

Rapport de stage d'observation en milieu professionnel

B M

Classe de 3°



Tutrice : Dr Marie Pierre Brocard

Sous la direction de M. Fourrier

Janvier 2023

Collège François Truffaut, Saint Martin de Seignanx



SOMMAIRE

| | |
|---|--|
| Introduction | Diapositive 3 |
| Remerciements | Diapositive 4 |
| 1. La présentation et l'organisation de l'entreprise ou de la structure professionnelle | Diapositive 5 Diapositive 6 |
| 1.1 Présentation de l'entreprise | |
| 1.2 Structure et fonctionnement de l'entreprise. | |
| 2.Description du métier. | Diapositive 7 |
| 2.1 Missions et tâches durant le stage. | |
| Conclusion | Diapositive 9 |
| Annexes | |
| • Annexe 1: Convention de stage | Diapositive 10 |
| • Annexe 2: Grille d'évaluation | Diapositive 11 |
| • Annexe 3: Journal de bord | Diapositive 12 |
| • Annexe 4: Définitions | Diapositive 13 |
| • Annexe 5: Exemples de diagnostics effectués | Diapositive 14 |

Introduction

Mon stage de troisième a eu lieu du 23 au 28 Janvier, dans un cabinet de médecine générale.

Le cabinet Brocard se situe 54 allée du Fronton à Saint Martin de Seignanx.

Mon stage d'observation consistait à voir comment se passe une consultation et apprendre le fonctionnement d'une entreprise.



Remerciements

La médecine est un secteur qui m'intéresse depuis toute petite.

Tout naturellement en début d'année de troisième j'ai sollicité le Docteur Brocard Marie Pierre pour effectuer mon stage d'observation dans son cabinet.

Je remercie énormément les docteurs Brocard Marie Pierre, Francis, Arnaud et Vincent de m'avoir accueillis dans leur cabinet et de m'avoir amené en visite à domicile, d'avoir pris le temps de me renseigner, m'expliquer et de me faire découvrir leurs métiers. Je remercie également les secrétaires Sylvie et Pauline, de m'avoir montré comment fonctionné l'accueil, le secrétariat et l'entretien du cabinet médical.

Et enfin je remercie les patients du cabinet de m'avoir autorisé à observer et à rentrer dans leur intimité.



La présentation et l'organisation de l'entreprise

Le cabinet se constitue de deux secrétaires et de quatre médecins généralistes. Les médecins généralistes se forment régulièrement avec entre autre des diplômes universitaires (acupuncture, médecine du sport, ostéopathie...)

Les secrétaires ont un rôle très important dans le bon fonctionnement du cabinet, elles répondent aux appels téléphoniques, pour répondre aux demandes diverses: prises de rendez vous, renseignements...

Le cabinet fonctionne sur rendez vous (hors urgences).

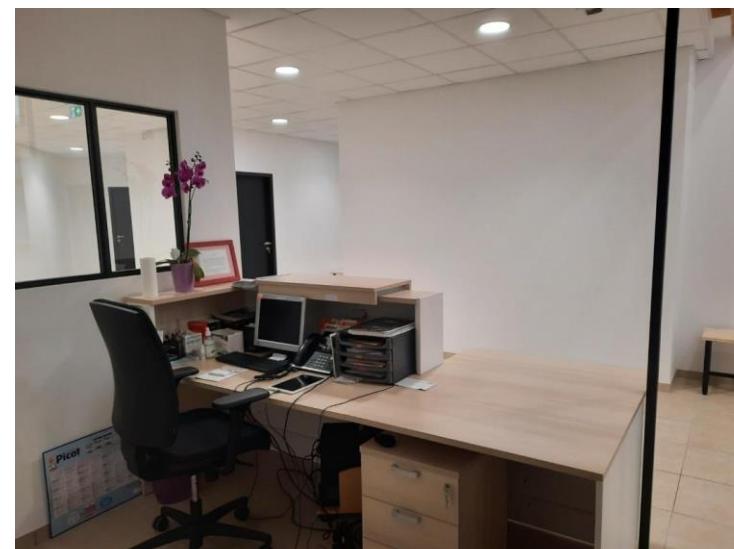
Les rendez-vous se prennent par téléphone au 0559565666 ou directement au cabinet. Puis ils sont inscrits sur leurs agendas, sur ordinateur (chaque médecin a son agenda).

