



121 FORMATION AU PILOTAGE ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE LA GESTION DU DOSSIER DE LA PERSONNE ACCUEILLIE Objectif atteint ?

- Etre en mesure de définir la stratégie d'utilisation de l'outil de gestion du dossier de l'usager sur l'ensemble des axes (Social-Administratif-Médical)	Oui	Non
- Permettre aux utilisateurs de bien se repérer dans l'environnement informatique du logiciel. - Se familiariser aux différents outils de recherche, de tri, et de filtre des diverses informations. - Se repérer dans les différents modules - Utiliser les différents rubans du logiciel, qu'ils soient en rapport direct aux thèmes S.A.M (Social Administratif et Médical), ou qu'ils soient avec l'environnement externe de type Microsoft.	Oui	Non
- Maitriser les outils de communication tel que cahiers de liaison en mesurant les effets sur le dossier de la personne accueillie. - Faire des liens avec la messagerie SAM - Utiliser la messagerie de façon autonome.	Oui	Non
- Etre capable de consulter et de prendre des rendez-vous pour les usagers - Etre capable de modifier, supprimer les rendez-vous des usagers - Etre capable de programmer une suite de rendez-vous pour un ou plusieurs usagers... - Editer les différents plannings et listes.	Oui	Non
- Editer et bien comprendre le contenu de la fiche d'urgence. - Communiquer ces informations aux urgentistes.	Oui	Non