

Formation

Catalogue de formations v1 .8.3 – novembre 2025

Sommaire

Les formations chez Must Informatique	4
Zoom sur le programme des formations	5
Nos niveaux de formation	6
Focus général des programmes par regroupement métier et objectifs principaux	8
Nos indicateurs – 2024	13
Comment fonctionnent les programmes	15
Modules Must G5	18
Prise en main – niveau essentiel	18
Articles – niveau essentiel	19
Articles – niveau intermédiaire	20
Articles – niveau avancé	21
Achats, Fournisseurs – niveau essentiel	22
Achats, Fournisseurs – niveau intermédiaire	23
Achats, fournisseur – niveau avancé	24
Gestion de Stock – niveau essentiel	25
Gestion de Stock – niveau intermédiaire	26
Gestion de Stock – niveau avancé	27
Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau essentiel	28
Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau avancé	29
Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau essentiel	30
Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau intermédiaire	31
Dossiers, livraisons, suivi de dossiers – niveau avancé	32
Facturation, règlement, comptabilité – niveau essentiel	33
Facturation, règlement, relance, comptabilité – niveau intermédiaire	34
Facturation, Règlements, Relances, Export Comptable, Statistiques – niveau avancé	35
Télétransmission – niveau essentiel	36
Télétransmission – niveau avancé	37
Intervention – niveau essentiel	38
Intervention – niveau intermédiaire	39
Mobilité logistique – niveau essentiel	40
Mobilité logistique – niveau intermédiaire	41
Mobilité inventaire – niveau intermédiaire	42
Mobilité traçabilité/désinfection – niveau essentiel	43
Marquage CE – niveau intermédiaire	44
Mobilité terrain – niveau essentiel	45
Mobilité terrain – niveau intermédiaire	46
Les outils pour appliquer le RGPD – niveau essentiel	47
SMS – niveau essentiel	48
SMS – niveau intermédiaire	49
PRM opérationnel – niveau essentiel	50
PRM – niveau intermédiaire	51
PRM – niveau avancé	52
Outil de pilotage prise en main – niveau essentiel	53
Outil de pilotage module article – niveau essentiel	54
Outil de pilotage module CA – niveau essentiel	55
Outil de pilotage module Patient – niveau essentiel	56
Outil de pilotage module de Facturation – niveau essentiel	57

Outil de pilotage module Commerce – niveau essentiel	58
Gestion de l'oxygène – niveau intermédiaire	59
Fonctions SAV – niveau intermédiaire	60
Grand appareillage – niveau intermédiaire	61
Dématérialisation des factures – niveau intermédiaire	62
Planning WEB – niveau intermédiaire	63
Télésuivi – niveau intermédiaire	64
API Fabricant – niveau intermédiaire	65
Espace santé – niveau intermédiaire	66



ORISHA SOCIALCARE MUST
PARC ACTIVITE OCEALIM, 20 AVENUE MARYSE BASTIE
87270 COUZEIX

Les formations chez Must Informatique

Vous apprenez à utiliser un outil adapté à votre métier et à votre profil. Vous vous armez pour maîtriser des méthodes adaptées à votre organisation et aux contraintes réglementaires en perpétuelle évolution.

Enfin, vous devenez autonome, que ce soit dans l'analyse de vos données, dans la réactivité de vos prises de décision et dans la gestion de situations inhabituelles.

Nos formations ont pour mission de vous accompagner dans la conduite et la réussite de l'utilisation des produits Must, favoriser le transfert des compétences et proposer une offre la plus complète, diversifiée et proche des besoins de vos équipes. Quelle que soit la formule choisie, les formations traitent toujours de cas métiers : magasins de MAD, PSDM, orthopédistes,

Formation sur site

Des formations sur votre lieu de travail vous permettent une mise en application directe du contenu de la formation : formation des utilisateurs, aide aux paramétrages, aide au démarrage de votre activité.

Formation à distance

Vous renforcez vos connaissances et découvrez nos nouveautés produit. Vous vous perfectionnez. Cette formule est simple à organiser et économique, avec des séances plus courtes.

Dans les locaux Must

Les formations dans nos locaux de Couzeix vous permettent d'être totalement disponible et d'échanger avec des professionnels comme vous.



Zoom sur le programme des formations

Apprenez, maîtrisez, gérez

Vous bénéficiez d'une offre de formation référencée, certifiée de qualité et adaptée à vos besoins, avec trois formules possibles :

- ⇒ **Sur votre lieu de travail avec mise en application directe**
- ⇒ **À distance pour vous perfectionner**
- ⇒ **Dans nos locaux à Couzeix (87) ou à Paris**

Afin de dispenser des formations de qualité et riches en interactivité, le nombre de participants par session est **limité à 6 personnes, avec 1 poste de travail par utilisateur.**

Cette limite passe à 3 personnes pour les formations à distance.

Nous garantissons un environnement de formation adapté :

- ⇒ **Sur votre lieu de travail** : nos critères liés au lieu de formation (salle, équipements, accessibilité, connexion) sont précisés dans notre offre ; le règlement intérieur est remis à chaque participant à l'inscription.
- ⇒ **Dans nos locaux** : nos salles sont équipées pour accueillir chaque participant dans des conditions optimales (écrans, connexions, accessibilité PMR). Un plan d'accès et une procédure d'accueil sont fournis en amont. **Nous suivons une procédure d'accueil de nos clients permettant de déterminer précisément les matériels nécessaires à la formation.**



Nos prestations sont réalisées par une équipe **de formateurs expérimentés** connaissant parfaitement nos solutions et leurs applications pour votre métier.

