

Programme de Formation

SANTE MENTALE-La gestion du dossier de facturation et des mesures sous contraintes

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Informations sur l'admission

Ce module s'adresse exclusivement aux établissements **qui utilisent le dialogue "MH-Modes d'hospitalisation" de Pastel.**



Public visé

Responsable des bureaux des entrées et de facturation, personnel du bureau des entrées et gestionnaires de facturations.



Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable, en toute autonomie, de gérer les dossiers des usagers en structures de santé mentale, d'appliquer les directives des mesures sous contrainte et de consolider la facturation.



Description

La réglementation

- Réglementation du dossier administratif et des mesures sous contraintes

L'admission, les mouvements, le dossier administratif

- Les règles d'admission en structure de santé mentale (Statuts E/H/S)
- Les demandes de prises en charge et leurs limites
- La prise en charge administrative courante et cas particuliers
- Les frais divers
- La gestion des mouvements
- Le suivi du gestionnaire de la facturabilité à la valorisation
- La gestion des soins externes

La gestion des mesures sous contraintes

- La mise en œuvre des échéanciers et mesures
- Les types de mesures sous contraintes
- Les échéanciers de soins et du JLD
- La gestion des courriers de décisions

Atelier de cas pratiques



Prérequis

Aucun





Modalités pédagogiques

Formation - Action basée sur une pédagogie de mise en situation et/ou de travaux d'exercices.



Moyens et supports pédagogiques

A la charge du MiPih

- Support pédagogique
- Travaux pratiques basés sur **PASTEL** : Mise en situation sur l'environnement de production ou sur l'environnement de formation

A la charge de l'établissement

- Accès internet
- Etablissement autonome : Accès à l'environnement de formation et/ou de production
- 1 PC par participant
- 1 Lecteur carte vitale et une CPE par poste
- Vidéoprojecteur
- Paperboard
- Cas concret de dossiers Résidents



Compétences visées

- Respecter et appliquer la réglementation liée au domaine de la santé mentale
- Assurer le suivi du dossier administratif et des mesures sous contraintes



Modalités d'évaluation et de suivi

Evaluation sur cas pratiques ou exercices ou Quiz.

Une attestation de fin de formation sera remise au stagiaire.



Informations sur l'accessibilité

Pour toute personne en situation de handicap, contactez Madame VALANT au 05 34 61 50 00, pour étudier la solution adaptée à votre besoin.