

## PLAN DE FORMATION

### FORMATION LOGICIEL WEDA

#### **FORMATION LOGICIEL METIER WEDA**

Formation initiale : Session Secrétaire

Durée : 3h00 (1<sup>ère</sup> session de démarrage de 2 heures puis 1 heure complémentaire à planifier selon utilisateur)

#### **PROGRAMME**

Présentation de TRILOG

Les spécificités de WEDA

Ergonomie générale de WEDA

Présentation du WIKI et support

#### **Le dossier patient :**

Recherche, création, informations administratives, contacts du patient et carnet d'adresse, Médecin traitant, mise en place de la filiation entre chaque dossier, fusion des dossiers doublons, archivage et restauration d'un dossier patient. Recherche duplicata d'ordonnance, renouvellements. Utiliser la signature d'un médecin.

#### **Module courriers :**

Intégration de documents scannés dans un dossier, rédaction de courriers, documents types et leurs modifications.

#### **Module Hprim :** (selon besoin de l'utilisateur)

Utilisation Bioserveur, téléchargement Drag & Drop vers Hprim Weda, classement de dossiers

#### **Module planning :** (selon besoin de l'utilisateur)

Paramétrage, saisie, patient onglet, déplacement RDV, reprise de RDV.

#### **Conclusion :**

Récapitulatif général de la formation, manipulation pendant la formation. Fixer les objectifs de démarrage.

Echanges en forme de questions / réponses

Replanifier un RDV après période d'utilisation quotidienne du logiciel pour approfondir certains points.

#### **Public visé :**

Secrétaire de cabinet médical –  
Coordinatrice de pôle de santé

#### **Objectifs :**

Savoir utiliser le logiciel Weda

#### **Prise en main & Pré-requis :**

Valider le fonctionnement du cabinet

Déterminer le niveau général de l'utilisateur

Déterminer les besoins et attentes de l'utilisateur

Paramétrage du logiciel (en amont de la formation)

Paramétrage du navigateur Internet Chrome

Première connexion au logiciel, installation des certificats de sécurité et mise en garde

Vérification du paramétrage du logiciel

#### **Matériel :**

Avoir un ordinateur Mac ou PC, une connexion Internet, Chrome et un contrôle de l'ordinateur.

#### **Environnement**

Formation réalisée à distance par Télémaintenance.

#### **Modalités d'évaluation :**

Mises en situation

Méthodes pédagogiques actives basées sur la pratique du professionnel tout au long de la formation.

*En cas de handicap, merci de nous contacter afin d'étudier votre besoin et les solutions envisageables.*