

---

# Programme de Formation

---

## Intégration RDV formation simplifiée sur le paramétrage

---

### Contenu pédagogique

---



#### **Objectifs**

Etre autonome sur le paramétrage fréquemment utilisé dans les services.



#### **Public visé - Niveau Débutant**

Référent de Sillage rendez-vous

Secrétaire



#### **Prérequis**

Connaissance de sillage rendez-vous



#### **Description**

##### **Paramétrage de l'UF**

- les actes Présentation des dialogues de Sillage Rendez-vous
- Actes pour les salles
- Actes pour les ressources humaines
- Actes salles/médecins
- Actes multi-intervenants
- Actes collectif s

##### **Les ressources et leurs vacations**

- Les salles
- Le personnel prenant des rendez\_vous

**les fonctions : association des salles et des ressources**

**les roulements : calendrier de l'utilisation des salles**





## **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**

Alternance théorie et pratique



## **Profil formateurs**

Consultant Progiciel Sillage



## **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**



### **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**

Présentiel



**Nombre de participants**

Minimum : 1

Maximum : 8



**Tarification (Net de taxes)**

INTER (par participant)  
0,00 €

INTRA  
1 412,00 €