



Annexe 1: Fiche descriptive de la formation

Référence de la formation : E-TAMM 005



Maitriser la consultation, la prescription externe et la gestion documentaire dans un logiciel d'informations médicales

Gérer les dossiers patients au moyen d'outils informatisés est aujourd'hui un passage obligé pour les professionnels du monde de la santé, au sein de cabinets libéraux ou d'établissements de type centres de santé ou maisons de santé.

La mise en place d'un logiciel d'aide à la prescription (LAP) et une bonne maîtrise de cet outil permettra aux intervenants d'augmenter la qualité de prise en charge des patients.

Sociétés concernées

Cette FOAD (formation ouverte à distance) s'adresse aux sociétés du monde de la santé : Cabinets médicaux, centres de santé ou maisons de santé.

Public concerné

Cette FOAD est destinée aux professionnels de santé exerçant dans les cabinets médicaux, les centres de santé et les maisons de santé.

Objectifs

A l'issue de cette FOAD les stagiaires :
Seront en capacité de gérer la gestion documentaire (l'utilisation, le paramétrage et le paramétrage expert) et seront en capacité d'alimenter les différents éléments d'une consultation et de renseigner et produire une prescription externe au sein d'un logiciel d'informations médicales.

Ils auront pu appliquer ces actions au sein d'un logiciel classique du marché proposant ces fonctionnalités.

Pré-requis

Connaissances de base des outils informatiques (pc, clavier, souris).

Organisation

La FOAD alterne les apports théoriques, soutenus par des exemples de cas réels sur un logiciel classique du marché.

Validation

Chaque séquence sera validée par des questions de compréhension. Une évaluation finale viendra sanctionner la formation.

Une application du contenu de la formation sera réalisée par le stagiaire sur l'outil mis à sa disposition.

Sanction

Une attestation sera générée automatiquement à la fin de la formation pour les participants ayant suivi la totalité de la formation et validé les questionnaires de sanction par un résultat d'au moins 80 % de bonnes réponses.

Programme sur 10 heures

Maitriser l'utilisation de la gestion documentaire

- Lieux de production des documents
- Recherche de documents déjà produits
- Classement des documents par catégories
- Complétion d'un document via le mode Play
- Verrouiller ou rendre un document confidentiel

Maitriser le paramétrage des modèles de documents

- Création d'un nouveau modèle
- Paramétrage d'un entête ou pied de page
- Gestion des correspondants médicaux
- Paramétrage d'un corp de texte
- Assemblage d'un modèle
- Paramétrage des packs de modèles

Maitriser le paramétrage expert des modèles de documents

- Personnalisation des formules de politesse
- Gérer la recopie d'un contenu précédent dans un nouveau document
- Gérer les paramètres d'impression
- Utilisation de l'alerte dans le semainier de consultation
- Gérer la substitution des modèles par défaut
- Gérer le correcteur orthographique
- paramétrage d'une aide à la saisie accessible depuis le gestion documentaire
- Utilisation de la signature sécurisée des documents

Maitriser la consultation :

- Accès au programme de consultation
- Alimentation de la consultation
- Les traitements personnels
- Les constantes
- Les antécédents et allergies
- Le statut infectieux (BMR / BHRé)
- Les documents, fichiers et CERFA

Maitriser la prescription externe en consultation :

- Intérêt de la prescription externe
- Comment renseigner une prescription externe
- Transformation d'une prescription externe en protocole
- Paramétrage et impression des ordonnances
- Paramétrage des éléments non médicamenteux