de la consultation. (NC2)	1.3.3.1 Je suis capable d'assister efficacement les patients avant et après la consultation, de préparer rapidement les documents nécessaires puis de les mettre à jour. (NC3)	
1.3.3.2 L'assistante médicale commente les caractéristiques et avantages d'un agenda bien tenu. Elle explique les conséquences inter- et intrapersonnelles des temps d'attente. (NC2)	1.3.3.2 Je tiens l'agenda selon les principes en vigueur dans le cabinet médical. Je réagis avec assurance et professionnalisme aux événements qui modifient la planification. (NC5)	
1.3.3.3 L'assistante médicale est capable de mener plusieurs travaux de front sans perdre la vue d'ensemble. (NC3)	1.3.3.3 Je suis en mesure de fixer correctement les priorités lors d'événements imprévisibles et de travaux à exécuter simultanément. (NC5)	
1.3.3.4 L'assistante médicale gère les conditions préalables et les éléments indispensables au bon déroulement d'une visite médicale à domicile. (NC2)	1.3.3.4 Je prépare tous les documents, instruments et médicaments nécessaires à des visites médicales planifiées ou urgentes à domicile. Je prends les mesures appropriées pour prévenir d'éventuels conflits d'organisation avec l'activité au cabinet. (NC5)	
1.3.3.5 L'assistante médicale connaît les méthodes couramment utilisées pour convoquer les patients à des consultations périodiques. (NC1)	1.3.3.5 Je veille de manière autonome à ce que les patients observent les rendez-vous fixés pour des examens et des contrôles. A cet effet, j'utilise de façon autonome le système mis en place au cabinet médical.	

	(NC3)	
1.3.3.6 L'assistante médicale cite les organisations locales du service de garde et d'urgence. (NC2)	1.3.3.6 Je renseigne les patients avec compétence sur les possibilités de prise en charge à leur disposition lorsque le cabinet médical est fermé. (NC3)	

### Compétences méthodologiques

- 2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes
- 2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

### Compétences sociales et personnelles

- 3.6 Capacité à gérer des conflits
- 3.7 Aptitude au travail en équipe

<p><b>1.3.4 Objectif particulier: gestion de l'information</b> L'assistante médicale connaît la grande importance des dossiers des patients. Elle est en mesure de gérer correctement et objectivement l'ensemble des données nécessaires à l'entreprise et de garantir l'échange d'information. Elle tient compte des exigences des partenaires externes et des directives de la protection et de la sécurité des données.</p>		
<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
1.3.4.1 L'assistante médicale explique la structure et l'utilisation des formulaires usuels et des documents d'un cabinet médical et remplit, établit ou complète les formulaires les plus importants. (NC3)	1.3.4.1 Je prépare des ordonnances et d'autres formulaires de manière complète et sans faute, les tiens prêts au contrôle et à la signature et mets aussi le dossier des patients à jour. (NC5)	
1.3.4.2 L'assistante médicale explique les prescriptions et les pratiques dont il faut tenir compte lors de la remise de médicaments.  Elle explique les particularités des cabinets médicaux pratiquant	1.3.4.2 J'assume consciencieusement mes tâches lorsque je remets des médicaments et veille à repourvoir continuellement les stocks. Ce faisant, j'observe les prescriptions légales et celles de l'entreprise. (NC3)	

respectivement la pharmacie et la prescription de médicaments. (NC2)		
1.3.4.3 L'assistante médicale se procure des informations de patients et des données externes de manière ciblée, vérifie leur exhaustivité et les consignes pour le suivi. (NC4)	1.3.4.3 Je reconnais la valeur des informations et des données de patients et les traite selon les instructions.  Je classe les informations et les données de patients de manière à disposer d'une base permettant un déroulement optimal des tâches du cabinet médical. (NC5)	
1.3.4.4 L'assistante médicale connaît la structure et la grande importance du système de classement des dossiers des patients. Elle est capable d'évaluer les variantes usuelles quant à leurs avantages et désavantages. (NC6)	1.3.4.4 Je gère le système de classement de manière irréprochable en observant les habitudes et prescriptions internes du cabinet médical. (NC3)	
1.3.4.5 L'assistante médicale est capable d'évaluer les informations et de les transmettre à qui de droit. (NC6)	1.3.4.5 Je transmets les informations de manière ciblée. De cette façon, je soutiens la collaboration au sein de l'équipe ainsi que les processus internes et externes du cabinet médical. (NC3)	
1.3.4.6 L'assistante médicale décrit les différentes méthodes de saisie des prestations et d'enregistrement des médicaments remis aux patients. Elle gère les données de manière exacte. (NC3)	1.3.4.6 Je saisis correctement les données relatives aux prestations et aux médicaments et veille à leur transmission.  Je tiens correctement le registre de la réception et de la remise de stupéfiants en l'actualisant chaque jour. (NC3)	

1.3.4.7 L'assistante médicale applique le tarif de facturation avec sûreté et sans commettre d'erreurs. (NC3)	1.3.4.7 Je saisis les prestations à facturer sans erreur et selon le tarif en vigueur. (NC3)	
1.3.4.8 L'assistante médicale décrit le système suisse des assurances sociales. Elle possède de solides connaissances dans les domaines de la LAA, de l'AM, de la LAI et de la LAMal. (NC2)	1.3.4.8 Je connais les divers systèmes d'assurance et j'applique correctement les systèmes tarifaires correspondants. (NC2)	

### Compétences méthodologiques

#### 2.3 Stratégies d'information et de communication

### Compétences sociales et personnelles

#### 3.2 Obligation de garder le secret professionnel et discrétion

<p><b>1.3.5 Objectif particulier: communication interne et externe</b> L'assistante médicale sait rédiger des textes adaptés à leur destinataire et comportant des éléments médicaux, juridiques et propres à l'entreprise. Dans ces travaux, lorsqu'elle recourt aux applications informatiques et aux technologies modernes de la communication, elle a la volonté d'appliquer ce qu'elle a appris. Elle utilise les appareils du cabinet médical de manière compétente et efficace.</p>		
<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
1.3.5.1 L'assistante médicale utilise de manière correcte et sûre le langage médical dans la communication orale et écrite. (NC3)	1.3.5.1 Je comprends les expressions médicales et je les utilise correctement aussi bien oralement que par écrit. (NC3)	
1.3.5.2 L'assistante médicale cite les thèmes importants de la correspondance médicale et rédige les documents correspondants de manière correcte, efficace et sans fautes. (NC5)	1.3.5.2 Je suis capable de rédiger de manière autonome de petites lettres dans le cadre de la correspondance médicale. A cet effet, j'utilise correctement la terminologie correspondante. (NC5)	

