Programme de Formation

Formation applicative pour les secrétaires (bureautique)

Contenu pédagogique

Objectifs

Maitriser la production bureautique de SILLAGE

Être capables de former les futurs utilisateurs de la production bureautique de SILLAGE

Public visé - Niveau Débutant

Les référents peuvent être les paramétreurs (#98551) car ils ont participé au recueil des besoins et à l'élaboration des modèles. Cependant, cette formation peut être dispensée à tout professionnel produisant des comptes-rendus (médecin en consultation externes, infirmière, sage-femme, transversaux).

Les participants étant amenés à former leurs collègues, il est préférable qu'ils soient de plusieurs métiers différents.

Prérequis

Sillage Dossier Médical doit être installé.
Le dossier du patient et les modèles de documents doivent être paramétrés.

Description

- Présentation des principes généraux de Sillage DM
- Listes et recherche patients

Accès au dossier médical du patient

Description des fiches constituant le dossier du patient

Utilisation de la bureautique

- A partir du dossier patient
- A partir de la recherche de documents

Modalités et délais d'accès

Modalités d'accès :

- Satisfaire aux pré requis
- Inscription sous réserve de la validation par le service formation de l'établissement

A l'issue de la validation de l'expression des besoins et de la date de réalisation, une convention est envoyée au service formation et/ou au commanditaire.

La convention signée par l'établissement confirme la contractualisation de l'action de formation et l'inscription des apprenants.

Délais d'accès :

A réception de la demande de pré-inscription, notre organisme de formation, contactera le commanditaire sous 30 jours.

La formation planifiée selon les disponibilités définies avec votre établissement est réalisée sous réserve de la réception de la convention signée.

Modalités pédagogiques

Cette formation est illustrée par des TP. Il s'agit d'une formation personnalisée effectuée à partir du paramétrage du site.

Alternance théorie et pratique

1 à 2 jour pour les référents secrétaires

Des sessions d'½ journée pour les médecins, personnels soignants et médico-technique

Profil formateurs

Expert diffuseur Sillage DM Bureautique

Moyens et supports pédagogiques

A la charge de l'organisme de formation

- Support pédagogique dématérialisé
- Travaux pratiques

A la charge de l'établissement

- Fournir les accès aux postes de salle de formation
- Etablissement autonome : Accès à l'environnement de formation et/ou production
- 1 PC par participant avec accès internet
- Vidéoprojecteur
- Paperboard
- Convoquer les stagiaires en interne

Compétences visées

- Se connecter et naviguer dans Sillage
- Accéder et naviguer dans le dossier
- Ajouter un Médecin au dossier
- Saisir des allergies et antécédents
- Rechercher, créer et agir sur les documents
- Créer une consultation interne
- Gérer les droits de la bureautique

Modalités d'évaluation et de suivi

En amont de la formation :

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation sur exercices ou quiz pour certaines formations
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid, selon contexte, afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.
- Attestation de fin de formation envoyée à l'apprenant

Organisation

Durée de la formation	**7 heures**	
Modalité d'organisation	**Mixte**	
Nombre de participants	**Minimum : 1**	**Maximum : 12**
Tarification (Net de taxes)	**INTER** (par participant) **0,00 €**	**INTRA** **1 412,00 €**