

EASILY-BLOC PRE OP SECRETAIRES

Durée : 1 heure

Programme de formation

Public visé

Secrétaires ou tout utilisateur d'agendas

Pré-requis

Maîtriser l'outil informatique • Connaître la terminologie informatique de base

Objectifs pédagogiques

Planifier une intervention • Modifier, supprimer, déplacer, reporter une intervention

Description / Contenu

Planification d'une intervention

- choisir le patient
- choisir le geste
- choisir les ressources et la date
- renseigner les informations médicales et paramédicales

Modification, suppression d'une intervention

Report, déplacement d'une intervention

Mise en liste d'attente d'une intervention

Modalités pédagogiques

Méthode : Démonstrative et mise en pratique sur environnement de formation

Techniques : Apprentissage par simulation sur PC (environnement dédié)

Moyens et supports pédagogiques

Supports : programme et support de formation remis à chaque stagiaire

Modalités d'évaluation et de suivi

Auto-évaluation/positionnement à l'entrée de la formation

Evaluation des acquis en cours de formation

Evaluation de la satisfaction (à chaud) en fin de formation