<p>1.3.5.3 L'assistante médicale est capable de rédiger correctement une lettre médicale complexe sous dictée, sans fautes de grammaire ni d'orthographe. Elle cite les sources qu'elle peut consulter en cas de doute. (NC5)</p>	<p>1.3.5.3 Je suis capable de rédiger correctement une lettre médicale sous dictée.</p> <p>J'utilise à bon escient les programmes d'orthographe, les dictionnaires et les manuels médicaux. (NC5)</p>	
<p>1.3.5.4 L'assistante médicale dispose des connaissances enseignées dans les modules de l'«ECDL-Start». (NC3)</p>	<p>1.3.5.4 Je travaille sur l'ordinateur de manière professionnelle et je sauvegarde correctement les données électroniques. (NC3)</p>	
<p>1.3.5.5 L'assistante médicale explique les moyens de communication utilisés habituellement pour la transmission de données aux fournisseurs, aux pharmacies et à d'autres instituts. (NC2)</p>	<p>1.3.5.5 Je transmets les données électroniques avec les moyens appropriés. En cas de dérangements mineurs, je résous les problèmes de manière autonome. (NC3)</p>	
<p>1.3.5.6 L'assistante médicale décrit la fonction et l'utilisation des appareils de bureau usuels et des appareils de saisie des données spécifiques au domaine médical. (NC2)</p>	<p>1.3.5.6 J'utilise professionnellement les outils d'information et de communication du cabinet et veille à leur bon fonctionnement. (NC3)</p>	

### **Compétences méthodologiques**

#### 2.3 Stratégies d'information et de communication

### **Compétences sociales et personnelles**

#### 3.2 Obligation de garder le secret professionnel et discrétion

#### 3.3 Autonomie et responsabilité

#### 3.5 Capacité à communiquer et empathie

### 1.3.6 Objectif particulier: gestion du matériel

L'assistante médicale est capable d'assurer de manière largement autonome une gestion économique du matériel. A cet effet, elle observe les prescriptions juridiques et internes; elle sait que des médicaments périmés et des stocks lacunaires nuisent à la relation de confiance avec les patients et peuvent avoir des conséquences sur la santé.

Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises
1.3.6.1 L'assistante médicale explique les principaux éléments de la gestion du matériel et les principes de la tenue des stocks à l'aide de systèmes de gestion des médicaments et du matériel médical d'usage courant disponibles sur le marché. (NC2)	1.3.6.1 Je contrôle le matériel d'usage courant ainsi que les médicaments selon les directives en vigueur dans mon entreprise. (NC4)	
1.3.6.2 L'assistante médicale énumère les différentes étapes de l'acquisition de produits et de matériel ainsi que les exigences d'un stockage correct. Elle réagit de manière appropriée en cas de différences ou d'erreurs. (NC2)	1.3.6.2 J'utilise le système interne de commande selon les directives et je passe commande sans erreurs. Je contrôle les livraisons réceptionnées, stocke la marchandise selon les prescriptions en vigueur et réagis en cas de livraison erronée ou d'erreurs. (NC3)	
1.3.6.3 L'assistante médicale compare les prix, les prestations, tient compte des rabais et des conditions de livraison et mène une réflexion écologique et économique.-(NC3)	1.3.6.3 Je tiens compte des bases décisionnelles économiques et propres à l'entreprise pour les achats et je propose des améliorations si nécessaire. (NC5)	
1.3.6.4 L'assistante médicale explique les prescriptions de l'élimination du matériel médical d'usage courant et des médicaments à l'aide d'exemples concrets. (NC2)	1.3.6.4 Je procède à l'élimination correcte des médicaments périmés en observant les directives générales usuelles et celles de l'entreprise. (NC3)	
1.3.6.5 L'assistante médicale décrit		



les tâches du pharmacien cantonal et les raisons pour lesquelles il effectue des contrôles stricts. (NC2)		
1.3.6.6 L'assistante médicale est capable de tenir la caisse et le livre de caisse de manière autonome. (NC3)	1.3.6.6 Je tiens la caisse et le livre de caisse correctement et selon les instructions internes, sans commettre d'erreur. (NC3)	

### **Compétences méthodologiques**

2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

### **Compétences sociales et personnelles**

3.3 Autonomie et responsabilité

3.10 Conscience et respect écologique au travail

#### **1.4 Objectif général: bases médicales**

Des connaissances médicales générales et spécifiques de la santé et des maladies sont à la base d'une organisation correcte des processus de travail et d'une prise en charge compétente des patients.

L'assistante médicale fait le lien entre ses connaissances anatomiques, physiologiques et médicales et les exigences qui en découlent pour son domaine d'activité; elle applique les règles, lois et principes correspondants dans son activité professionnelle.

#### **1.4.1 Objectif particulier: bases dans les branches scientifiques**

L'assistante médicale sait que des connaissances scientifiques de base sont essentielles pour comprendre les processus et problèmes importants qui interviennent dans sa profession.

<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
<p>1.4.1.1 L'assistante médicale est capable d'expliquer les lois de la chimie et de la physique importantes pour son domaine d'activité et de décrire les phénomènes et processus qui s'y rapportent. Elle décrit:</p> <p>En chimie:</p> <p>Bases:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Structure atomique et système périodique des éléments</li><li>• Modes d'écriture des formules chimiques</li></ul> <p>Chimie inorganique:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Eléments principaux</li><li>• Formules structurelles</li></ul> <p>Chimie organique:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hydrocarbures</li><li>• Acides gras</li><li>• Acides aminés</li><li>• Cétones</li></ul> <p>Biochimie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hydrates de carbone</li><li>• Lipides</li><li>• Peptides</li><li>• Protéines</li></ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enzymes</li> <li>• ADN</li> <li>• Génétique et tendances</li> </ul> <p>En physique:</p> <p>Bases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masse, force, travail puissance, énergie, densité, pression</li> <li>• Osmose</li> <li>• Diffusion</li> </ul> <p>Applications:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balance, pipette, seringue, vacutainer, respiration, centrifugation</li> </ul> <p>Optique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lumière</li> <li>• Photomètre</li> <li>• Microscope</li> </ul> <p>Chaleur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Température, diffusion, transmission de chaleur</li> </ul> <p>Electricité:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Courant, tension, résistance, puissance</li> </ul> <p>Acoustique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lois physiques de l'acoustique</li> </ul> <p>(NC2)</p>		
<p>1.4.1.2 L'assistante médicale est en mesure d'effectuer correctement des calculs professionnels dans les domaines suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calculs de dilution et de mélange</li> <li>• Evaluation de</li> </ul>	<p>1.4.1.2 Dans mon domaine d'activité, je calcule de manière correcte et autonome des solutions et des dosages de médicaments à l'aide de formules simples. (NC3)</p>	

résultats analytiques <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interprétation de représentations graphiques</li> <li>• Statistiques des valeurs normales (NC3)</li> </ul>		
---	--	--

## Compétences méthodologiques

2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes

## Compétences sociales et personnelles

3.4 Apprentissage tout au long de la vie

<p><b>1.4.2 Objectif particulier: anatomie, physiologie, biologie</b>          L'assistante médicale connaît l'importance des connaissances de base en anatomie, physiologie et biologie. Elle est capable de faire la distinction entre une évolution normale et une évolution pathologique sur la base de processus biologiques.</p>		
<p><b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b></p>	<p><b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b></p>	<p><b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b></p>
<p>1.4.2.1          L'assistante médicale explique les principes et les lois de la biologie et montre leur importance à l'aide d'exemples. (NC2)</p>	<p>1.4.2.1          J'indique l'importance de la biologie pour mon travail et j'applique ces connaissances de manière professionnelle. (NC3)</p>	
<p>1.4.2.2          L'assistante médicale explique les principes et les lois de l'anatomie et de la physiologie dans les domaines ci-après. Elle indique les caractéristiques des processus vitaux normaux et pathologiques.</p> <p>Bases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Structure et fonction du corps, des tissus et des cellules.</li> </ul> <p>Domaines spécifiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système locomoteur et de soutien</li> </ul>	<p>1.4.2.2          J'indique l'importance de l'anatomie et de la physiologie pour mon travail et j'applique correctement ces connaissances. (NC3)</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Système cutané</li> <li>• Système cardio-vasculaire</li> <li>• Système respiratoire</li> <li>• Système digestif</li> <li>• Système uro-génital</li> <li>• Embryologie</li> <li>• Système endocrinien</li> <li>• Système nerveux</li> <li>• Organes hématopoïétiques et système lymphatique (NC2)</li> </ul>		
--	--	--

