Programme de Formation

Sillage Traitement Documents Numérisés (TDN)

Contenu pédagogique

Objectifs

Apprendre à utiliser la fonction de traitement des documents numérisés dans Sillage

Public visé - Niveau Débutant

Utilisateurs Sillage

Prérequis

Connaissance Sillage DM

Description

Principe général :

- Schéma du principe général

Schéma technique

Ecran de validation du TDN

- Description des zones et éléments
- Actions manuelles
- Actions automatiques

Gestion des droits et du paramétrage

- Droits d'accès

Paramétrage des scanners / UF

Définition des paramètres (format images, délais, etc…)

Choix étiquettes IPP/IEP

Choix du mode de trait

Production des étiquettes

Intercalaires type de document

Etiquettes IPP / IEP

Présentation de la console des messages d'erreur et de l'historique

Consultation des messages d'erreur

Consultation de l'historique

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

Pédagogie active avec mise en situation et/ou travaux pratiques

Profil formateurs

Spécialiste de l'archivage électronique des Dossiers Patients

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

- Paramétrer le TDN
- Rattacher un document « manuellement »
- Modifier un document
- Valider un document rattaché
- Consulter les erreurs d'intégration et l'historique des actions

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

Informations sur l'accessibilité

Pour toute personne en situation de handicap, contactez Madame COTTO rozenn.cotto@sib.fr pour étudier la solution adaptée à votre besoin.

Organisation

Durée de la formation	**3 heures et 30 minutes**	
Modalité d'organisation	**Mixte**	
Nombre de participants	**Minimum : 1**	**Maximum : 8**
Tarification (Net de taxes)	**INTER** (par participant) **0,00 €**	**INTRA** **706,00 €**