

## **Profilo di qualificazione per assistente di studio medico AFC**

Ordinanza sulla formazione professionale di base per la professione di Assistente di studio medico AFC dell'8 luglio 2009

Numero di professione: 86910

### **Indice**

#### **I. Profilo professionale**

#### **II. Panoramica delle competenze operative professionali**

#### **III. Livello richiesto per l'esercizio della professione**

##### **I. Profilo della professione**

L'assistente di studio medico AFC<sup>1</sup> lavora principalmente in medicina ambulatoriale, per lo più in studi medici privati o aziendali, di medicina generale e di diverse specialità mediche. Contribuisce ad una presa a carico ottimale del paziente e assiste il medico nelle sua attività. Applica in modo cosciente le norme e gli standard professionali, giuridici ed etici. L'assistente di studio medico osserva il segreto professionale. Si preoccupa della tutela dell'ambiente, della sicurezza sul lavoro, della protezione della salute e della radioprotezione.

L'assistente di studio medico AFC esercita diverse attività nell'ambito relazionale, diagnostico, terapeutico e amministrativo.

Le competenze professionali dell'assistente di studio medico sono suddivise in sei campi di competenze operative e corrispondono a quelle esposte nell'art. 4 dell'Ordinanza sulla formazione professionale di base, nonché fondamentali alle competenze operative del piano di formazione:

- a. Rapporto con i pazienti
- b. Processi diagnostici e terapeutici
- c. Processi amministrativi
- d. Fondamenti di medicina
- e. Igiene, sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e tutela dell'ambiente
- f. Lingua straniera

I campi di competenze operative e le rispettive competenze operative (corrispondenti agli articoli 4-6 dell'ordinanza sulla formazione professionale), gli obiettivi fondamentali, operativi e di valutazione del piano di formazione, nonché le competenze metodologiche, sociali e personali sono descritti in dettaglio al punto II "Visione d'insieme delle competenze operative".

##### **1. Rapporto con i pazienti**

L'assistente di studio medico AFC accoglie, assiste e offre consulenza ai pazienti in un'atmosfera professionale e rassicurante. È capace di riconoscere e valutare situazioni con diverso grado di urgenza e complessità. Raccoglie, documenta e trasmette le informazioni necessarie. Comunica in maniera consona con i pazienti e i partner esterni nella lingua nazionale locale e almeno in una lingua straniera.

##### **2. Processi diagnostici e terapeutici**

Sotto la responsabilità del medico:

- esegue procedure medico-tecniche quali, per esempio, iniezioni, punture venose, ECG<sup>2</sup>, misurazioni della pressione arteriosa;

<sup>1</sup> Per facilitare la lettura è stata adottata la forma femminile, ma sono intesi, naturalmente, anche gli assistenti di studio medico.

- esegue analisi di laboratorio secondo i criteri di qualità in vigore;
- esegue esami radiografici del torace e delle estremità in osservanza delle disposizioni dell'Ordinanza sulla radioprotezione;
- assiste il medico nel corso di interventi specifici;
- istruisce i pazienti nell'utilizzo di ausili medici quali, per esempio, il misuratore del picco di flusso espiratorio e il glucometro.

### 3. Processi amministrativi

Pianifica le attività nello studio medico e organizza la consultazione. Garantisce la gestione, la classificazione e l'archiviazione delle cartelle mediche. Redige i rapporti utilizzando la terminologia medica. Per la fatturazione impiega il TARMED<sup>3</sup>. Garantisce la ripartizione e il disbrigo della posta. Gestisce le scorte dei materiali necessari per le attività dello studio medico.

### 4. Fondamenti di medicina

Utilizza le sue conoscenze scientifiche e mediche nello svolgimento della sua attività professionale. Dispone delle conoscenze necessarie in anatomia, fisiologia, biologia, patologia, farmacologia, farmacoterapia e terminologia (secondo l'obiettivo fondamentale 1.4 del piano di formazione)

### 5. Igiene, sicurezza sul lavoro, protezione della salute e tutela dell'ambiente

Nello svolgimento dell'attività professionale osserva le disposizioni di legge e le direttive dell'azienda in materia di igiene, tutela dell'ambiente, sicurezza sul lavoro protezione della salute. Osserva le disposizioni di legge in materia di igiene.

### 6. Lingua straniera

Comunica con il paziente e i suoi familiari in una lingua straniera utilizzando una terminologia medica semplice e comprensibile.

L'assistente di studio medico esercita un ruolo importante nell'ambito delle cure di base, nelle quali è di solito il primo interlocutore.

In considerazione dei continui sviluppi nel settore della salute, sia sul piano strutturale sia medico-tecnico, è indispensabile che l'assistente di studio medico aggiorni in modo permanente le sue competenze professionali.