### Compétences méthodologiques

2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

2.4 Stratégies d'apprentissage

### Compétences sociales et personnelles

3.4 Apprentissage tout au long de la vie

<p><b>1.4.3 Objectif particulier: bases médicales, pathologie</b> L'assistante médicale connaît l'importance de la pathologie pour son activité professionnelle et mentionne l'étiologie, la genèse, l'évolution, le pronostic et le traitement des diverses maladies pour les patients de toutes les classes d'âge.</p>		
<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
<p>1.4.3.1 L'assistante médicale indique les facteurs déclenchants des maladies les plus fréquentes. Elle explique leur apparition et leur évolution à l'aide d'exemples. (NC2)</p>	<p>1.4.3.1 A l'aide d'exemples concrets, je décris l'apparition et l'évolution de maladies typiques et fréquentes. (NC2)</p>	
<p>1.4.3.2 L'assistante médicale explique les critères relatifs à l'évolution, au pronostic ainsi qu'aux mesures de prophylaxie des maladies les plus fréquentes. Elle explique les examens et les thérapies</p>	<p>1.4.3.2 Dans le cadre des responsabilités qui me sont confiées, je suis capable d'indiquer aux patients la prophylaxie, les examens et les possibilités thérapeutiques de maladies typiques</p>	

possibles. (NC2)	fréquentes ainsi que leur évolution habituelle. (NC3)	
<p>1.4.3.3 L'assistante médicale décrit les répercussions psychiques et sociales des maladies sur les patients et leur environnement à l'aide d'exemples.</p> <p>Elle connaît aussi les particularités propres aux nourrissons et aux enfants en bas âge. (NC2)</p>	<p>1.4.3.3 Je connais la peur suscitée par les maladies et leurs répercussions sur la situation psychique et sociale des patients et je fais preuve d'empathie.</p> <p>Chez les nourrissons et les enfants en bas âge, je prends des mesures adaptées à leur âge et à la situation en vue d'atténuer la pression psychologique et la peur qu'ils ressentent. (NC5)</p>	

### Compétences méthodologiques

#### 2.4 Stratégies d'apprentissage

### Compétences sociales et personnelles

#### 3.1 Comportement éthique dans les relations avec les patients

#### 3.4 Apprentissage tout au long de la vie

<p><b>1.4.4 Objectif particulier: pharmacologie / pharmacothérapie</b> L'assistante médicale comprend les propriétés, les principes et les effets des médicaments disponibles, les remet aux patients et à leurs proches selon les instructions et conseille ces derniers en fonction de leur situation. Elle sait que l'effet des médicaments est lié à l'âge et, si nécessaire, elle utilise correctement le «Compendium des médicaments».</p>		
<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
<p>1.4.4.1 L'assistante médicale décrit les types, les propriétés, les effets de même que l'utilité et les risques des médicaments.</p> <p>Elle explique les notions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• absorption, distribution, concentration sanguine,</li> </ul>		

<p>métabolisme et élimination des médicaments</p> <p>et cite les principes suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dose et effet, théorie des récepteurs, dépendance, résistance, effets secondaires fréquents, interactions (NC2)</li> </ul>		
<p>1.4.4.2</p> <p>L'assistante médicale indique, à l'aide d'exemples concrets et de manière générale, les formes galéniques et les applications thérapeutiques des médicaments habituels.</p> <p>Elle explique les principaux effets indésirables des médicaments. (NC2)</p>	<p>1.4.4.2</p> <p>Je maîtrise les applications thérapeutiques habituelles et suis capable de les mettre en pratique consciencieusement selon les instructions reçues.</p> <p>Je décris les effets secondaires principaux des médicaments usuels. (NC3)</p>	
<p>1.4.4.3</p> <p>L'assistante médicale utilise le «Compendium suisse des médicaments» correctement selon les situations rencontrées dans son domaine d'activité. Elle est en mesure d'interpréter les informations qui s'y trouvent. (NC4)</p>	<p>1.4.4.3</p> <p>Je suis capable de m'informer sur les médicaments au moyen du Compendium des médicaments. D'entente avec le médecin, je transmets les informations aux patients de manière compréhensible et adaptée. (NC5)</p>	
<p>1.4.4.4</p> <p>L'assistante médicale explique les différentes méthodes en anesthésiologie et leurs effets. (NC2)</p>	<p>1.4.4.4</p> <p>Je suis capable de préparer une anesthésie locale et je connais les contraindications d'une adjonction d'adrénaline à l'anesthésique local. (NC4)</p>	

### **Compétences méthodologiques**

2.4 Stratégies d'apprentissage

2.5 Techniques de conseil

### **Compétences sociales et personnelles**

3.1 Comportement éthique dans les relations avec les patients

3.4 Apprentissage tout au long de la vie

<b>1.4.5 Objectif particulier: terminologie</b>		
L'assistante médicale reconnaît l'importance de la terminologie médicale pour une communication parfaite et efficace dans le travail quotidien. Dans ce contexte, elle utilise les expressions spécifiques en fonction de la situation et du patient.		
<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
1.4.5.1 L'assistante médicale maîtrise les expressions médicales et explique leur signification. (NC2)	1.4.5.1 J'utilise correctement la terminologie médicale dans la collaboration avec mes supérieurs et avec les autres professionnels de la santé.  Je suis en mesure d'expliquer au patient de manière compréhensible des expressions qui lui sont inconnues et de répondre à ses questions conformément à sa situation. (NC3)	
1.4.5.2 L'assistante médicale explique les principales racines latines et grecques rencontrées dans la terminologie médicale et leur signification. (NC2)		
1.4.5.3 L'assistante médicale explique, à l'aide d'exemples, où et comment elle peut chercher des informations et la signification d'expressions médicales inconnues. (NC2)	1.4.5.3 Je suis capable de chercher la signification d'expressions qui me sont inconnues. (NC3)	

### **Compétences méthodologiques**

- 2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes
- 2.3 Stratégies d'information et de communication

### **Compétences sociales et personnelles**

- 3.4 Apprentissage tout au long de la vie
- 3.8 Civilité et présentation



**1.5 Objectif général: hygiène, sécurité au travail, protection de la santé et protection de l'environnement**

Les mesures personnelles et générales d'hygiène, de protection de l'environnement, de sécurité au travail et de protection de la santé sont de première importance pour l'assistante médicale, que ce soit pour sa protection, celle de ses collègues ou des patients.

