

LA FORMATION AU DPI EASILY

OBJET DE LA FORMATION :

Lorsqu'un établissement de santé souhaite déployer la suite logicielle EASILY, une équipe de **REFERENTS** pluridisciplinaire est constituée au sein du centre hospitalier. Celle-ci sera en charge de veiller à la bonne mise en place du logiciel dans chaque service. Pour cela, le GIE Hopsis accompagne en proposant une formation de paramétrage de chaque module à l'équipe référente en fonction de son domaine de compétence (liste des modules en annexe). Un accompagnement en E-Learning est également proposé.

LES MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT :

Chaque formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur. Celle-ci se déroule dans les locaux de la DSN* des HCL à Bron. Un poste de travail connecté aux environnements de formations ainsi que les supports de cours sont mis à disposition. Les sessions de formations aux modules Easily n'accueillent pas plus de 10 stagiaires.

Cette formation se compose d'une alternance d'apports théoriques, de travaux pratiques s'articulant autour d'une application fil rouge, de démonstrations, de phases d'échanges entre participants et de synthèses de la part du formateur. La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz

Les moyens pédagogiques mis en œuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif.

Lors de la formation, des exercices pratiques sont proposés afin de permettre aux stagiaires d'appréhender l'utilisation et le type de paramétrage à effectuer. Cela leur permettra également d'estimer la charge de travail à fournir, à l'échelle de son établissement.

LES MOYENS DE SUIVI DE LA FORMATION :

Des réunions de suivis sont mises en place avec un référent HOPSIS et l'équipe référente du site via l'outil Teams. Elles permettent de suivre la continuité de la mise en place du DPI Easily et de valider à froid l'impact à court et long terme des formations.

L'EVALUATION DE LA FORMATION :

L'évaluation pour chaque session ou module est faite via un questionnaire d'évaluation en ligne sur notre site internet.

ACCUEIL & ORIENTATION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

Notre salle de formation répond aux normes de sécurité ERP (Etablissement Recevant du Public). Elle est située dans un endroit facilement accessible en transports en commun (bus, tram). Des places de parking sont disponibles et reconnaissables grâce au marquage au sol. Un ascenseur permet l'accès à la salle.

Si la formation en présentielle n'est pas adaptée, nous pouvons proposer un cursus E-learning.

Si nous ne pouvons pas adapter notre formation, nous les réorientons vers le site de l'AGEFIPH et RHF afin qu'ils trouvent un parcours de formation adapté.

PROGRAMME DE LA FORMATION SUR LE LOGICIEL EASILY :

Liste des modules en bas de page.

TARIF DE LA FORMATION :

Le coût de la formation s'élève à 300,00 euros HT par jour et par personne.

CONTACT :

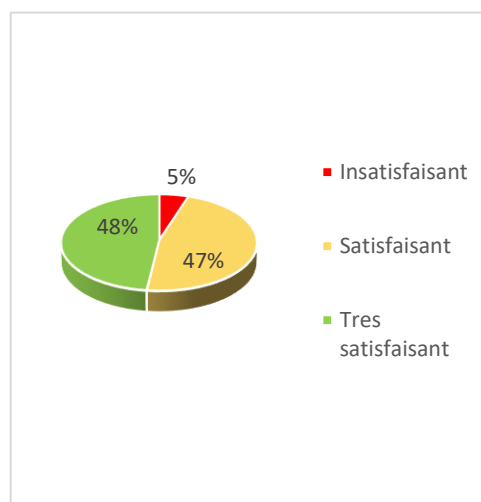
Pour toute demande d'information, vous pouvez contacter votre Chef de Projet ou envoyer un mail à l'adresse : contact@hopsis.fr

TAUX DE SATISFACTION DES FORMATIONS EASILY EN 2021 :

Résultats obtenus suite aux 179 évaluations stagiaires faites en 2021

GLOBAL

Étiquettes de lignes	Nombre de stagiaires
Insatisfaisant	9
Satisfaisant	84
Très satisfaisant	86
Total général	179



LISTE DES MODULES EASILY

1. PRESENTATION GENERALE ET DOSSIER CLINIQUE SUR LA BASE DU DOSSIER COMMUN

Objet : Il s'agit d'aborder le concept général du logiciel EASILY, ergonomie et Univers des fonctions et d'aborder la gestion du dossier clinique du patients (ATCD, DPC, etc.) à travers les formulaires communs (Hospitalisation consultation...)