Un rendez-vous peut être pris pour différentes raisons, les journées ne sont jamais les mêmes pour les secrétaires et les médecins. Les médecins accueillent les patients qui le souhaitent : consultations programmées ou en urgence

Les secrétaires servent de lien entre le médecin et le patient.

Pour une urgence ou sur une demande de patients de parler à leur médecin, elles peuvent transférer l'appel des patients aux docteurs.

Elles reçoivent aussi des appels d'infirmières ou de maison de retraite ou des hôpitaux pour des renseignements sur les patients.



Quand les patients arrivent au cabinet, ils se présentent à la secrétaire et s'assoient sur le banc du médecin qu'ils vont voir, ils attendent leur tour et quand c'est à eux ils se dirigent dans le bureau du docteur.

Un cabinet médical se compose de 2 parties :

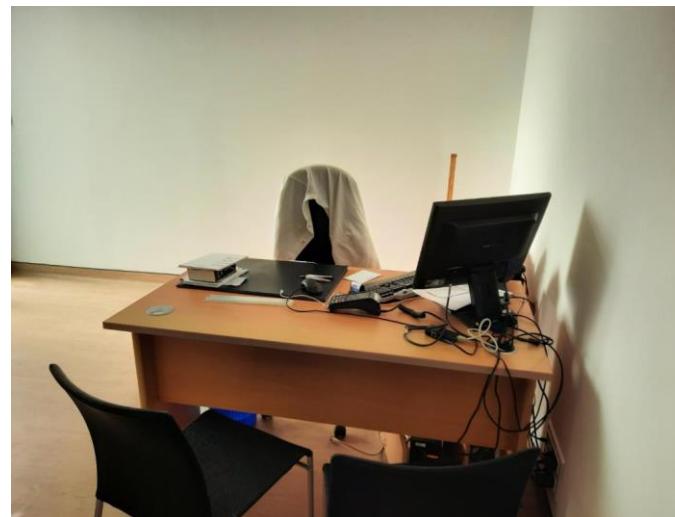
La première partie avec le bureau et tout le nécessaire pour l'administratif, c'est dans cette partie-là que le patient va s'installer pour expliquer au médecin ce qui va ou ce qui ne va pas, pourquoi il vient le voir, ses symptômes...

Dans un second temps, ils vont passer tous les deux dans la seconde partie du cabinet qui se compose d'une table d'examen et d'une multitude de produits et d'instruments pour ausculter le patient et établir le diagnostic.

Ensuite, ils repassent ensemble dans la première partie du cabinet pour établir la partie administrative. Le médecin va alors expliquer au patient ce qu'il a et lui prescrire une ordonnance, certificat médical, arrêt de travail... Il va également inscrire la consultation sur l'ordinateur passer la carte vitale et faire régler la consultation au patient. Puis il sortira par la porte qui donne sur l'extérieur du cabinet. Le médecin enchaîne les consultations comme ça toute la journée. En plus du travail face aux patients les médecins ont beaucoup de travail administratif. Durant mon stage il y a eu beaucoup de travail (épidémie hivernale)

J'ai pu constater qu'être médecin est un métier social, certains patients viennent chez le docteur pour soigner une maladie, une douleur, mais d'autres viennent aussi car ils ne vont pas bien mentalement . Ils viennent voir leur médecin pour en parler. Leur rôle est de les écouter; les conseiller et les rassurer. C'est aussi un lien de confiance entre les patients et les médecins.

Si le problème est trop grave, ou ne peut pas être résolut par le médecin généraliste, ils peuvent alors les envoyer vers des spécialistes ou structures adaptées.



Description du métier

À son cabinet ou à domicile le médecin généraliste ausculte les patients et les interroge sur leurs symptômes. Hygiène de vie, habitudes ou antécédents familiaux : il interrogatoire. Le bilan terminé, le médecin prescrit des traitements et, au besoin, des examens (prises de sang, radios).

La plupart des généralistes exercent en cabinet

Le médecin généraliste travaille avec d'autres professionnels de santé : chirurgiens, radiologues, masseurs-kinésithérapeutes, infirmiers ou techniciens de laboratoire médical.

Un médecin généraliste a rarement peu de travail et ses horaires s'accordent au patients.

En France, le salaire moyen pour la profession de médecin généraliste est d'environ 6 000 à 10 000 euros bruts par mois. Cela correspond à 72 à 120 000 euros bruts par an.

