

Formation assistante audioprothésiste

Informations pratiques

PROGRESS SANTÉ

Contact : Stéphanie CARLIER 01 44 54 24 24 s.carlier@ecoleprogress.com

Accessibilité



Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référente handicap : s.carlier@ecoleprogress.com

PUBLIC : demandeur d'emploi résidant en Ile de France

Formation

Objectifs de la formation

- Accueillir le client, en identifiant la nature de sa demande et en s'adaptant aux différents types de clients, afin de l'informer sur l'offre d'appareils auditifs existants
- Etablir la facturation, en appliquant la politique commerciale en vigueur, à partir d'une adaptation effectuée par l'audioprothésiste, afin d'assurer la vente de l'appareil auditif
- Réaliser les démarches administratives relatives aux appareils auditifs, en préparant et en transmettant les informations et documents administratifs nécessaires au client, afin de s'assurer de la bonne prise en charge du client
- Assurer l'entretien correctif et préventif des appareils auditifs, en réalisant les opérations de premier niveau adaptées à la problématique du client, afin de délivrer au client des appareils sécurisés et opérationnels
- Assurer la gestion des commandes et livraisons, en utilisant les logiciels de suivi adaptés, afin de garantir au client la disponibilité des appareils auditifs

Durée

188 heures en centre de formation
140 heures de stage en entreprise

Rythme : 5 jours de cours par semaine dans les locaux de Progress SANTE
intensité horaire journalière : 7 heures (9h 00-12h30 et 13h30-17h30)

Stage : 4 semaines de stage dans une enseigne d'audioprothèse

Caractéristiques de la formation

MODULE 1 : Introduction- Les fondamentaux du métier d'assistant en audioprothèse : 14H
MODULE 2 : Généralités sur l'audition et ses pathologies : 20H
MODULE 3 : Prise en charge du client : 20H
MODULE 4 : Technologies et outils pour l'audition : 20H (Module d'intégration des compétences numériques)
MODULE 5 : Les différents types de solutions auditives : 16H
MODULE 6 : Les principales tâches de l'assistant en audioprothésiste : 30H00
MODULE 7 : Management et vente : 23H
MODULE 8 : La gestion administrative dans un centre auditif : 24 H
MODULE 9 : Employabilité =TRE (technique de recherche d'entreprise) : 21H

Méthodes mobilisées

- espace numérique de travail
- tutoriels

Modalités d'évaluation

Evaluation des connaissances et une épreuve pratique sur les matières dispensées durant la formation.

Suite de parcours post formation

Insertion professionnelle

L'assistant audioprothésiste travaille dans le secteur paramédical.

Il assiste l'audioprothésiste et le seconde dans ses fonctions.

Il évolue dans une enseigne proposant la vente d'appareils auditifs

Conditions d'admission

Le niveau BAC ou le BAC, activité professionnelle dans le secteur du para médicale ou de la vente

Admission définitive

Réunion d'informations et entretien individuel

Mis à jour le 13/01/22