Cible Métier : Médecin, secrétaire, Informaticien référent

Prérequis : Travailler dans un service clinique d'un établissement Hospitalier

Durée : 1 jour

Plan :

- ❖ Présentation des portails (univers, recherche patient, aide en ligne, paramétrage)
- ❖ Liste des patients attendus en consultation et HDJ (icônes, tags)
- ❖ Fiche patient, Bandeau Patient (Antécédents, Données Patient Communes, Fiche de liaison),
- ❖ Biologie, Imagerie, Photos
- ❖ Histoire, visionneuse, mot de suivi, saisie de fiches et comptes rendus, Envoi vers Parapheur - Workflow de validation des documents
- ❖ Cotation PMSI
- ❖ Diffusion des courriers et comptes rendus avec la Boîte d'Envoi
- ❖ Parapheur (consultation, paramétrage)
- ❖ LIEN Patient- Intervenant
- ❖ Paramétrages du Dossier clinique et de la boîte d'envoi
- ❖ Gestion des modèles
- ❖ Gestion des nomenclatures
- ❖ Gestion des médecins Correspondants

2. MODULE AGENDA

Objet : Savoir paramétrer l'agenda d'un médecin ou d'équipement, paramétrage et droits sur les agendas, les SMS de rappel de RDV et création de patient provisoire

Cible Métier : secrétaire, Médecin, Informaticien référent

Prérequis : Travailler dans un service de secrétariat clinique d'un établissement Hospitalier

Durée : 1 jour

Plan :

- ❖ Agenda (paramétrage et utilisation) - Gestion des types de RDV, et Indisponibilités
- ❖ SMS'HUL (Paramétrage des rappels de RDV)
- ❖ Travaux pratiques d'utilisation d'un RDV
- ❖ Agenda Patient, gestion des droits et habilitations
- ❖ Création patient provisoire et fusion patient

3. MODULE DICTEE NUMERIQUE

Objet : Utilisation de la dictée numérique intégrée dans EASILY par la dictée du compte rendu par le médecin et récupération par la secrétaire de sa liste de frappe à faire. Workflow de validation du courrier. Utilisation de la dictée sur l'application mobile : MEDPHONE

Cible Métier : secrétaire, Médecin, Informaticien référent

Prérequis : Travailler dans un service de secrétariat clinique d'un établissement Hospitalier

Durée : 0,5 jour

Plan :

- ❖ Lancement de l'interface d'enregistrement
- ❖ Listes de travail des frappes de documents à faire et circuit de validation
- ❖ Lancement des modèles WORD
- ❖ Utilisation de la solution de Mobilité sur tablette ou smartphone : Medphone
- ❖ Travaux pratiques utilisation

4. MODULE DE GESTION DES HABILITATIONS

Objet : Savoir paramétrer la gestion des accès aux différentes ressources pour un utilisateur.

Cible Métier : Informaticien, administrateur fonctionnel

Prérequis : Personne en charge de l'administration fonctionnel d'EASILY.

Durée : 0,5 jour

Plan :

- ❖ Les mécanismes d'habilitations
 - ~ Les concepts (Intervenant, rôles, profils, fonctions)
 - ~ Les modes d'organisation. (Centralisé, décentralisé)
 - ~ Gestion des rôles et des profils.
 - ~ Le workflow en primo habilitation
 - ~ Provisionning d'identité
 - ~ Le workflow en mise à jour
 - ~ Duplication
 - ~ Paramétrage du Workflow des habilitations
 - ~ Délégation
 - ~ Compte jeton (compte temporaire)
- ❖ CR et UF affectés
 - ~ Paramétrage générale utilisateur

5. GESTION DES DOSSIERS DE SPECIALITES

Objet : Il s'agit de savoir paramétrer les dossiers formulaire de spécialité, de les intégrer dans la worklist correspondant, d'associer des actions à différent niveau dans les formulaires et d'apprendre à créer/modifier des formulaires simples avec WORD

Cible Métier : Médecin, Informaticien référent

Prérequis : Avoir faire la gestion des dossiers cliniques et travailler dans un service clinique d'un établissement hospitalier.