Le médecin généraliste doit obligatoirement aider ses patients c'est le premier rôle de son métier.

C'est un métier très enrichissant ou on apprend chaque jour de nouvelles choses mais il peut aussi prendre beaucoup de place dans notre vie quotidienne.

Les médecins doivent s'adapter aux diverses situations et doivent être disponibles.

Après un bac général ou technologique il y a 9 ans d'études médicales pour préparer le DE de docteur en médecine. La formation commence par une 1ère année de licence, avec option santé (L.AS) ou un parcours spécifique « accès santé » (PASS) organisés dans les universités. Les ECN (épreuves classantes nationales) en fin de 6e année permettent l'accès à l'internat de médecine générale.

Conclusion

Mon stage de troisième dans un cabinet médical m'a fait découvrir que ce métier ne consiste pas juste à ausculter les patient mais c'est aussi un métier ou le coté social est très important que ce soit pour les docteurs ou pour les secrétaires.

J'ai énormément aimé partir en visite dans différents ephads, néanmoins, ce que j'ai trouvé difficile c'est de ne pas trop s'attacher aux patients.

Ce stage m'a aider à comprendre que pour mon futur métier j'aimerais rester dans le domaine médical car ça me plait toujours autant, mais je n'aime pas rester derrière un bureau.

Ce stage m'a fait grandir, il m'a également ouvert l'esprit, et m'a fait comprendre que dans ce métier il n'y a pas qu'un seul rôle, qu'il est riche et varié.

Missions et tâches durant le stage

Durant mon stage j'ai eu la chance d'assister à des visites à domiciles.

J'ai aussi vu des consultations en cabinet.

J'ai également étais en visite dans des ephads.

J'ai assister à une séance d 'acupuncture.

J'ai pu également observer le travail des secrétaires.

Convention de stage



CONVENTION RELATIVE À L'ORGANISATION DE SÉQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Vu le code du travail, et notamment son article L.4153-1;
 Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L.313-1, L.331-4, L.331-5, L.332-3, L. 335-2, L.411-3, L. 421-7, L. 512-4 ;
 Vu le code civil, et notamment son article 1384 ;
 Vu le décret n° 2003-812 du 26 août 2003 relatif aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;
 Vu la circulaire n° 2003-134 du 8 septembre 2003 relative aux modalités d'accueil en milieu professionnel des élèves mineurs de moins de seize ans ;

Entre

L'entreprise ou l'organisme d'accueil :

CABINET MÉDICAL BROCARD

Secteur d'activité :

MÉDECINE GÉNÉRALE

Adresse

54 ALLEE DU FRONTON

Code postal

40390

Commune

ST MARTIN de SEIGNANX

Téléphone

Courriel

cabinetmedicalquartierneuf@gmail.com

représenté par

BROCARD Marie-Pierre

en qualité de

chef d'entreprise responsable de l'organisme d'accueil Autre (Précisez)

MÉDECIN GÉNÉRALISTE

d'une part,

et le collège François Truffaut de St Martin de Seignanx, représenté par M. SABOURIN, en qualité de chef d'établissement d'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit :

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - La présente convention a pour objet la mise en œuvre d'une séquence d'observation en milieu professionnel, au bénéfice de l'élève de l'établissement d'enseignement désigné en annexe.

Article 2 - Les objectifs et les modalités de la séquence d'observation sont consignés dans l'annexe pédagogique. Les modalités de prise en charge des frais afférents à cette séquence ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans l'annexe financière.

Article 3 - L'organisation de la séquence d'observation est déterminée d'un commun accord entre le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil et le chef d'établissement.

Article 4 - Les élèves demeurent sous statut scolaire durant la période d'observation en milieu professionnel. Ils restent sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement.

Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

Article 5 - Durant la séquence d'observation, les élèves n'ont pas à concourir au travail dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Au cours des séquences d'observation, les élèves peuvent effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements. Ils peuvent également participer à des activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, à des essais ou à des démonstrations en liaison avec les enseignements et les objectifs de formation de leur classe, sous le contrôle des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel.

Les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs par les articles R. 234-11 à R. 234-21 du code du travail.

Ils ne peuvent ni procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareils de production, ni effectuer les travaux légers autorisés aux mineurs par le même code.

