

D - DOSSIER PATIENT PAPIER | Gérer le dossier patient papier dans les services et les secrétariats

3 heures et 30 minutes

SILAM004



Objectifs pédagogiques

Niveau U2 **Acquérir les fondamentaux**

Gérer quotidiennement les demandes et le retour du dossier patient papier dans les services et les secrétariat



Public(s)

Professionnel amené à gérer des dossiers patients papier dans les services ou les secrétariats : Secrétaires, IDE de consultation, Cadre de santé, ...



Pré-requis

Aucun



Modalités pédagogiques

En présentiel

Pratique intensive Entraînement intensif

Les formations de ce BLOC D - INFORMATISER LE CIRCUIT DU DOSSIER PATIENT PAPIER

- Paramétrer le circuit du dossier patient papier et des archives médicales - SILAM001
- Gérer le dossier patient papier aux archives - SILAM002
- Coaching « Circuit du dossier patient papier dans Sillage » - SILAM003
- Gérer le dossier patient papier dans les services et les secrétariats - SILAM004



Moyens et supports pédagogiques

FORMATEUR

Consultant Progiciel Sillage

Expert Archives



Modalités d'évaluation et de suivi

Évaluation en cours et fin de formation

Cette formation ne fait pas l'objet d'un contrôle des acquis via une certification



Formateur



Programme

- Gestion du dossier patient papier dans le service
- Demandes de dossier patient papier
- Traitement des retours aux archives