Durée : 1 jour

Plan :

- ❖ Installation de modules
- ❖ Typage des formulaires
- ❖ Paramétrage des dossiers de spécialité
- ❖ Import de dossier, Création manuelle
- ❖ Association spécialité au dossier
- ❖ Ajout et paramétrage des formulaires de modules dans le dossier
- ❖ Paramétrage du bouton Saisir
- ❖ Ajout des WL et synthèses dans le dossier
- ❖ Création du profil utilisateur
- ❖ Paramétrage des actions des formulaires
- ❖ Paramétrage extracteur
- ❖ Gestion des courriers structurés
- ❖ Formation niveau 3 : développement de formulaires Word

6. MODULE GESTION DES DOSSIERS DE SOINS ET GESTION DES LITS ET DES MOUVEMENTS

Objet : Apprendre à utiliser le dossier de soins avec le RDD, DSB et TC. Savoir modifier le référentiel de la structure hôtelière de son établissement. Savoir faire les mouvements d'entrée et de sortie d'un patient au sein d'un service de soin. Savoir pour les responsables utiliser la gestion prévisionnelle d'occupation des lits des services

Cible Métier : Personnel Paramédical, médecin, Informaticien

Prérequis : Travailler dans un service clinique d'un établissement hospitalier.

Durée : 1 jour

Plan :

- ❖ Accès à la liste des patients hospitalisés
- ❖ Dossier de soins, savoir utiliser :
- ❖ Le Recueil des données,
- ❖ Les Transmissions ciblées,
- ❖ Le Diagramme des soins de base
- ❖ Le paramétrage des utilisateurs
- ❖ Gestion du référentiel des lits
- ❖ Gestion des mouvements des patients dans un service clinique : Focus
- ❖ Gestion prévisionnelle des lits : GPLH

7. PARAMETRAGE FICHER DES ACTES ET PROTOCOLES

Objet : Formation au paramétrage de RESIN (Référentiel des Soins Infirmiers)

Cible Métier : Personnel Paramédical, médecin, Informaticien

Prérequis : Travailler dans un service clinique d'un établissement hospitalier.

Durée : 1 jour

Plan :

- ❖ Introduction
- ❖ Accès à resin
- ❖ Présentation
- ❖ Définition des tables
 - ~ Catégorie de type action
 - ~ Type d'action
 - ~ Synonyme/type action
 - ~ Actions
 - ~ Synonyme action resin
 - ~ Constantes
 - ~ Type de constante
 - ~ Constantes valeurs
 - ~ Constante formulaire
 - ~ Comment trouver l'identifiant d'un formulaire
 - ~ Action resin/cible
 - ~ Vue globale
- ❖ Définir des droits
- ❖ Compléments sur le paramétrage de la pancarte (voies et vues) et sur la construction des protocoles

8. MODULES : PRESCRIPTION ET ADMINISTRATION

Objet : Savoir-faire une prescription multi modale. Savoir valider l'administration de la prescription dans la Pancarte :

Cible métier : Médecin, personnel paramédical, informaticien référent

Prérequis : Personnel habilités à faire des prescriptions dans un service clinique d'établissement hospitalier.

Durée : 2 jours

Plan :

- ❖ Présentation du circuit de prescription (saisie des constantes dans la pancarte, prescription simple, relève, validation pancarte)
- ❖ Présentation des fonctions générales
- ❖ Saisie Turbo + standard + protocoles
- ❖ Savoir prescrire :
- ❖ Saisie Perfusion, PSE, Pompe, Soins
- ❖ Prescription équipements
- ❖ Savoir Prescrire une Bain de bouche, Patch, Ophtalmo
- ❖ Prescription Biologie
- ❖ Prescription Imagerie
- ❖ Fonctions liées à une ou plusieurs lignes (arrêter/reprendre – modifier – suspendre/reprendre – en attente)
- ❖ Paramétrage, Ordonnance, Historique, Impression
- ❖ Faire une Relève de traitement
- ❖ Pancarte et multi-patients
- ❖ Paramétrages Sites / par UF
- ❖ Gestion des Sauvegardes par UF
- ❖ Gestion des Protocoles

9. Module Pharmacie : Traçabilité

Objet : Apprendre à gérer la traçabilité des Médicaments dérivés Sanguins, les Dispositifs Médicaux Implantables, la Facturation des produits T2A et des DMI.