Article 6 - Le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée (en application de l'article 1384 du code civil) :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard de l'élève ;

- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit "responsabilité civile entreprise" ou "responsabilité civile professionnelle" un avenant relatif à l'accueil d'élèves.

Le chef de l'établissement d'enseignement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la visite d'information ou séquence d'observation en milieu professionnel, ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, ou sur le trajet menant, soit au lieu où se déroule la visite ou séquence, soit au domicile.

Article 7 - En cas d'accident survenant à l'élève, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement d'enseignement de l'élève dans la journée où l'accident s'est produit.

Article 8 - Le chef d'établissement d'enseignement et le chef d'entreprise ou le responsable de l'organisme d'accueil de l'élève se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre notamment en cas de manquement à la discipline. Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de toute période en milieu professionnel et notamment toute absence d'un élève, seront aussi portées à la connaissance du chef d'établissement.

Article 9 - La présente convention est signée pour la durée d'une séquence d'observation en milieu professionnel.

TITRE II - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

A- ANNEXE PEDAGOGIQUE

Nom et Prénom de l'élève :

Au collège François Truffaut de Saint Martin de Seignanx

Nom du responsable de l'accueil du stagiaire dans l'organisme ou l'entreprise

BROCARD MARIE-PIERRE

Qualité du responsable de l'accueil du stagiaire dans l'organisme ou l'entreprise

MÉDECIN GÉNÉRALISTE

Téléphone du responsable de l'accueil du stagiaire dans l'organisme ou l'entreprise

05 59 56 16 66

Nom du ou (des) professeur(s) chargé(s) de suivre le déroulement de séquences d'observation en milieu professionnel :

FOURRIER

Dates de la séquence d'observation en milieu professionnel :

| du | Jour | Mois | Année | au | Jour | Mois | Année |
|----|------|------|-------|----|------|------|-------|
| 23 | 01 | 2023 | | 27 | 01 | 2023 | |

| Horaires journaliers de l'élève | | Matin | | Après-midi | |
|---------------------------------|--------|--------|------------|------------|--|
| Lundi | De 9 h | à 12 h | Et de 14 h | à 17 h | |
| Mardi | De 9 h | à 12 h | Et de 14 h | à 17 h | |
| Mercredi | De 9 h | à 12 h | Et de 14 h | à 17 h | |
| Jeudi | De 9 h | à 12 h | Et de 14 h | à 17 h | |
| Vendredi | De 9 h | à 12 h | Et de 14 h | à 17 h | |
| Samedi | De 9 h | à 12 h | Et de 14 h | à 17 h | |

Objectifs assignés à la séquence d'observation en milieu professionnel : Rencontrer des professionnels dans leur environnement de travail, découvrir leurs activités, leurs parcours professionnels, la façon dont ils vivent leur métier.

Modalités de la concertation qui sera assurée pour organiser la préparation, contrôler le déroulement de la période en vue d'une véritable complémentarité des enseignements reçus : Expositions données par le professeur principal, présentation de documents préparatoires pour guider le stagiaire et l'aider à restituer son expérience (kit de la séquence). Un membre de l'équipe éducative, chargé du suivi de l'élève prendra contact avec l'entreprise ou l'organisme pour faire le point sur le déroulement de la séquence.

Activités prévues : Observation du travail varié du médecin généraliste (consultations, visites) et de l'organisation d'un cabinet médical.

Compétences visées : Respect secret professionnel. Adaptation aux diverses situations.

Modalités d'évaluation de la séquence d'observation en milieu professionnel

Téléphone et/ou visite d'un enseignant durant la séquence

Rapport de stage à remettre au professeur principal dans les délais fixés

B- ANNEXE FINANCIERE

1. Hébergement

2. Restauration

3. Transport

4. Assurance

SIGNATURES

BROCARD Marie-Pierre

Le chef d'entreprise / Responsable de l'organisme d'accueil

401021623
Marie-Pierre

Les parents ou responsables légaux

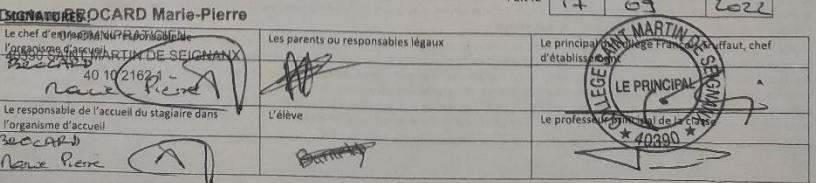
Le principal du collège François Truffaut, chef d'établissement

