

Les données administratives dans OGiRYS

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Créer et gérer le dossier de l'utilisateur de l'admission à la sortie
 Mettre à jour la fiche structure
 Utiliser et gérer les annuaires, les ressources
 Utiliser les outils utiles dans le cadre de sa mission

CONTEXTE DE LA FORMATION

Cibles stagiaires	Personnel administratif, secrétaires, secrétaires de direction,...
Nombre de participants	10
Pré-requis	Bases bureautique (traitement de texte, tableur, internet) et un Compte utilisateur OGiRYS
Durée	2 journées
Moyens pédagogiques mis en œuvre	Séances menées en présentiel. Des exercices pratiques et quizz basés sur des expériences terrain permettent de vérifier l'acquisition des compétences visées.
Matériel à prévoir	Vous devez disposer : d'un ordinateur relié au réseau Internet et équipé de Google Chrome ou de Firefox des spécificités de connexion à votre environnement OGiRYS (url, login, mot de passe par défaut, composition du mot de passe personnel) Vous pouvez amener des documents utilisés dans le cadre de la mission (dossier administratif, notification CDAPH, ...)
Suivi - Évaluation	Avant la formation, vous êtes invité/e à compléter une évaluation préalable qui permet au formateur de prendre connaissance de vos attendus. A la fin de la formation, vous êtes invité/e à compléter une évaluation de la formation (satisfaction, qualité). Après la formation, vous recevez une évaluation post-formation qui permet d'observer les impacts de la formation. Les acquis sont mesurés tout au long de la formation à l'aide d'exercices et de quizz.

MODULES ET FONCTIONNALITES ETUDIEES

Premiers repères

Les rôles et missions des interlocuteurs
 La logique de navigation OGiRYS
 L'utilisation du support
 Les ressources pédagogiques

Admission, séjour, sortie

Les menus associés à ces modules
 La création d'un dossier usager, d'une demande d'admission
 Le suivi d'un parcours d'admission
 La mise à jour de la fiche séjour

La préparation de la sortie
Le suivi post séjour
Le suivi des échéances et alertes administratives
L'intégration des documents externes dans le dossier usager (Notification MDPH,...)
L'extraction de données : indicateurs, rapports (courriers, contrats,...)

Le dossier usager

La navigation dans le module dossier de l'utilisateur
Le module dossier usager dans l'environnement OGiRYS
La mise à jour des données administratives dans le dossier usager
Le suivi des échéances et alertes administratives
L'intégration des documents externes dans le dossier usager (Carte Vitale,...)
L'extraction de données : indicateurs, rapports (courriers, contrats,...)

Le dossier de santé partagé

Le module dossier de santé partagé dans l'environnement OGiRYS
La mise à jour du dossier de santé partagé : DLU
L'intégration des documents externes dans le dossier de santé partagé (Prescriptions,...)
L'extraction de données : indicateurs, rapports (DLU, habitudes de vie...)

Les calendriers

La navigation dans le module Calendriers
Le module Calendriers dans l'environnement OGiRYS
La création et mise à jour d'un événement
La construction et mise à jour d'un planning
L'extraction de données : indicateurs, rapports (emplois du temps, comptes rendus,...)
L'intégration des documents externes dans les événements du calendriers (justificatifs de rendez-vous,...)
Le verrouillage d'un calendrier mensuel

Les transmissions :

La navigation dans le module transmissions
Le module transmissions dans l'environnement OGiRYS
La rédaction d'une transmission
Les interactions dans le cahier de transmission

Les structures

Les menus associés à ce module
La connaissance et navigation dans l'organigramme des structures OGiRYS
Les structures dans l'environnement OGiRYS
La mise à jour des fiches structures
L'extraction de données : indicateurs, rapports (statistiques,...)

Les annuaires

La navigation dans les modules annuaires des contacts et annuaires partenaires
Les modules annuaires dans l'environnement OGiRYS
La création et mise à jour des annuaires des contacts
La création et mise à jour des annuaires partenaires
L'extraction de données : indicateurs, rapports (Courriers, publipostage,...)
Le paramétrage et utilisation des listes de diffusion

Les ressources

Le module ressources dans l'environnement OGiRYS
La création et mise à jour des ressources

L'utilisation des ressources depuis les calendriers

Les GED

Les modules GED dans l'environnement OGiRYS

La consultation d'un document GED

L'ajout d'un document dans une GED

La gestion des documents GED

Le module indexateur dans l'environnement OGiRYS

Les tâches :

Le module tâches dans l'environnement OGiRYS

La création d'une tâche

La mise à jour d'une tâche

Les présences :

Création et mise à jour de la rubrique présence dans le dossier de l'utilisateur

Mise à jour de l'état de présence dans OGiRYS

La régénération du tableau des présences

L'extraction de données : indicateurs, rapports (exports mensuels, export CPAM, repas)

Les rapports

Le module Rapports dans l'environnement OGiRYS

L'extraction d'une donnée depuis une liste, une fiche et le lanceur de rapport

PLANNING PREVISIONNEL

Journée 1

Premiers repères

Les annuaires

Le dossier usager

Les structures

Pause déjeuner

Le parcours d'admission et les séjours

L'indexation d'un document dans la GED

Les tâches

Les présences

Journée 2

Les ressources

Les calendriers

Pause déjeuner

Les transmissions

Les dossier santé partagé

Évaluation de la formation