Choississez l'alternance !

Mise à jour 06/03/23

Un contrat d'alternance : qu'est-ce que c'est ?

Le contrat en alternance est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié.
L'objectif est de permettre à une personne de plus de 16 ans de suivre une formation **générale, théorique et pratique**, en vue d'acquérir un diplôme d'Etat, ou un titre (ou certificat) à finalité professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Nos formations en alternance

Nos formations en alternance sont disponibles en contrat **d'apprentissage** et / ou en contrat de **professionnalisation**. La différence concerne la durée du contrat, l'âge du stagiaire ainsi que la rémunération.

- Le contrat d'apprentissage vous permet de suivre une formation entre 6 mois et 3 ans et sa rémunération de base est fixée entre 27% et 100% du SMIC pour les 16 - 29 ans (dérogation possible après 29 ans selon cas particulier).
- À l'inverse le contrat de professionnalisation peut durer de 6 mois à 1 an en CDD, et peut aller jusqu'à 36 mois en CDI. Sa rémunération de base est fixée entre 55% et 80% du SMIC pour les 16 - 25 ans et 100% du SMIC pour les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus.

Notre centre de formation bénéficie d'un **réseau d'entreprises partenaires** pour accueillir les apprenties, et d'un réseau de partenaires sociaux pour ajuster au mieux votre parcours. Le financement est à **100%** pris en charge par les **OPCO**. Nos formations sont également ouvertes au financement personnel.

QUEL EST LE MONTANT DE L'AIDE AU RECRUTEMENT D'UN APPRENTI ?

L'entreprise accueillant un jeune en alternance peut bénéficier de :

- **L'AIDE DU GOUVERNEMENT ÉLARGIE À L'EMBAUCHE POUR LES ENTREPRISES QUI RECRUTERONT UN APPRENTI courant 2023 - 6000 euros pour tous les candidats**

Plus d'infos

Pour le recrutement d'un assistant médical, il existe une aide supplémentaire et cumulable :

- **L'AIDE PÉRENNE DE LA CAISSE ALLANT DE 7 000 À 21 000€**

Plus d'infos

5 FORMATIONS

Brevet Professionnel
Préparateur en Pharmacie
p.4

Titre Professionnel
Agent.e de Propreté et Hygiène
option gérontologie
p.8

Titre Professionnel
Secrétaire Assistant.e
Médico-Social.e
p.6

Certificat de Qualification professionnelle
Assistant.e Médical.e
p.10

Formation à l'adaptation à l'Emploi
Assistant.e Médical.e
p.12

Titre Professionnel
Agent.e de Service
Médico-Social
p.14

Abréviation
BP PEP

SESSION EN COURS :
Depuis septembre 2022

BREVET PROFESSIONNEL

Préparateur en Pharmacie

INFORMATIONS

- *Durée : 840 heures sur 2 ans*
- *Tarif : 12 000€, pris en charge par l'OPCO-EP*
- *Possibilité de valider un ou des blocs de compétence/ dispenses : **NON***

OBJECTIFS

- *Réaliser des prestations de nettoyage manuelles et mécanisées*
- *Réaliser l'entretien de locaux professionnels sur différentes surfaces (sol, murs, vitres, etc.)*
- *Utiliser le matériel adapté pour ces opérations de façon conforme à leurs usages*
- *Réaliser l'entretien du matériel et gérer les stocks*
- *Réaliser le bio nettoyage nécessaire dans le respect des protocoles*
- *Sécuriser les zones de travail, pour soi et pour les usagers*
- *Gérer les déchets lors du nettoyage*
- *Coordonner ses actions au sein d'une équipe de travail*
- *Distribuer les repas*
- *Gérer le linge*
- *Intégrer les principes du développement durable dans son travail*
- *Adopter une attitude professionnelle auprès des patients et clients*
- *Intégrer les mesures des risques professionnels épidémiques et pandémiques*

POUR QUI

Les jeunes sortis de formation initiale
Les diplômés d'un baccalauréat
Les détenteurs d'un BEP Carrières Sanitaires et Sociales

PROGRAMME

***Module 1** : Environnement de la formation, savoirs de base, posture professionnelle, préparation à l'examen*

***Module 2** : hygiène et techniques professionnelles*

***Module 3** : Santé, sécurité au travail, qualité et RSE*

***Module 4** : Techniques de recherche d'emploi*

Fiche France Compétence

Abréviation
BP PEP

SESSION EN COURS :
Depuis novembre 2022

BREVET PROFESSIONNEL

Préparateur en Pharmacie

DÉBOUCHÉS

- *Préparateur en pharmacie.*
- *Poursuite d'études : tout dispositif ouvert au niveau 4*

