



Starter Pack AMED

Les premiers repères pour entrer dans la Faculté Assistante médicale

JurisMedX • Série AMED • Socle commun santé + modules métier

Objectif : acquérir une carte mentale du métier avant d'empiler les détails. À la fin de ce Starter Pack, l'apprentie doit savoir où chercher, quoi transmettre, ce qu'elle peut traiter seule et ce qui doit être remonté au médecin ou à la personne responsable.

1. La carte du métier en 5 domaines

Domaine officiel	Réflexe JurisMedX
1. Organisation et administration du cabinet médical	Accueillir, organiser, documenter, communiquer et gérer les données avec méthode.
2. Assistance durant la consultation et processus diagnostiques	Préparer, expliquer, assister et exécuter les tâches prévues dans son périmètre.
3. Analyses de laboratoire	Prélever, identifier, traiter, contrôler la qualité et transmettre correctement.
4. Imagerie médicale	Travailler dans le cadre autorisé, appliquer la radioprotection et contrôler la qualité technique.
5. Processus thérapeutiques	Appliquer les prescriptions et procédures, informer le patient et organiser le suivi prévu.

2. Les 10 réflexes de survie au cabinet

1. Identifier correctement le patient avant d'agir ou de transmettre une information.
2. Au téléphone, vérifier qui appelle et pourquoi avant de parler du dossier.
3. Ne pas confondre urgence, demande pressante et simple préférence d'horaire.
4. Transmettre au médecin toute situation qui dépasse son rôle ou les procédures du cabinet.
5. Documenter une information importante : ce qui n'est pas traçable devient vite contestable.
6. Ne jamais improviser une interprétation médicale lorsque la question doit revenir au médecin.
7. Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité avant la vitesse.
8. Préparer le matériel et l'environnement avant l'arrivée du patient ou le geste prévu.
9. Protéger les données du patient sur papier, à l'écran, au téléphone et dans les échanges externes.
10. En cas de doute sur la confidentialité ou la transmission : ne pas révéler, vérifier la base et demander.



3. Les mots qu'il faut déjà reconnaître

Terme	Définition courte
Anamnèse	Recueil structuré des informations utiles sur la situation et les antécédents du patient.
Antécédent	Événement ou problème de santé antérieur pertinent pour la prise en charge.
Allergie	Réaction immunologique à une substance ; information à identifier et transmettre avec précision.
Consentement	Accord du patient après une information adaptée ; il suppose notamment la capacité de discernement pour la décision concernée.
Capacité de discernement	Aptitude à agir raisonnablement dans une situation donnée ; elle s'apprécie concrètement.
Secret professionnel	Obligation de ne pas révéler les informations protégées obtenues dans le cadre professionnel.
Tiers	Personne ou organisme autre que le patient et l'équipe autorisée ; une transmission doit avoir une base.
Traçabilité	Possibilité de retrouver ce qui a été fait, dit, transmis ou décidé.
Prélèvement	Collecte d'un échantillon biologique selon une procédure définie.
Pré-analytique	Étapes précédant l'analyse elle-même : préparation, prélèvement, identification, transport, conservation.
ECG	Enregistrement de l'activité électrique du cœur ; le tracé est ensuite évalué selon le circuit prévu.
Spirométrie	Examen mesurant certains volumes et débits respiratoires.
Radioprotection	Mesures visant à limiter l'exposition aux rayonnements ionisants.
Prescription	Instruction thérapeutique ou diagnostique donnée par le professionnel habilité.
Dossier patient	Ensemble des informations utiles et traçables concernant la prise en charge.



4. Le téléphone : mini-algorithme

11. Qui appelle ? Patient, proche, assureur, pharmacie, autre professionnel, autorité ?
12. Quel patient est concerné ? Vérifier l'identité avec les moyens prévus par le cabinet.
13. Quel est le motif ? Administratif, médical, urgent, résultat, ordonnance, rendez-vous ?
14. Puis-je traiter cette demande dans mon rôle et avec les informations dont je dispose ?
15. Si non : à qui transmettre, dans quel délai et avec quelle trace ?

5. Secret professionnel : le test des 4 questions

Question	Si la réponse n'est pas claire...
Qui demande l'information ?	Identifier la personne et sa qualité.
Le patient a-t-il consenti ou existe-t-il une base légale ?	Ne pas transmettre par automatisme.
Cette information est-elle nécessaire ?	Limiter la transmission au nécessaire.
Suis-je la bonne personne pour répondre ?	Transmettre la demande au médecin / responsable.

6. Mini-test : quel réflexe ?

Situation	Réflexe attendu
La mère d'une patiente de 19 ans demande son résultat sanguin.	Vérifier l'autorisation de la patiente ; la parenté ne suffit pas.
Un patient demande si son résultat "est grave".	Ne pas interpréter ; organiser la transmission selon le circuit du cabinet.
Un assureur téléphone et dit avoir besoin du dossier complet.	Identifier la demande et la base de transmission ; ne rien envoyer automatiquement.
Un prélèvement arrive sans identification fiable.	Ne pas "deviner" ; appliquer la procédure qualité et signaler.
Un patient décrit des symptômes inquiétants pendant un appel administratif.	Quitter le mode agenda : appliquer la procédure d'urgence/triage du cabinet et transmettre immédiatement.



7. Parcours express sur 7 jours

Jour	Mission
J1	Lire ce Starter Pack et repérer les 5 domaines.
J2	Faire 15 cartes Anki du Socle commun santé.
J3	Faire le Wooclap Découverte sans notes.
J4	Reprendre les erreurs et la fiche Secret médical au cabinet.
J5	Faire la première moitié du Cahier N1.
J6	Traiter le cas Accueil & téléphone.
J7	Refaire le Wooclap et noter trois points encore fragiles.

Positionnement pédagogique : outil de révision et d'entraînement. Les contenus médicaux ne remplacent ni l'enseignement professionnel, ni les procédures du cabinet, ni une validation médicale.

Sources de référence

Cadre consulté le 10 septembre 2026. Les normes et prescriptions de formation peuvent évoluer : reconstruire avant une réutilisation ultérieure.

- **Plan de formation AM CFC, état au 1er décembre 2025 (FMH/ARAM/SVA/SEFRI)** — https://mpa-schweiz.fmh.ch/files/pdf32/bildungsplan_mpa_fr_01-12-2025.pdf
- **Révision totale de la formation AM CFC – état du projet (FMH)** — <https://mpa-schweiz.fmh.ch/fr/am-revision-total-cfs.cfm>
- **Code pénal suisse, art. 321 – secret professionnel** — https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/54/757_781_799/fr