Dans l'exécution de son travail, l'assistante médicale a un comportement irréprochable en ce qui concerne l'hygiène, la sécurité, la santé et la protection de l'environnement. Elle applique les prescriptions légales et les règlements d'entreprise consciencieusement et en toute autonomie.

**1.5.1 Objectif particulier: hygiène personnelle et hygiène dans l'entreprise**

L'assistante médicale connaît l'importance et la valeur de l'hygiène personnelle et de l'hygiène au cabinet médical; elle est capable d'analyser quels sont les champs d'action importants dans ce domaine, de les évaluer et d'appliquer des mesures d'hygiène appropriées.

<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
1.5.1.1 L'assistante médicale explique l'importance et les principes de l'hygiène personnelle et de l'hygiène au cabinet médical, ainsi que l'importance des mesures à prendre en la matière. (NC2)	1.5.1.1 J'applique chaque jour les principes de l'hygiène générale et personnelle correctement et consciencieusement. (NC3)	1.5.1.1 Lors du travail effectué dans les cours interentreprises, l'assistante médicale applique les principes de l'hygiène personnelle de manière autonome et conformément aux consignes. (NC3)
1.5.1.2 L'assistante médicale est capable d'analyser et d'évaluer des problèmes d'hygiène à l'aide de situations typiques. (NC6)  Elle en fait découler des mesures correctes et explique leur application. (NC5)	1.5.1.2 J'évalue régulièrement et consciencieusement mes procédures de travail sous l'aspect de l'hygiène.  Sur la base de cette évaluation, je prends les mesures adéquates et les applique correctement dans mon domaine d'activité. (NC6)	
1.5.1.3 L'assistante médicale nomme les principes du travail stérile ainsi que les processus et techniques de conservation qui permettent d'assurer la stérilité. (NC1)	1.5.1.3 Je travaille de façon stérile et applique les techniques de conservation correctes.  J'assure ainsi la stérilité. (NC3)	1.5.1.3 L'assistante médicale travaille de façon stérile et applique les techniques de conservation correctes Elle assure ainsi la stérilité. (NC3)

### Compétences méthodologiques

- 2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes
- 2.6 Action centrée sur la qualité

### Compétences sociales et personnelles

- 3.3 Autonomie et responsabilité
- 3.10 Conscience et respect écologique au travail

#### 1.5.2 Objectif particulier: sécurité au travail, protection de la santé

L'assistante médicale connaît les risques inhérents à son activité. Elle veille à la sécurité au travail et à la protection de l'environnement; elle applique les mesures adéquates en toute autonomie.

Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises
1.5.2.1 L'assistante médicale explique les prescriptions et les mesures concernant la protection de sa santé dans son domaine d'activité selon les directives de la SUVA. (NC2)	1.5.2.1 Je suis capable de détecter ce qui peut mettre ma santé en danger et d'en évaluer les effets potentiels.  Je suis capable de protéger mes voies respiratoires, mes yeux, mes oreilles et ma peau par des mesures appropriées. (NC4)	
1.5.2.2 L'assistante médicale est capable d'expliquer les mesures de premiers soins et de démontrer leur importance. (NC2)	1.5.2.2 J'indique comment je dois me comporter en cas de blessures et d'accidents dans l'entreprise. (NC2)	

### Compétences méthodologiques

- 2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes
- 2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

### Compétences sociales et personnelles

- 3.10 Conscience et respect écologique au travail

**1.5.3 Objectif particulier: protection de l'environnement**

L'assistante médicale sait qu'il est nécessaire de protéger l'environnement et d'éliminer correctement les substances utilisées; dans son domaine d'activité, elle procède à l'élimination des déchets de manière correcte et respectueuse de l'environnement.

<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
1.5.3.1 L'assistante médicale est capable d'expliquer les dispositions légales et les principes généraux de la protection de l'environnement à l'aide d'exemples. Elle en connaît les répercussions sur sa propre activité. (NC2)	1.5.3.1 J'applique consciencieusement les directives légales et les normes du cabinet médical relatives à la protection de l'environnement dans mon domaine d'activité. (NC3)	
	1.5.3.2 J'évite, diminue, élimine et recycle les déchets de manière correcte, selon les directives légales et les normes du cabinet médical. (NC3)	
	1.5.3.3 J'utilise judicieusement les ressources qui sont importantes du point de vue écologique. (NC3)	

**Compétences méthodologiques**

- 2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes
- 2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

**Compétences sociales et personnelles**

- 3.3 Autonomie et responsabilité
- 3.10 Conscience et respect écologique au travail

## 1.6 Objectif général: langue étrangère

Pour communiquer adéquatement avec les patients dans le domaine de la santé, des connaissances de base d'une langue étrangère sont une condition préalable importante.

L'assistante médicale maîtrise le vocabulaire de base et les règles d'une communication orale et écrite appropriée. Elle comprend les textes concernant son domaine d'activité et rédige des notes compréhensibles de manière autonome. Elle est capable de répondre à de brèves demandes et de mener une conversation avec les patients et leurs proches.

### 1.6.1 Objectif particulier: connaissances générales de base

L'assistante médicale connaît l'importance du vocabulaire et des règles de grammaire de base dans la langue étrangère; elle est prête à acquérir ces connaissances.

Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle	Objectifs évaluateurs Entreprise	Objectifs évaluateurs Cours interentreprises
<p>1.6.1.1 L'assistante médicale connaît le vocabulaire et les constructions grammaticales simples de la langue étrangère; elle les utilise correctement dans des situations professionnelles quotidiennes telles que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Donner des renseignements téléphoniques et fixer des rendez-vous</li><li>• Accueillir les patients et saisir leurs coordonnées</li><li>• Expliquer l'application et le dosage des médicaments</li></ul> <p>Expliquer les processus concernant les:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• radiographies</li><li>• prises de sang</li><li>• analyses d'urines ECG (NC3)</li></ul>	<p>1.6.1.1 Je suis capable de m'enquérir des symptômes, de fixer des rendez-vous et de donner des renseignements par téléphone dans la langue étrangère.</p> <p>Je me fais comprendre des patients de langue étrangère avec des mots simples concernant les:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• radiographies</li><li>• prises de sang</li><li>• analyses d'urine</li><li>• dérivations ECG</li><li>• applications et dosages des médicaments (NC 5)</li></ul>	
<p>1.6.1.2 L'assistante médicale applique correctement les règles grammaticales de base oralement et par écrit. (NC3)</p>		
<p>1.6.1.3 L'assistante médicale comprend le contenu essentiel de</p>		

textes simples (informations communiquées par courriel, fax ou lettre) et de rapports médicaux externes dans la langue étrangère. (NC3)		
1.6.1.4 L'assistante médicale exprime son avis, dans la langue étrangère, en des termes simples sur des thèmes généraux qui lui sont familiers. (NC5)		
1.6.1.5 L'assistante médicale rédige, dans la langue étrangère, des notes et communications simples et compréhensibles, telles que rendez-vous, dosages de médicaments, petites lettres ou courriels. (NC3)		

