

RÔLE ET FONCTIONS DE L'ASSISTANTE DE SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

PROGRAMME

Historique et contexte actuel des services de santé au travail

- Transformation des services de médecine du travail en service de santé au travail
- Evolution de la place de la santé dans les entreprises et conséquences pour les services de santé au travail
- Situation actuelle et perspectives des services de santé au travail

Organisation, rôle, mission et fonctionnement d'un service de santé au travail interentreprises

- Les missions
- La place des différentes instances (conseil d'administration, conseil de surveillance...)
- Les acteurs internes du service de santé au travail interentreprises
- Le fonctionnement

Contexte et contour réglementaire de la fonction d'assistant de service de santé au travail

- Les textes de références concernant la fonction d'assistante de service de santé au travail
- Conséquences pratiques de l'application des textes

Les différents rôles

- Administratif
- Repérage des dangers
- Identification des besoins en santé au travail
- Participation aux projets et actions

Autonomie - positionnement hiérarchique et limites d'interventions

- Vis-à-vis du médecin de travail
- Vis-à-vis des autres intervenants au service de santé au travail
- Vis-à-vis des entreprises et salariés des entreprises utilisatrices

Responsabilité professionnelle

- Responsabilité civile
- Responsabilité pénale
- L'assistante face à ces différentes responsabilités

Distinction entre les notions de secret médical, du secret professionnel et le secret professionnel partagé

- Le secret médical dans le cadre du service de santé au travail
- Le secret professionnel dans le cadre du service de santé au travail
- Place et positionnement de l'assistant(e) vis-à-vis des situations

Participation à la promotion de la santé et prestations de service

• INTER • INTRA • SUR-MESURE

DATES

02 au 03 novembre 2021

ESPACE DE FORMATION

Paris-Montparnasse

DURÉE
2 jours

1650 € ht
repas inclus

RÉF. ASSI

OBJECTIF

Comprendre et appréhender les fonctions d'assistante de service de santé au travail.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Appréhender le contexte de mise en oeuvre de l'activité de l'assistante
- Connaître le rôle et les fonctions de l'assistante médicale en santé au travail
- Acquérir les bases juridiques nécessaires à l'activité d'assistante médicale en santé au travail
- Savoir déterminer le champ d'action et les limites d'interventions de l'assistante
- Savoir transférer des compétences acquises dans le cadre d'une nouvelle fonction

PUBLIC CONCERNÉ

- Assistante ou future assistante médicale

Référent santé
au travail

Formation animée par :
PASCALE REY MARTIN



- Avocate
- Docteur en responsabilité civile
- Consultante formatrice en droit civil et pénal

"Ma démarche pédagogique est alimentée par vos questions et vos réflexions qui vont me permettre de vous présenter le cadre légal dans lequel vous évoluez. C'est donc une approche pragmatique et concrète qui permet d'aborder simplement l'univers juridique de votre métier."

Pascale REY MARTIN

PRÉ-REQUIS

Aucun

LES + DE VOTRE FORMATION C3S

Votre SUIVI PÉDAGOGIQUE

Votre conseillère pédagogique assure un suivi individuel de l'apprenant. Elle vous aide à définir votre projet, vous accompagne dans votre démarche, assure le suivi des questions post-formation et le lien avec le formateur.

Votre FORMATION

Votre consultante vous propose une démarche centrée sur vous et vos réflexions pour vous aider à intégrer un cadre juridique clair dans l'exercice de la fonction d'assistante de service de santé au travail.

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE



Envie d'aller plus loin ? Retrouvez ci-dessous, une sélection de formations complémentaires à la formation "Rôles et fonctions de l'assistante de service de santé au travail". Vous avez également la possibilité de composer votre propre itinéraire pédagogique avec les formations de votre choix.

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{Rôles et fonctions de} \\ \text{l'assistante de service} \\ \text{de santé au travail} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Les écrits profession-} \\ \text{nels des services de} \\ \text{santé au travail} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{Optimiser la relation} \\ \text{d'aide - niveau 1} \\ \hline \end{array} = -8\% \quad *$$

* Inscrivez-vous à 3 formations et obtenez une remise de 8%