PRÉREQUIS

- *Maîtrise minimale des savoirs de base, savoir lire, écrire, compter*
- *Sens des responsabilités*
- *Validation du projet professionnel*

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- *Remplir le dossier de candidature*
- *Participer à une réunion d'information collective*
- *Réussir le test de positionnement*
- *Passer un entretien individuel*

Si tous ces éléments sont réunis et que le contrat est signé entre l'employeur, le candidat et l'organisme de formation, l'entrée en formation est possible immédiatement (sous réserve des places disponibles).

Abréviation
SAMS

PROCHAINES SESSIONS :
2 sessions courant 2023

Labège 22 Mai 2023
Octobre 2023

TITRE PROFESSIONNEL

Secrétaire Assistant.e Médico-Social.e

INFORMATIONS

- *Durée : 1 an*
- *2 jours en formation, 3 jours en entreprise*
- *521 heures*
- *Tarif : 8 796€, pris en charge par l'OPCO-EP*
- *Possibilité de valider un ou des blocs de compétence/ dispenses : **NON***

POUR QUI

L' Apprentissage :
-De 16 à 29 ans : être dans sa 18ième année
- Sans limite d'âge pour les personnes en situation d'handicap

La Professionnalisation :
-Demandeurs d'emploi et salariés -> De 16 à 25 ans
-Les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus

OBJECTIFS

UCTT1 - Produire des documents professionnels courrants
CCT2 - Communiquer des informations par écrit
CTT3 - Assurer la traçabilité et la conservation des informations
CTT4 - Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
CTT5 - Planifier et organiser les activités de l'équipe
CTT6 - Renseigner et orienter le public dans un service sanitaire, médico-social ou social
CTT7 - Planifier et gérer les rendez-vous de patients et d'usagers
CTT8 - Assurer la prise en charge médico-administrative et sociale du patient ou de l'usager
CTT9 - Retranscrire des informations à caractère médical ou social
CTT10 - Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers de patients ou d'usagers
CTT11 - Coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'usager
CTT12 - Elaborer et actualiser des tableaux de suivi dans un service sanitaire et médico-social

PROGRAMME

***Produire** des documents professionnels courants*
***Assurer** la traçabilité et la conservation des informations*
***Accueillir** un visiteur et transmettre des informations oralement*
***Planifier** et **organiser** les activités de l'équipe*
***Assurer le suivi** et la mise à jour des dossiers de patients ou d'usagers*
***Planifier** et **gérer** les rendez-vous de patients ou d'usagers*

Fiche France Compétence

Abréviation
SAMS

PROCHAINES SESSIONS :
2 sessions courant 2023

Labège	22 Mai 2023 Octobre 2023

TITRE PROFESSIONNEL

Secrétaire Assistant.e Médico-Social.e

DÉBOUCHÉS

Secrétaire médicale, et CLIQUEZ ICI
Poursuite d'études : CQP AM ou tout dispositif ouvert au niveau 4

PRÉREQUIS

- *Maîtrise minimale des savoirs de base, savoir lire, écrire, compter*
- *Sens des responsabilités*
- *Validation du projet professionnel*

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- *Remplir le dossier de candidature*
- *Participer à une réunion d'information collective*
- *Réussir le test de positionnement*
- *Passer un entretien individuel*

Si tous ces éléments sont réunis et que le contrat est signé entre l'employeur, le candidat et l'organisme de formation, l'entrée en formation est possible immédiatement (sous réserve des places disponibles).

Pré-inscription

Abréviation
APH

PROCHAINE SESSION :
1 session courant 2023

TITRE PROFESSIONNEL

Agent.e de Propreté et Hygiène

INFORMATIONS

- *Durée : 480 heures*
- *Tarif : 9 000€, pris en charge par l'OPCO-EP*
- *Possibilité de valider un ou des blocs de compétence/ dispenses : **NON***

POUR QUI

Ouvert à tous

OBJECTIFS

- *Réaliser des prestations de nettoyage manuelles et mécanisées*
- *Réaliser l'entretien de locaux professionnels sur différentes surfaces (sol, murs, vitres, etc.)*
- *Utiliser le matériel adapté pour ces opérations de façon conforme à leurs usages*
- *Réaliser l'entretien du matériel et gérer les stocks*
- *Réaliser le bio nettoyage nécessaire dans le respect des protocoles*
- *Sécuriser les zones de travail, pour soi et pour les usagers*
- *Gérer les déchets lors du nettoyage*
- *Coordonner ses actions au sein d'une équipe de travail*
- *Distribuer les repas Gérer le linge*
- *Intégrer les principes du développement durable dans son travail*
- *Adopter une attitude professionnelle auprès des patients et clients*
- *Intégrer les mesures des risques professionnels épidémiques et pandémiques*
-

