

Formation Apozème

Utilisateur final

Référence : F19

Public :

Infirmières Coordinatrices
Responsable SSIAD

Objectifs :

Être autonome dans l'utilisation quotidienne du programme : gérer les dossiers de bénéficiaires, éditer les bilans trimestriel, le rapport d'activité annuel

Pré requis :

Connaissances des méthodes du service
Connaissances informatiques générales

Moyens pédagogiques :

Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques
Documentation et aide en ligne.
La formation est effectuée sur les logiciels installés chez le client

Modalités d'évaluation :

Exercices pratiques avec évaluation sur observations

Modalités et délais d'accès :

Formation accessible après signature du devis aux dates convenues avec le client

Durée :

1 jour / 7 heures

Validation :

Attestation de formation

Accès PSH :

Handicap moteur, handicap cognitif

Cette formation est destinée aux utilisateurs du logiciel Apozème Medisys. Elle couvre les aspects techniques et fonctionnels et doit rendre autonome l'utilisateur dans la pratique quotidienne avec ce nouveau dispositif.

1. Présentation générale et gestion des fichiers annexes

- Présentation générale de l'application : organisation du menu déroulant et principes généraux de saisie
- Définition des paramètres généraux : paramètres du service, réglage des préférences de fonctionnement
- Gestion des sauvegardes
- Gestion des fichiers annexes : fichier des salariés, des caisses, des infirmiers libéraux, des médecins, du carnet d'adresse, etc.

2. Formation à la gestion des dossiers de prise en charge

- Gestion du suivi des appels et de la liste d'attente (création des dossiers patients)
- Admission d'un patient
- Gestion des mouvements de prise en charge
- Gestion du dossier patient (évaluation GIR, plans de soins,...)
- Présentation des traitements annexes sur les dossiers de prise en charge : édition des documents de prise en charge ou de prolongation, suivi des documents, tableaux de présence...

3. Formation sur les comptes rendus, facturation et statistiques

- Quinzaine de référence, facturation IDE et pédicures, heures et kilomètres du personnel, soins effectués, gestion de l'entretien des véhicules...
- Présentation des statistiques générales et des tableaux de bord
- Gestion des bilans trimestriels demandés par la caisse pivot du service
- Gestion du rapport d'activité annuel demandé par l'ARS