Formation applicative : Prendre des RDV dans Sillage

14 heures
146832

Objectifs pédagogiques
Niveau 02 **Acquérir les fondamentaux**
Prendre des rendez-vous de manière efficace avec Sillage Rendez-Vous

Public(s)
Professionnels amenés à gérer les rendez-vous au quotidien :
Secrétaires, Assistants Médico-Administratifs, …
Médecins, …
Cadres de santé, infirmiers de consultations, …
Référents Secrétariat

Pré-requis
- Connaissance de l'environnement Sillage
- Traitement de texte Word basique
- Maîtriser l'organisation du processus bureautique dans un CH
- Savoir utiliser une application bureautique

Modalités pédagogiques
2 jours en présentiel - Pratique intensive & entrainement intensif

BLOC H - INFORMATISER LE CIRCUIT DES RENDEZ-VOUS DU PATIENT
Ce bloc regroupe l'ensemble des formations permettant d'informatiser la prise de rendez-vous et la gestion de l'agenda des ressources et du patient.
- SILRV001 Prendre des rendez-vous dans Sillage
- SILRV002 Paramétrer Sillage Rendez-Vous présentiel
- SILRV003
- Concevoir les modèles de convocation et autres documents générés pour les rendez-vous
- SILRV004 Coaching « Circuit des rendez-vous »

Moyens et supports pédagogiques
FORMATEUR
Consultant Progiciel Sillage
Expert Rendez-Vous

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

Planification de rendez-vous :
- planification simple et multiple
- protocoles de rendez-vous
- planification par délégation
- annulation, report de rendez-vous
- replanification en masse
- gestion des patients

Consultation des agendas :
- agenda patient
- agenda des ressources (médecins, salles)
- **Gestion des indisponibilités et des réservations**

Prise en compte des demandes de rendez-vous

Recherche de rendez-vous

Impression des plannings, des lettres de convocations, des listes, ...

Gestion du bureau de l'utilisateur et paramétrage des préférences d'utilisation