PROGRAMME

***Module 1** : Environnement de la formation, savoirs de base, posture professionnelle, préparation à l'examen*

***Module 2** : hygiène et techniques professionnelles*

***Module 3** : Santé, sécurité au travail, qualité et RSE*

***Module 4** : Techniques de recherche d'emploi*

Fiche France Compétence

Abréviation
APH

PROCHAINE SESSION :
1 session courant 2023

TITRE PROFESSIONNEL

Agent.e de Propreté et Hygiène

DÉBOUCHÉS

Agent de propreté et d'hygiène, et CLIQUEZ ICI
Poursuite d'études : tout dispositif ouvert au niveau 3

PRÉREQUIS

- *Maîtrise minimale des savoirs de base, savoir lire, écrire, compter*
- *Sens des responsabilités*
- *Validation du projet professionnel*

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- *Remplir le dossier de candidature*
- *Participer à une réunion d'information collective*
- *Passer un entretien individuel*
  - *Si tous ces éléments sont réunis et que le contrat est signé entre l'employeur, le candidat et l'organisme de formation, l'entrée en formation est possible immédiatement (sous réserve des places disponibles).*

Pré-inscription

Abréviation
CQP AM

CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

Assistant.e Médical.e

PROCHAINES SESSIONS :

Orléans	Octobre 2023
Toulouse	Juin et Novembre 2023
Nice	Avril 2023
Marseille	Avril et Septembre 2023
Malakoff	Mai 2023
Lyon	Mai et Octobre 2023
Dijon	Juin 2023
Besançon	Décembre 2023
Tours	Avril 2023
Strasbourg	Décembre 2023
Toulon	Juin 2023
Annecy	Octobre 2023
Nantes	Novembre 2023
Perpignan	Mai 2023

INFORMATIONS

- *Durée : 1 an*
- *2 jours en formation, 3 jours en entreprise*
- *384 heures*
- *Tarif : 7 680€, pris en charge par l'OPCO-EP*

OBJECTIFS

- *Présenter aux patients les examens et les soins réalisés par le praticien afin d'expliquer les étapes successives des examens et soins.*
- *Présenter aux patients les précautions à prendre (avant et après un soin ou un examen) afin de prévenir les complications ou effets secondaires.*
- *Vérifier le suivi par le patient de son protocole en recherchant les causes des écarts en matière de suivi.*
- *Guider le patient dans son parcours de santé en vue d'améliorer sa prise en charge.*
- *Relayer les campagnes nationales de prévention en expliquant au patient les recommandations de la campagne liée à son état de santé.*
- *Informer les patients concernés, après indication du médecin, des campagnes de dépistage, de prévention et d'éducation afin de les sensibiliser et les rendre acteurs de leur santé*
- *Constituer et actualiser un dossier patient médical et administratif sans erreur, en utilisant le vocabulaire médical adapté, en appliquant les codages des pathologies et des actes médicaux et en respectant les règles relatives au secret médical*
- *Communiquer avec les patients afin de les mettre en confiance et de préparer la consultation avec le praticien*

POUR QUI

- Jeunes diplômés sortis de formation initiale (niveau 4)
- Les demandeurs d'emploi (niveau 4)
- Aide-soignante, Auxiliaire de puériculture, Infirmière
- Secrétaire médicale, Assistant(e) médical(e) (niveau 4)

PROGRAMME

Bloc 1 : SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT *(105 heures)*

Bloc 2 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS *(112 heures)*

Bloc 3 : HYGIENE ET QUALITE *(77 heures)*

Bloc 4 : ASSISTANCE OPERATIONNELLE AU PRATICIEN *(77 heures)*

Pré-inscription

Fiche France Compétence

Abréviation
CQP AM

CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

Assistant.e Médical.e

DÉBOUCHÉS

Assistant médical.
Poursuite d'études : Dans d'autres domaines d'activité

PRÉREQUIS

- *Niveau 4 ou avoir une attestation de comparabilité*
- *Etre détenteur de la certification Secrétaire Médicale ou justifier de 3 ans d'expérience comme secrétaire médicale*
- *Etre détenteur du DE Infirmier, DE Auxiliaire de puériculture ou DE Aide Soignante*