LE PRINCIPAL

Le professeur principal de la classe

40390

Fait le 17 09 2022



Grille d'évaluation

Nom : _____

Séquence d'observation en milieu professionnel

SUIVI DE STAGE

A remplir par le tuteur (à joindre au rapport de stage)

| | BIEN | ASSEZ BIEN | PASSABLE | INSUFFISANT |
|-----------------------------|--------|------------|----------|-------------|
| PONCTUALITE | ✓ | | | |
| COMPORTEMENT | ✓ | | | |
| INITIATIVE - AUTONOMIE | ✓ | | | |
| MOTIVATION | ✓ (++) | | | |
| RELATIONS AVEC LE PERSONNEL | ✓ | | | |

Observations éventuelles :

Marie a effectué son stage d'observation dans notre cabinet médical de médecine générale : observation du fonctionnement du cabinet (secrétariat: prise de rendez-vous, organisation du matériel ...) et observation de consultations au domicile de patients et en EHPAD ainsi que de consultation au cabinet.

En ces périodes d'épidémies hivernales avec une activité importante, Marie a su s'adapter pour observer en toute discréction avec accord des patients (aucun refus). Marie a été très sérieuse et je pense à compris l'importance de la relation de confiance, du secret médical, et la responsabilité de notre métier.

Très enthousiaste et positive, je pense que ce stage lui aura permis de voir la diversité de notre travail.

Je souhaite à Marie de continuer dans cet état très positif

Journal de bord

Nom : _____

Séquence d'observation en milieu professionnel

JOURNAL DE BORD (à remplir par l'élève au fur et à mesure du stage)

| Dates | Activités réalisées | Ce qui vous a plu, Ce qui vous a été difficile |
|-------|--|---|
| 23/01 | <ul style="list-style-type: none"> - Observation du secrétariat. - Consultation de médecine générale dans un cabinet. | <ul style="list-style-type: none"> - j'ai aimé assister à des consultations de médecine générale en cabinet. |
| 24/01 | <ul style="list-style-type: none"> - Consultation à domicile. - Consultation en ephad. - Consultation de médecine générale dans un cabinet. | <ul style="list-style-type: none"> - j'ai aimé voir les patients discuter avec les docteurs à domicile. |
| 25/01 | <ul style="list-style-type: none"> - Observation du secrétariat. | <ul style="list-style-type: none"> - j'ai apprécié qu'on me demande d'enregistrer des informations sur les patients dans l'ordinateur des secrétaires. |
| 26/01 | <ul style="list-style-type: none"> - Consultation en ephad. - Observation d'une séance d'acupuncture - Consultation de médecine générale dans un cabinet. | <ul style="list-style-type: none"> - j'ai aimé qu'on m'explique le rôle d'une séance d'acupuncture. |
| 27/01 | <ul style="list-style-type: none"> - Observation du secrétariat. | <ul style="list-style-type: none"> - j'ai apprécié désinfecter le matériel d'auscultation. |

Définitions

Le secret médical consiste à couvrir toutes les informations que votre professionnel de santé a sur vous.

Le serment d'Hippocrate : au moment d'être admis(e) à exercer la médecine chaque médecin doit énoncer le serment d'Hippocrate « je promets et je jure d'être fidèle aux lois de l'honneur et de la probité... » Il a pour objectif de rappeler aux nouveaux médecins dans un cadre solennel qu'ils sont liés à des obligations légales, morales et éthiques. Le secret médical fait partie du serment d'Hippocrate.

Exemples de diagnostics effectués

J'ai pu assister à de nombreuses consultations toutes différentes.

J'ai pu observer comment se passer une vaccination chez un enfant. J'ai aussi assister à une séance de mésothérapie qui consiste à faire des piqûres pour réduire des douleurs bien précises. Puis j'ai vu des patients qui sont venus pour montrer le compte rendu d'un IRM suite à des douleurs au genou qui persistent. J'ai eu la chance d'assister à un toucher rectal pendant une visite en ephad. Et enfin j'ai également suivi la consultation d'une femme enceinte victime de malaises. Toutes ces consultations montrent que le métier de médecin généraliste est très varié.