### Compétences méthodologiques

2.5 Techniques de conseil

### Compétences sociales et personnelles

3.4 Apprentissage tout au long de la vie

3.5 Capacité à communiquer et empathie

<b>1.6.2 Objectif particulier: connaissances propres à la profession</b> L'assistante médicale s'intéresse à la terminologie médicale des langues étrangères. Elle est prête à l'appliquer et l'utilise correctement dans la communication écrite et orale.		
<b>Objectifs évaluateurs Ecole professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs Entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs Cours interentreprises</b>
1.6.2.1 L'assistante médicale maîtrise la terminologie médicale et l'utilise de manière appropriée. (NC3)	1.6.2.1 Je maîtrise la terminologie médicale et l'utilise adéquatement dans mon domaine d'activité. (NC3)	
1.6.2.2 L'assistante médicale sait se faire comprendre dans les		

<p>situations professionnelles typiques, telles que questions posées par les patients, renseignements téléphoniques ou lors d'éclaircissements en cas de malentendus.</p> <p>En cas de difficultés de compréhension, elle pose explicitement des questions et décrit par une périphrase les termes qui lui sont inconnus. (NC5)</p>		
---	--	--

### **Compétences méthodologiques**

- 2.3 Stratégies d'information et de communication
- 2.4 Stratégies d'apprentissage

### **Compétences sociales et personnelles**

- 3.5 Capacité à communiquer et empathie
- 3.8 Civilité et présentation

## **2 Compétences méthodologiques**

Les **compétences méthodologiques** permettent à l'assistante médicale de travailler de manière ordonnée et planifiée en s'organisant adéquatement, d'utiliser judicieusement les moyens auxiliaires et d'accomplir ses tâches en suivant des objectifs.

### **2.1 Techniques de travail et résolution de problèmes**

Pour accomplir ses tâches professionnelles et résoudre les problèmes qui se posent, il faut travailler de manière claire et systématique. A cet effet, l'assistante médicale utilise des instruments et moyens auxiliaires permettant des processus rationnels. Elle planifie efficacement son travail selon les instructions données et en vérifie le résultat.

### **2.2 Approche et action interdisciplinaire axées sur les processus**

Les processus d'une entreprise ne doivent pas être considérés isolément. L'assistante médicale est consciente de l'incidence de son travail sur ses collègues de même que sur le cabinet médical et sur le succès de celui-ci. Elle met tout en œuvre pour garantir une organisation efficace et un déroulement optimal du travail.

### **2.3 Stratégies d'information et de communication**

Les nouvelles technologies de l'information et de la communication revêtent de plus en plus d'importance au cabinet médical. L'assistante médicale en est consciente et participe à l'information des patients, de ses supérieurs et de ses collègues selon les normes en vigueur. En cas de besoin, elle se procure de manière autonome les informations nécessaires à l'accomplissement de son travail.

### **2.4 Stratégies pour un apprentissage tout au long de la vie**

Il est important d'apprendre tout au long de la vie pour faire face aux exigences changeantes de la profession et pour se développer. L'assistante médicale en est consciente et veille à acquérir des stratégies d'apprentissage efficaces.

### **2.5 Techniques de conseil**

Dans les contacts avec les patients et face à leurs incertitudes et incompréhensions, l'assistante médicale applique des formes convaincantes de conseil, elle les encadre et contribue ainsi à clarifier la situation et le suivi thérapeutique.

### **2.6 Action centrée sur la qualité**

En raison de processus de travail complexes, le cabinet médical doit satisfaire à des exigences croissantes en matière de qualité. L'assistante médicale connaît l'importance des exigences de qualité auquel son travail doit répondre et agit d'après les normes du concept de qualité de son entreprise.

### **3 Compétences sociales et personnelles**

Les **compétences sociales et personnelles** permettent à l'assistante médicale de relever les défis de la communication et du travail en équipe avec assurance et confiance en soi. A cet effet, l'assistante médicale veille à renforcer sa personnalité et elle est disposée à travailler à son développement personnel.

#### **3.1 Comportement éthique dans les relations avec les patients**

Dans son domaine d'activité, l'assistante médicale travaille avec des personnes dont la dignité doit être préservée en toute situation. De ce fait, elle témoigne du respect aux patients et à leurs proches et applique les formes de civilité dont elle voudrait pouvoir bénéficier elle-même dans une situation semblable. Son comportement inspire la confiance et elle observe consciencieusement les standards de l'éthique professionnelle.

#### **3.2 Obligation de garder le secret professionnel et discrétion**

Il est important que le patient puisse compter sur la discrétion de l'assistante médicale. Celle-ci observe le secret professionnel et les règles de la protection des données.

#### **3.3 Autonomie et responsabilité**

Au cabinet médical, l'assistante médicale est co-responsable des processus d'entreprise. Elle est disposée à participer à leur conception, à les améliorer, à prendre des décisions de manière autonome et responsable dans le cadre de ses compétences et à agir consciencieusement. Elle centre systématiquement son action sur les besoins individuels et le bien-être des patients, en tenant compte des exigences du cabinet médical.

#### **3.4 Apprentissage tout au long de la vie**

L'assistante médicale témoigne d'une grande ouverture pour les nouveautés en médecine et dans son environnement professionnel. Elle est vigilante et s'intéresse aux nouveautés et aux nouvelles tendances de la médecine en continuant à se former dans ce domaine.

#### **3.5 Capacité à communiquer et empathie**

Il est très important de communiquer correctement avec ses supérieurs, ses collaborateurs et les patients. L'assistante médicale sait se mettre à la place d'une autre personne, elle est ouverte au dialogue. Elle a de l'empathie pour les patients et conserve une distance professionnelle. Elle comprend les règles d'une communication réussie et les applique de manière réfléchie, en fonction du cabinet médical et des patients.

#### **3.6 Capacité à gérer des conflits**

Etant donné que des personnes parfois très différentes sont amenées à collaborer au cabinet médical dans le cadre de leur activité professionnelle, il n'est pas rare de voir surgir des situations conflictuelles. L'assistante médicale en est consciente et réagit de manière calme et réfléchie dans pareil cas. Elle est ouverte au dialogue, accepte d'autres points de vue et peut assumer des critiques. Elle s'exprime avec pertinence et recherche des solutions constructives.



### **3.7 Aptitude au travail en équipe**

Pour être accomplies avec succès et efficacité, les tâches professionnelles et personnelles doivent souvent être abordées non pas de manière isolée mais dans le cadre d'un travail en équipe. L'assistante médicale est capable de travailler productivement en équipe pour atteindre des objectifs. Ce faisant, elle est coopérative avec ses supérieurs et ses collègues et adopte un comportement conforme aux règles générales indispensables à une collaboration réussie.

### **3.8 Civilité et présentation**

Dans son activité professionnelle, l'assistante médicale entretient des contacts avec différentes personnes, lesquelles ont des attentes précises en termes de comportement et de courtoisie. Elle s'habille de manière appropriée, fait montre d'un comportement correct, est ponctuelle, ordonnée et fiable. Elle représente loyalement le cabinet médical envers l'extérieur.

### **3.9 Résistance au stress**

Les processus de travail au cabinet médical sont exigeants. L'assistante médicale est capable d'y faire face; elle accomplit les tâches qui lui incombent de manière calme, réfléchie et rapide. Dans les situations critiques, elle garde une vue d'ensemble et, si nécessaire, en informe ses supérieurs.