Cible métier : Pharmacien, Informaticien référent

Prérequis : Pour les Pharmaciens en charge de la traçabilité

Durée : 1 jour

Plan :

- ❖ Apprendre à gérer :
 - ~ La Traçabilité MDS
 - ~ La Traçabilité DMI
 - ~ La Facturation médicaments
 - ~ La Facturation DMI

10. MODULE PHARMACIE : GESTION DES REFERENTIELS PHARMACIE ET VALIDATION PHARMACEUTIQUE

Objet : Savoir Gérer le référentiel des produits pharmaceutique et produits autres.
Savoir paramétrer le portail Pharmacien

Cible métier : Pharmacien, informaticien référent

Prérequis : Pharmacien en charge du livret thérapeutique et de la validation des prescriptions

Durée : 0,5 jour

Plan :

- ❖ Savoir créer un livret thérapeutique
- ❖ Gérer les produits au livret médicaments et les substitutions
- ❖ Gérer les dispositifs médicaux et produits divers
- ❖ Paramétrage utilisateur. Savoir paramétrer les Worklist de travail
- ❖ Apprendre à gérer la Validation « Pharmacien » des prescriptions médicales.

11. MODULE PHARMACIE : GESTION DES ARMOIRES ET DISPENSATION NOMINATIVE

Objet : Savoir créer/modifier le processus de dispensation des médicaments soit à partir des armoires de dispensation globale ou nominative

Cible métier : Pharmacien, Informaticien référent

Prérequis : Pharmacien en charge de la gestion des armoires et de la dispensation nominative

Durée : 1 jour

Plan :

- ❖ Gestion d'armoire
 - ~ Création/modification par service
 - ~ Gestion du réapprovisionnement
- ❖ Gestion des catalogues
 - ~ Gestion des catalogues des produits à dispenser
- ❖ Gestions du plein vide
 - ~ Gestion de la dotation des médicaments
- ❖ Délivrance nominative
 - ~ Créer/modifier une dispensation pour un patient
 - ~ Valider la dispensation

12. COTATION DES ACTES ET CODAGE PMSI

Objet : Savoir coter un acte PMSI en consultation et en hospitalisation. Savoir coder les diagnostics en MCO et SSR

Cible : Département information Médicale (DIM), Technicien d'information Médicale (TIM), secrétaires et soignants participant à la cotation (rééducateurs et infirmières)

Prérequis : Formation au dossier clinique et à la Worklist CS et HDJ

Durée : 1 jour

Plan :

- ❖ Accès à la WL CS et HDJ : cotation d'un RDV
- ❖ Paramétrage d'un modèle de cotation
- ❖ Cotations en hospitalisation avec et sans modèle
- ❖ Accès au recueil d'activité du dossier clinique
- ❖ Accès au recueil d'activité du dossier rééducateur
- ❖ Accès au suivi du codage des RUM
- ❖ Codage d'un dossier MCO
- ❖ Accès au suivi du codage SSR
- ❖ Codage d'un dossier SSR
- ❖ Formater les fichiers réglementaires de l'ATIH

13. MODULE FORMSSTUDIO

Objet : Apprendre l'utilisation de FormsStudio afin de créer ses propres formulaires Dominho

Cible : Développeurs logiciels

Prérequis : Formation Easily sur les dossiers de spécialité - Connaissance du développement de logiciels (idéalement C#)

Durée : 2 jours

Plan :

- ❖ Présentation rapide d'Easily, des dossiers de spécialités et de FormsStudio
- ❖ Création d'un premier formulaire
- ❖ Utilisation du formulaire dans Easily
- ❖ Les expressions
- ❖ Les signets
- ❖ Règles de validations
- ❖ Liaisons données patient
- ❖ Nomenclatures
- ❖ Fonction locales
- ❖ Inclusions
- ❖ Workflow d'une fiche
- ❖ Fonctions distantes et code C#
- ❖ Les pages (Wolklists, synthèses)