---

<sup>2</sup> Elettrocardiogramma

<sup>3</sup> Tariffario per le prestazioni mediche ambulatoriali in ospedale e negli studi medici

## II. Visione d'insieme delle competenze operative

Campi di competenze operative	Competenze operative →						
	1	2	3	4	5	6	7
a 1 Rapporto con i pazienti	1.1 <b>Comunicazione</b> Applicare le regole della comunicazione verbale e non verbale nei rapporti interpersonali interni ed esterni.	1.2 <b>Rapporto con i pazienti</b> Instaurare e mantenere un rapporto adeguato con i pazienti e i loro familiari. Presa a carico adeguata dei pazienti.					
b 2. Processi diagnostici e terapeutici	2.1 <b>Diagnostica di laboratorio</b> Eseguire le analisi di laboratorio secondo i criteri di qualità in vigore.	2.2 <b>Diagnostica per immagini</b> Eseguire autonomamente esami radiologici del torace e delle estremità sotto la responsabilità di un medico e in osservanza delle disposizioni sulla radioprotezione e dell'Ordinanza sulla radioprotezione.	2.3 <b>Diagnostica generale</b> Eseguire esami diagnostici e controlli su ordine medico.	2.4 <b>Processi terapeutici</b> Eseguire autonomamente diversi compiti su incarico del medico, applicando tecniche e procedure in vigore.	2.5 <b>Assistenza medica</b> Assistere il medico in osservanza delle regole dell'asepsi nel corso di trattamenti specifici e piccoli interventi chirurgici.	2.6 <b>Attività di consulenza</b> Offrire consulenza ai pazienti nell'ambito delle competenze personali.	
c 3. Processi amministrativi	3.1 <b>Processi di lavoro</b> Eseguire i compiti organizzativi secondo i criteri di economicità.	3.2 <b>Qualità</b> Seguire e applicare i processi di lavoro secondo le prescrizioni aziendali e rispettare gli standard di qualità.	3.3 <b>Gestione del tempo</b> Gestire e ottimizzare tutte le attività con scadenze temporali: gestione dell'agenda, pianificazione e documentazione successiva delle consultazioni e delle visite domiciliari. Perseguire una gestione del tempo ottimale.	3.4 <b>Gestione dell'informazione</b> Gestire professionalmente tutti i dati necessari all'azienda e garantire il flusso e lo scambio di informazioni.	3.5 <b>Comunicazione interna ed esterna</b> Sfruttare gli strumenti d'automazione dell'ufficio per i compiti amministrativi.	3.6 <b>Gestione del materiale</b> Gestire le scorte secondo criteri di economicità.	
d 4. Fondamenti di medicina	4.1 <b>Basi di scienze naturali</b> Tenere conto delle basi di scienze naturali nell'attività professionale.	4.2 <b>Fondamenti di medicina; anatomia, fisiologia, biologia</b> Applicare le conoscenze di anatomia, fisiologia e biologia nell'attività professionale e considerarle nell'utilizzo.	4.3 <b>Fondamenti di medicina; patologia</b> Applicare le conoscenze di patologia in tutti i campi di attività.	4.4 <b>Farmacologia, farmacoterapia</b> Applicare le conoscenze di farmacologia nell'attività di informazione dei pazienti. Utilizzare il Compendio svizzero dei medicinali.	4.5 <b>Terminologia</b> Padroneggiare l'utilizzo del vocabolario medico e scientifico in tutti i campi di attività.		
e 5. Igiene, sicurezza sul lavoro, protezione della salute e la tutela dell'ambiente	5.1 <b>Igiene personale e igiene dell'azienda</b> Applicare le direttive sull'igiene conformemente alle disposizioni di legge.	5.2 <b>Sicurezza sul lavoro, protezione della salute</b> Conoscere i rischi di infortuni e malattie professionali. Attuare le misure necessarie per la prevenzione	5.3 <b>Tutela dell'ambiente</b> Assumere la responsabilità dello smaltimento corretto dei rifiuti.				
f 6. Lingua straniera	6.1 <b>Conoscenze generali di base</b> Comunicare in una lingua straniera con il paziente e i suoi familiari (conoscenze lessicali di base).	6.2 <b>Conoscenze specifiche alla professione</b> Utilizzare una terminologia medica semplice in una lingua straniera.					

### **III. Livello richiesto per l'esercizio della professione**

Il livello delle esigenze della professione è stabilito in dettaglio nel piano di formazione (Parte A, Competenze operative) sotto forma di obiettivi di valutazione con indicazione dei livelli di tassonomia (da LC1 a LC6).

### **Autorizzazione ed entrata in vigore**

Questo profilo di qualificazione entra in vigore il 1° gennaio 2014.

#### **FMH**

Località:

Presidente

Dr. med. Jürg Schlup

#### **FSAAM**

Località:

Presidentessa

Elwina Kaufmann

#### **SVA (Schweizerischer Verband Medizinischer Praxisassistentinnen, Associazione svizzera delle assistenti di studio medico)**

Località:

Presidentessa centrale

Tresa Stübi

#### **ARAM (Association Romande des Assistantes Médicales, Associazione romanda delle assistenti di studio medico)**

Località:

Copresidentesse

Anne-Claude Perrette

Marie-Paule Fauchère

Il profilo di qualificazione per assistenti di studio medico del giorno 5 dicembre 2013 viene autorizzato dalla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione.

Berna, 5 dicembre 2013

Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI)

Capodivisione Formazione professionale di base e superiore

Jean-Pascal Lüthi