

OSIRIS Le dossier administratif du bureau des entrées

Réf. SMT-OS100-F018

🕒 PRÉSENTIEL - CLASSE À DISTANCE

0,5 jour - 3h30

📍 LIEU

Sur site

👥 PUBLIC

Personnel du bureau des entrées
Personnel au service de la clientèle

📊 NIVEAU

Fondamental

📋 PRÉREQUIS RECOMMANDÉS

Formation s'adressant à des sites où Osiris n'est pas interfacé avec un logiciel de bureau des entrées

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir gérer les données administratives du patient dans Osiris
- Savoir identifier les interactions avec les logiciels interfacés



PROGRAMME

Authentification et droits dans le logiciel Osiris

Navigation/recherche dans la liste des patients

Création d'un dossier patient selon l'interfaçage avec GAM

Identité - Environnement - Situation

Renseignements médico-techniques

Edition de documents

Mouvements administratifs du patient

Utilisation de la messagerie électronique

Gestion documentaire : rattachement de documents externes/scan

MOYENS PÉDAGOGIQUES

A la charge du MiPih

- Support pédagogique numérique
- Aide en ligne
- Mise en situation sur l'environnement de formation
- Travaux pratiques

A la charge de l'établissement

- Accès internet
- 1 PC par participant
- Vidéoprojecteur
- Paperboard

INTERVENANTS

Spécialiste du Dossier Patient Informatisé.
Connaissance transverse des fonctions des métiers de la Santé.



EVALUATION DES ACQUIS

Le formateur observe la participation du bénéficiaire et évalue les acquis par un tour de table.

Une attestation de fin de formation précisant les acquis de la formation sera remise au stagiaire.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Formation - Action basée sur une pédagogie de mise en situation et/ou de travaux d'exercices.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les formalités sont consultables sur notre site internet
<https://www.mipih.fr/formations>

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toutes personnes en situation de handicap, contactez le service Formation Client, au **05 34 61 50 00**, pour étudier la solution adaptée à votre besoin