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- *Remplir le dossier de candidature*
- *Passer un entretien individuel*
  - *Si tous ces éléments sont réunis et que le contrat est signé entre l'employeur, le candidat et l'organisme de formation, l'entrée en formation est possible immédiatement (sous réserve des places disponibles).*

Pré-inscription
Fiche France Compétence

Abréviation
FAE

FORMATION À L'ADAPTATION À L'EMPLOI

Assistant.e Médical.e

INFORMATIONS

- *Durée : 112 heures sur 12 jours*
- *Tarif : 2 240€€, pris en charge par Pôle Emploi, OPCO-EP si en poste ou financement personnel*

POUR QUI

- Les jeunes sortis de formation initiale
- Les demandeurs d'emploi ne possédant pas d'expérience dans le secteur de la santé
- Les secrétaires médicales (si certification non validée, avoir une expérience
- professionnelle de 3 ans comme secrétaire médicale)
- Les Assistant(e)s dentaires
- Les Personnes en reconversion

OBJECTIFS

- *Constituer et actualiser un dossier patient médical et administratif sans erreur, en utilisant le vocabulaire médical adapté, en appliquant les codages des pathologies et des actes médicaux et en respectant les règles relatives au secret médical.*
- *Utiliser les logiciels professionnels en vue de la gestion des dossiers patients, la facturation et le suivi des tiers payants et la création de requêtes utiles à la gestion du cabinet.*
- *Organiser une téléconsultation sur un plan administratif (identification du patient) et technique.*
- *Organiser l'environnement matériel de la téléconsultation afin d'en assurer le bon déroulement.*
- *Gérer les situations difficiles liées à l'affluence, à la perte d'autonomie, à l'attente et aux urgences.*
- *Communiquer avec les patients afin de les mettre en confiance et de préparer la consultation avec le praticien*

PROGRAMME

Bloc 1 : SUIVI DU PARCOURS DE SANTE DU PATIENT *(105 heures)*

Bloc 2 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE DES PATIENTS *(112 heures)*

Bloc 3 : HYGIENE ET QUALITE *(77 heures)*

Bloc 4 : ASSISTANCE OPERATIONNELLE AU PRATICIEN *(77 heures)*

Abréviation
FAE

FORMATION À L'ADAPTATION À L'EMPLOI

Assistant.e Médical.e

DÉBOUCHÉS

Assistant médical.
Poursuite d'études : pas dans ce domaine d'activité

PRÉREQUIS

- *Le diplôme d'État infirmier (IDE)*
- *Le diplôme d'État d'aide-soignant (DEAS)*
- *Le diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture (DEAP)*

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- *Remplir le dossier de candidature*
- *Passer un entretien individuel*
  - *Si tous ces éléments sont réunis et que le contrat est signé entre l'employeur, le candidat et l'organisme de formation, l'entrée en formation est possible immédiatement (sous réserve des places disponibles).*

Pré-inscription

Abréviation
ASMS

TITRE PROFESSIONNEL

Agent.e de Service Médico-Social

Informations à venir

Les + de l'alternance

- Mise en pratique des acquis théoriques
- Suivi constant des équipes pédagogiques
- Différentes modalités de formation : présentiel ou classe virtuelle
- Différents lieux de formation en présentiel en France
- Prise en charge à 100% par l'OPCO

Retrouvez-nous lors de nos infos collectives

TOUTES LES SEMAINES !

Lundis → 14h00

Agent.e de Propreté et d'Hygiène
& Agent.e de Service Médico-Social

Inscription

Jeudis → 9h30

Secrétaire Assistant.e Médico-Social.e

Inscription

Jeudis → 9h30

Préparateur - rice en Pharmacie

Inscription

Cepfor

227 Rue Pierre Gilles de Gennes, 31670 Labège

Vous souhaitez plus d'informations ?

Une formation vous intéresse ?

Contact CQP AM

M. Nathanaël BERTAUX
nathanael.bertaux@ dopamine-formation.com

05 32 66 98 27

Contact SAMS, BP PP, APH & ASMS

Mme Illyana BRAHIMI
illyana.brahimi@dopamine-formation.com

07 84 71 45 20

Référente Handicap

Mme Sabine ZANATTA
sabine.zanatta@dopamine-formation.com

05 61 39 19 00

Téléchargez notre application

Dopamine Formation

Disponible sur App Store

DISPONIBLE SUR Google Play