

PASTEL | Maîtriser la saisie et la gestion du dossier administratif des hospitalisés

21 heures

276206/PV3002



Objectifs pédagogiques

Saisir et gérer le dossier administratif Hospitalisé



Public(s)

Bureau des entrées
Service informatique



Pré-requis

Connaissance Tango-Indigo
Connaissance SILLAGE Recueil d'activité(RA) souhaitées
Connaissance des règles de gestion de la gestion administrative des malades
Connaissance des règles de facturation



Modalités pédagogiques

Cette formation s'appuie sur des travaux pratiques



Moyens et supports pédagogiques

Support(s) de formation par apprenant



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

Consultant Equipe GAP



Programme

ADMISSION D'UN HOSPITALISE

- Recherche d'antériorité, Identification du patient, Création du dossier

GRILLE PRINCIPALE DU DOSSIER ADMINISTRATIF

- Gestion des débiteurs du dossier (saisie des différents types de débiteurs, des limites de prestations, duplication des débiteurs d'un dossier existant, récupération du dossier permanent,)
- Fonction Bilan du dossier

COMPOSANTS DU DOSSIER

- Actes dans le dossier administratif (Visualisation des actes saisis dans Sillage RA, Saisie des montants facturables et de remboursement)
- Visualisation des mouvements, confirmation de la sortie hôpital
- Gestion des frais divers
- Gestion des notes du dossier
- Saisie du GIR

GESTION DES DIFFERENTS TYPES DE DOSSIER

- Préadmission, urgence, après consultation externe, maternité, Long séjour, EHPAD, Maison de retraite, récurrents, IVG, Accident du travail, CMU, Convention internationale, AME
- Spécificité EHPAD : prélèvement automatique

GESTION DE LA PRISE EN CHARGE DU DOSSIER

- Gestion des prises en charge (Edition des PEC (Action/Edition PEC débiteur), Retour des PEC)
- Gestion des prolongations (Edition, Saisie de l'avis du médecin, Retour)
- Relances de PEC, PROL, pièces manquantes
- Gestion des ALD (SP32, Attestation d'ALD)

SUIVI DU DOSSIER

- Changement du code gestionnaire
- Liste des notes à revoir, des dossiers à ouvrir

UTILISATION DE LA REGIE

- Enregistrement d'un paiement hospitalisé
- Enregistrement d'un dépôt hospitalisé

OPTION : MODES D'HOSPITALISATION (+0.5 jour en plus)

(Uniquement si l'établissement dispose d'une section psychiatrie et utilise le dialogue Mode d'hospitalisation)

- Saisie des modes d'hospitalisation
- Historique des modes d'hospitalisation d'un patient
- Echancier