### **3.10 Conscience et respect écologiques au travail**

Il est essentiel de pratiquer une gestion soigneuse et consciencieuse des ressources ainsi que des déchets qui nuisent à l'environnement. L'assistante médicale est consciente de l'impact que les déchets qu'elle produit et son comportement peuvent avoir sur l'être humain et l'environnement. Elle recourt à des moyens et des mesures appropriés pour travailler de façon écologique.

## **4 Taxonomie des objectifs évaluateurs**

L'indication des niveaux de taxonomie dans le cadre des objectifs évaluateurs sert à déterminer le niveau d'exigences. On distingue six échelons de compétences (NC1 à NC6) exprimant chacun un niveau différent. Voici leur signification:

### **NC1 (Savoir)**

Restituer des informations et s'y référer dans des situations similaires (énumérer, connaître).

*Exemple: l'assistante médicale énumère les facteurs susceptibles d'influencer et de perturber les analyses de laboratoire.*

### **NC2 (Comprendre)**

Non seulement restituer des informations mais aussi les comprendre (expliquer, décrire, commenter, exposer).

*Exemple: l'assistante médicale explique les caractéristiques et particularités d'une consultation médicale et indique les différences par rapport à une consultation d'urgence.*

### **NC3 (Appliquer)**

Appliquer des informations objectives à des situations différentes.

*Exemple: j'effectue des prises de sang capillaires et veineuses de manière autonome. A cet effet, j'observe de manière consciencieuse et correcte les directives en matière d'hygiène et les prescriptions relatives à la protection au travail.*

### **NC4 (Analyser)**

Décomposer certains contenus en éléments de base, relever les rapports entre les éléments et identifier les tenants et aboutissants.

*Exemple: je vérifie la plausibilité des résultats de laboratoire avant de transmettre les valeurs au médecin.*

### **NC5 (Synthétiser)**

Combiner différents éléments d'un contenu et les réunir en une entité ou proposer une solution à un problème.

*Exemple: Je suis en mesure d'informer correctement le patient selon sa situation et je m'assure qu'il a compris mes instructions. J'entreprends tout ce qui est en mon pouvoir pour que les patients appliquent correctement les prescriptions médicales. (NC5)*

### **NC6 (Evaluer)**

Evaluer des informations et des contenus selon des critères donnés.

*Exemple: j'évalue régulièrement et consciencieusement mes procédures de travail sous l'aspect de l'hygiène.*

## B Programme de formation de l'école professionnelle

La répartition des leçons sur six semestres s'effectue selon les réalités régionales et d'entente avec les autorités concernées, les organisateurs de cours interentreprises et les responsables de cabinet médical. Les valeurs totales figurant dans les objectifs généraux sont impératives. La répartition indiquée pour les trois ans d'apprentissage correspond à des valeurs indicatives recommandées aux écoles.

Domaines d'enseignement	1 <sup>ère</sup> année d'apprentissage	2 <sup>e</sup> année d'apprentissage	3 <sup>e</sup> année d'apprentissage	Total
Relations avec les patients				60
Processus diagnostiques et thérapeutiques				240
Processus d'entreprise				240
Bases médicales			_____	440
Hygiène, sécurité au travail, protection de la santé et protection de l'environnement				40
Langue étrangère				160
<b>Total Enseignement professionnel</b>	780	200	200	1180
Enseignement de culture générale (ECG)	120	120	120	360
Enseignement du sport	120	40	40	200
<b>Total des leçons</b>	<b>1020</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>1740</b>

## **C Organisation, répartition et durée des cours interentreprises**

### **1 Organisme responsable**

L'organisme responsable des cours interentreprises est la Fédération des médecins suisses (FMH).

### **2 Organes**

Les organes responsables des cours sont

- a. la commission de surveillance
- b. les commissions de cours

Le canton où se déroulent les cours et l'école professionnelle sont représentés équitablement au sein de la commission des cours.

### **3 Convocation**

Les prestataires de cours édictent des convocations personnelles, d'entente avec l'autorité cantonale concernée. Ces convocations sont remises aux entreprises d'apprentissage, à l'attention des personnes en formation.

- 3.1** Lorsque les personnes en formation ne peuvent pas participer aux cours interentreprises sans que cela soit de leur faute (maladie ou accident médicalement attesté; décès dans la famille), le formateur doit immédiatement communiquer à l'organisateur du cours la raison de l'absence, à l'attention de l'autorité cantonale.

### **4 Durée, heure et thèmes principaux**

Le nombre de jours indiqué est impératif pour les cours interentreprises. La répartition proposée entre les différents cours représente des valeurs indicatives.

#### **4.1 Durée des cours interentreprises:<sup>7</sup>**

Vue d'ensemble:

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| - En 1 <sup>ère</sup> année d'apprentissage (cours I) | <b>24</b> jours à 8 heures |
| - En 2 <sup>e</sup> année d'apprentissage (cours II)  | <b>2</b> jour à 8 heures   |
| - Lors du 5 <sup>e</sup> semestre (cours III)         | <b>11</b> jours à 8 heures |

**Total** **37** jours à 8 heures, **soit 296 heures**

Cette répartition ainsi que le tableau suivant correspondent à des valeurs indicatives. Les spécificités cantonales dans la répartition des jours de cours sur les années d'apprentissage peuvent être prises en compte de façon adéquate et motivée. La coopération entre lieux de formation doit être garantie.

---

<sup>7</sup> Modifications approuvées le 9 août 2012, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2012

**A. Contact avec les patients / Processus diagnostiques et thérapeutiques: 84 heures**

1 <sup>ère</sup> année d'apprentissage	7 ½ jours à 8 h
3 <sup>e</sup> année d'apprentissage (5 <sup>e</sup> semestre)	3 jours à 8 h
<b>Total</b>	<b>10 ½ jours (84 heures)</b>

**B. Imagerie diagnostique: 104 heures**

1 <sup>ère</sup> année d'apprentissage	8 jours à 8 h
2 <sup>e</sup> année d'apprentissage	2 jour à 8 h
3 <sup>e</sup> année d'apprentissage (5 <sup>e</sup> semestre)	3 jours à 8 h
<b>Total</b>	<b>13 jours (104 heures)</b>

**C. Diagnostic au laboratoire: 108 heures**

1 <sup>ère</sup> année d'apprentissage	8 ½ jours à 8 h
3 <sup>e</sup> année d'apprentissage (5 <sup>e</sup> semestre)	5 jours à 8 h
<b>Total</b>	<b>13 ½ jours (108 heures)</b>

**D. Supervision / groupe Balint: 24 heures**  
supprimé<sup>8</sup>

**4.2** Les autorités cantonales des cantons où se déroulent les cours ont en tout temps accès aux cours.

**4.3** Les responsables de la formation des cours interentreprises documentent les prestations des personnes en formation en fournissant des preuves de leurs compétences (sauf pour le point D – Supervision / groupe Balint). Les dispositions exactes sont fixées dans des directives pour les cours interentreprises.

---

<sup>8</sup> Abrogé, Modifications approuvées le 9 août 2012, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2012

## D) Procédure de qualification

1.1. L'examen final a lieu dans une école professionnelle, dans l'entreprise d'apprentissage ou dans une autre entreprise appropriée. Une place de travail et l'équipement indispensable doivent être mis à la disposition de la candidate dans un état irréprochable. La convocation à l'examen indique entre autres quel matériel elle peut et doit prendre avec elle.

