# 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**
Consulant 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
• Echéancier