1.2. Les domaines de qualification à examiner sont les suivants:

**a) Domaine de qualification «Travail pratique» de 3,5 heures (pondération 30 %)**

Travail pratique imposé, accompli durant le dernier semestre, évalué sur la base des objectifs généraux, particuliers et évaluateurs formulés dans le plan de formation et selon les directives sur le processus de qualification. Les points d'appréciation comprennent les objectifs évaluateurs provenant de l'entreprise et des cours interentreprises. Ces objectifs visent les compétences professionnelles suivantes ainsi que les compétences méthodologiques, sociales et personnelles qui s'y rapportent dans les différents processus de travail.

Point 1: objectif général 1.1 – Relations avec les patients

Point 2: objectif général 1.2 – Processus diagnostiques et thérapeutiques  
(La radiologie est un élément d'examen à caractère obligatoire)

Point 3: objectif général 1.3 – Processus d'entreprise

Point 4: objectif général 1.5 – Hygiène, sécurité au travail, protection de la santé et de l'environnement

Le point d'appréciation 2 compte triple (coefficient 3) tandis que les points d'appréciation 1, 3 et 4 comptent une fois chacun (coefficient 1).

**b) Domaine de qualification «Connaissances professionnelles» de 5 heures 55 minutes (pondération 30 %)<sup>9</sup>**

Pos. 1: objectif général 1.2 – Processus diagnostiques et thérapeutiques  
(par écrit, 120 minutes)

Pos. 2: objectif général 1.3 – Processus d'entreprise (par écrit, 120 minutes)

Pos. 3: objectif général 1.4 – Bases médicales (par écrit, 100 minutes)  
Examen et conclusion de cette matière à la fin du 4<sup>e</sup> semestre

Pos. 4: objectif général 1.6 – Langue étrangère (par oral, 15 minutes)

---

<sup>9</sup> Modifications approuvées le 9 août. 2012, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2012

Pos. 5: ...<sup>10</sup>

**c) Domaine de qualification «Culture générale» (pondération 20 %)**

L'examen final est régi par l'Ordonnance de l'OFFT du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale.

**d) Note d'école (pondération 20 %)**

**1.3** Lors de la procédure de qualification, les prestations sont évaluées avec des notes s'échelonnant de 6 à 1. Les demi-notes sont admises.

<b>Notes</b>	<b>Caractéristiques des prestations</b>
6	très bien
5	bien
4	suffisant
3	faible
2	très faible
1	inutilisable

---

<sup>10</sup> Abrogé, Modifications approuvées le 9 août 2012, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2012

## **Approbation et mise en vigueur**

Le présent plan de formation entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2010.

**FMH, Elfenstr. 18, Postfach 170, 3000 Berne 15**

Le président:

Dr Jacques de Haller

**FSAAM, Chemin du Lussy 18, 1806 St-Légier**

La présidente:

Elwina Kaufmann

**SVA, Monbijoustr. 35, case postale 6432, 3001 Berne**

La présidente:

Tresa Stübi

Le présent plan de formation a été approuvé par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie selon l'article 10, 1<sup>er</sup> alinéa, de l'Ordonnance concernant la formation professionnelle initiale d'assistante médicale/assistant médical avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 8 juillet 2009.

Berne, le 8 juillet 2009

**OFFICE FÉDÉRAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA  
TECHNOLOGIE**

La directrice:

Ursula Renold



---

Modifications du plan de formation relatif à l'Ordonnance concernant la formation professionnelle initiale d'assistante médicale/assistant médical (N°: 86910)

Les modifications ci-après entrent en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2012 et sont applicables pour toutes les personnes en formation dès la volée 2010.

<b>Partie, page</b>	<b>Concerne</b>
6 (n 4)	L'objectif évaluateur 1.1.2.5, Cours interentreprises, p. 6, est supprimé (cf. ci-dessous). Dans des groupes Balint ou analogues, l'assistante médicale détecte les sentiments que la situation spécifique du patient provoque en elle. Elle est d'accord et capable d'interroger ses sentiments de façon critique. Elle reconnaît le rôle qu'elle joue elle-même dans la situation et est à même de se distancer en justifiant sa démarche. (NC5)
44 / 45 (n 7 / 8)	4.1. Cours interentreprises D. Supervision / Groupes Balint: 24 heures, pages 46 / 47 est supprimé sans contrepartie. La durée totale des cours interentreprises passera donc de 40 à 37 jours.
46 / 47 (n 9 / 10)	D) Procédure de qualification b) Domaine de qualification «Connaissances professionnelles» Pos. 5: l'étude de cas chez des patients (objectifs évaluateurs 1.1 à 1.5), p. 48, est supprimée sans contrepartie. La durée totale des cours du domaine de qualification «Connaissances professionnelles» passe de 6 h. 20 min. à 5 h. 55 min.

**FMH, Elfenstr. 18, Case postale 300, 3000 Berne 15**

Le président:

Dr Jacques de Haller

**FSAAM, Case postale, 2501 Biel / Bienne**

La présidente:

Elwina Kaufmann

**SVA, Monbijoustr. 35, Case postale 6432, 3001 Berne**

La présidente:

Tresa Stübi

**ARAM, 1003 Lausanne**

Présidente ad intérim:

Mme Isabelle Lüdi

Les modifications du présent plan de formation ont été approuvées par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie.

Berne, le 9 août 2012

**OFFICE FÉDÉRAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE LA TECHNOLOGIE**  
Vice-directeur exécutif

Blaise Roulet

## Annexe au plan de formation

### Table des matières des documents pour la mise en œuvre de la formation professionnelle initiale

Documents	Date	Source
Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'assistante médicale / assistant médical	Date d'entrée en vigueur le 8 juillet 2009	<i>Version électronique</i> <a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>  <i>Version papier</i> Office fédéral des constructions et de la logistique ( <a href="http://www.bundespublikationen.admin.ch/">http://www.bundespublikationen.admin.ch/</a> )
Plan de formation «Assistante médicale / Assistant médical»	Date d'approbation par l'OFFT le 8 juillet 2009	<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Manuel de formation au cabinet médical	<a href="http://www.emh.ch">EMH</a>	EMH Editions Médicales Suisse SA Tél. 061 467 85 75 FAX 061 467 85 76 E-Mail <a href="mailto:auslieferung@emh.ch">auslieferung@emh.ch</a>
Dossier de formation		SVA Monbijoustr. 35 Case postale 6432 3001 Berne <a href="http://www.sva.ch">www.sva.ch</a> 031 380 54 54
Directive relative au dossier de formation		SVA Monbijoustr. 35 Case postale 6432 3001 Berne <a href="http://www.sva.ch">www.sva.ch</a> 031 380 54 54
Rapport de formation		SDBB   CSFO Centre suisse de services Formation professionnelle   orientation professionnelle, universitaire et de carrière  Maison des cantons Speichergasse 6 Case postale 583 3000 Berne 7

Plan d'études standard pour les cours interentreprises : Plan de formation, 3 <sup>e</sup> colonne		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Règlement d'organisation pour les cours interentreprises		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Plan d'études standard pour l'enseignement des connaissances professionnelles : Plan de formation, 1 <sup>ère</sup> colonne		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Directives concernant la procédure de qualification		<a href="http://www.mpaschweiz.ch">www.mpaschweiz.ch</a>
Formulaire de note		SDBB   CSFO Centre suisse de services Formation professionnelle / orientation professionnelle / universitaire et de carrière  Maison des cantons Speichergasse 6 Case postale 583 3000 Berne 7

## **Glossaire des principaux termes utilisés**

<b>AFP</b>	Attestation fédérale de formation professionnelle (2 ans de formation initiale).
<b>CFC</b>	Certificat fédéral de capacité (3 ou 4 ans de formation initiale).
<b>Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation</b>	La Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation adapte le plan de formation en fonction des avancées économiques, technologiques et didactiques et charge l'OFFT et les cantons d'introduire les changements nécessaires.
<b>Compétence opérationnelle</b>	La compétence opérationnelle est la capacité vérifiable d'une personne à maîtriser avec succès des situations de sa profession par une planification, une exécution, un contrôle et une évaluation pertinents et compétents.
<b>Compétences méthodologiques</b>	Les compétences méthodologiques permettent une bonne organisation personnelle du travail et de l'apprentissage, un travail ordonné et planifié ainsi qu'une utilisation judicieuse des outils de travail. L'acquisition de ces compétences est encouragée dans les trois lieux de formation parallèlement à la réalisation des objectifs évaluateurs spécifiques à la profession.
<b>Compétences professionnelles</b>	Les compétences professionnelles assurent la maîtrise des exigences techniques de la profession telles que le traitement de matériaux, la planification de mandats ou l'utilisation d'outils et de machines. Dans la pratique, elles s'acquièrent sur trois niveaux par le biais d'objectifs généraux, particuliers et évaluateurs.
<b>Compétences sociales et personnelles</b>	Les compétences sociales et personnelles permettent aux personnes en formation d'agir avec assurance et confiance dans des situations communicatives ou relationnelles complexes, que ce soit dans les contacts avec les supérieurs, les collègues, les clients ou les autorités. L'acquisition de ces compétences est encouragée dans les trois lieux de formation parallèlement à la réalisation des objectifs évaluateurs spécifiques à la profession.
<b>Coopération entre les lieux de formation</b>	La coopération entre les lieux de formation désigne l'harmonisation des contenus et horaires de formation entre l'entreprise, les cours interentreprises et l'école professionnelle. Elle est programmée et appliquée au moyen du guide méthodique type pour la formation en entreprise, du plan d'études standard pour les cours interentreprises et du plan standard pour l'enseignement des connaissances professionnelles.

<b>Cours interentreprises</b>	Les cours interentreprises, qui sont le troisième lieu de formation à côté de l'entreprise et de l'école professionnelle, transmettent un savoir-faire de base et des connaissances professionnelles pratiques. Ils complètent ainsi la formation à la pratique professionnelle et la formation scolaire.
<b>Culture générale</b>	Fait partie de la formation scolaire; comprend les domaines d'étude «Langue et communication» et «Société».
<b>Domaine de qualification</b>	Un domaine de qualification est l'une des trois parties qui composent la procédure de qualification: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux pratiques</li> <li>- Connaissances professionnelles</li> <li>- Culture générale</li> </ul>
<b>Dossier de formation et dossier des prestations</b>	Le dossier de formation et dossier des prestations regroupent les principaux documents pour la planification, la gestion et l'évaluation de la formation professionnelle initiale. Le dossier de formation et le dossier des prestations documentent les progrès accomplis dans les trois lieux de formation et forment l'assise des entretiens d'évaluation dans l'entreprise.
<b>Formation à la pratique professionnelle</b>	La formation à la pratique professionnelle a lieu dans un cabinet médical ou dans un cabinet de groupe.
<b>Formation scolaire</b>	La formation scolaire comprend l'enseignement des connaissances professionnelles, de la culture la générale et du sport. Elle est prodiguée par les écoles professionnelles.
<b>LFPr (Loi sur la formation professionnelle)</b>	Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle.
<b>Niveaux de taxonomie (niveaux de compétences ou niveaux C)</b>	L'indication des niveaux de taxonomie en regard des objectifs évaluateurs des trois lieux de formation sert à visualiser le niveau d'exigences requis pour chaque objectif. On distingue les six échelons de compétence suivants (C1 à C6) qui expriment chacun un niveau différent: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances, savoir mémorisé (C1)</li> <li>- Compréhension (C2)</li> <li>- Application (C3)</li> <li>- Analyse (C4)</li> <li>- Synthèse (C5)</li> <li>- Appréciation, évaluation (C6)</li> </ul>
<b>Objectifs évaluateurs</b>	Les objectifs évaluateurs traduisent les objectifs particuliers en actes concrets que les personnes en formation doivent accomplir dans les trois lieux de formation.

<b>Objectifs généraux</b>	Les objectifs généraux décrivent les thèmes de formation et les domaines de compétence et en expliquent l'importance pour la personne en formation.
<b>Objectifs particuliers</b>	Les objectifs particuliers concrétisent les objectifs généraux en précisant les attitudes, les réactions ou les caractéristiques majeures du comportement des personnes en formation.
<b>OFFT</b>	Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie
<b>OFPr (Ordonnance sur la formation professionnelle)</b>	Ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle.
<b>Ordonnance sur la formation professionnelle initiale</b>	<p>Base légale spécifique pour la formation initiale à une profession, dans le cas présent celle d'«assistante médicale/assistant médical». L'ordonnance fixe les bases matérielles et formelles de la profession, en particulier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le profil de la profession;</li> <li>- les compétences professionnelles;</li> <li>- les compétences méthodologiques;</li> <li>- les compétences sociales et personnelles;</li> <li>- les conditions d'admission et de formation;</li> <li>- l'organisation des lieux de formation;</li> <li>- la procédure de qualification;</li> <li>- les tâches / la fonction du plan de formation et</li> <li>- la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation initiale des assistantes médicales et assistants médicaux.</li> </ul> <p>Ces bases sont concrétisées dans le → plan de formation.</p>
<b>ORTRA</b>	Organisation du monde du travail, dans le cas présent les associations d'employeurs et d'employés se consacrant aux questions de formation professionnelle.
<b>Personne en formation</b>	Le terme de «personne en formation», utilisé dans la nouvelle loi sur la formation professionnelle, remplace l'ancienne désignation d'«apprenti/e».

**Plan de formation**

Document réglant les points principaux de → l'Ordonnance sur la formation professionnelle initiale, à savoir:

- Compétences professionnelles avec objectifs généraux, particuliers et évaluateurs
- Compétences méthodologiques
- Compétences sociales et personnelles
- Tableau des leçons pour l'école professionnelle
- Répartition des heures et du contenu des cours interentreprises
- Procédure de qualification
- Aperçu d'autres documents importants pour la formation professionnelle

**Procédure de qualification**

La procédure de qualification permet de vérifier si la personne en formation dispose des compétences définies dans le plan de formation. La personne qui a réussi la procédure de qualification reçoit le certificat fédéral de capacité (CFC) ou l'attestation fédérale de formation professionnelle (AFP).