Ils pourront également vous conseiller afin d'optimiser votre utilisation du logiciel et vous orienter vers les fonctions les plus pertinentes et qui correspondront le mieux à vos besoins.

La mise en production et la montée en puissance de nos solutions pourront être pilotées par **un chef de projet** qui coordonnera les actions de formation en collaboration avec votre formateur.

Des situations de handicap peuvent être relevées lors de la procédure d'inscription des apprenants. Chacune d'elles sera étudiée par nos services afin **d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.**

Pour obtenir plus d'informations, vous pouvez contacter notre **réfèrent handicap** : xavier.delebecque@mustinformatique.fr



Nos niveaux de formation

Notre offre de formation : une montée en compétences progressive

Notre catalogue s'articule autour de **trois niveaux de formation** identifiables par des couleurs :

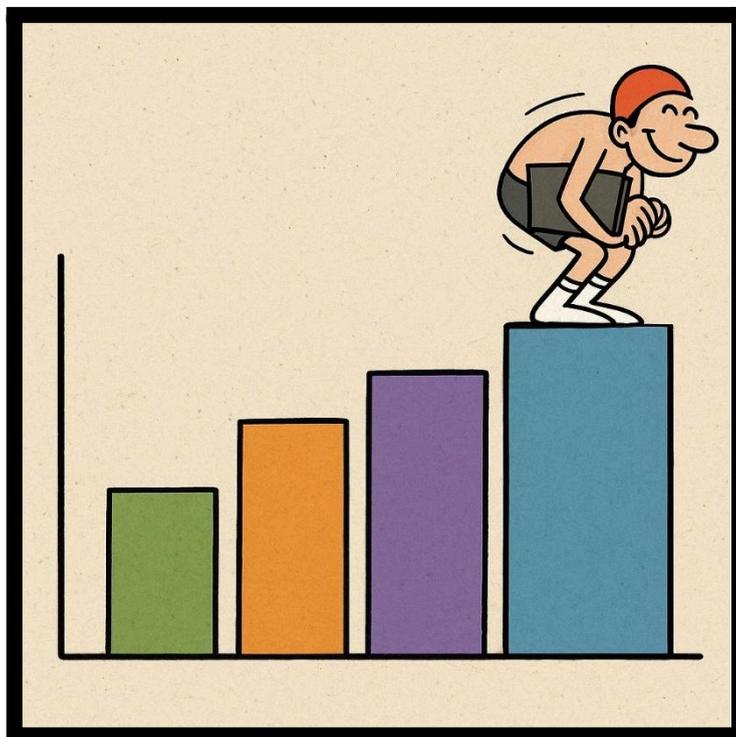
- ⇒ ● **Niveau Essentiel** : une première approche d'une fonctionnalité. Ce niveau permet d'acquérir les **connaissances de base**, de **reconnaître, identifier** et **mémoriser** les concepts fondamentaux d'un module ou d'un processus métier. Il s'adresse particulièrement aux nouveaux utilisateurs ou à ceux qui découvrent un sujet pour la première fois.
- ⇒ ● **Niveau Intermédiaire** : vers l'autonomie dans l'usage. Ce niveau est destiné à des utilisateurs ayant déjà été initiés en interne ou ayant suivi un module essentiel. Il permet d'**appliquer les connaissances**, de **résoudre des situations standards** et de **travailler en autonomie** sur un périmètre défini.
- ⇒ ● **Niveau Avancé** : perfectionnement et maîtrise approfondie. Il s'agit d'une approche experte permettant d'**analyser, combiner des savoirs, concevoir des solutions complexes**, voire **critiquer ou optimiser** un usage existant. Ce niveau s'adresse à des utilisateurs expérimentés souhaitant aller au-delà des usages courants.

Le positionnement sur l'un de ces niveaux peut être affiné avec l'aide de votre **réfèrent commercial**, d'un **questionnaire d'évaluation**, ou par votre **chef de projet**.

Formation vs Conseil : deux approches complémentaires

Il est important de distinguer la **formation** du **conseil**, qui n'est pas couvert dans ce catalogue.

- **La formation** ●●● vise à **vous montrer et démontrer** les fonctionnalités du logiciel ou du module, selon un scénario préconisé. Elle s'adapte dans une certaine mesure à vos méthodes, tout en conservant un cadre pédagogique structuré.
- **Le conseil**, ● quant à lui, intervient généralement **dans le cadre d'un audit**. Il s'agit d'une démarche d'analyse visant à **explorer vos pratiques, poser les bonnes questions**, et **proposer des réponses contextualisées**, souvent en lien avec plusieurs services de votre organisation.
L'objectif est de **résoudre des problématiques spécifiques** et de **vous rendre autonome** dans la mise en œuvre d'une solution adaptée à votre fonctionnement propre.



Focus général des programmes par regroupement métier et objectifs principaux

Métier	Domaines	Modules	Objectif principaux
To us 	Interfac e	MODULE Prise en main – niveau essentiel	Objectif principal : Acquérir les bases de navigation et de compréhension de l'interface Must G5 pour une utilisation autonome des fonctions essentielles.
		Log isti que/A ch at	Articles
MODULE Articles – niveau intermédiaire	Objectif principal : Maîtriser la création et le paramétrage d'un article complexe dans Must G5		
MODULE Articles – niveau avancé	Objectif principal : Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités avancées de la fiche article pour structurer, paramétrer et optimiser la gestion des articles		
Gestion de stock	MODULE Gestion de Stock – niveau essentiel		Objectif principal : Acquérir les bases de consultation du stock et de saisie d'un inventaire général dans Must G5.
	MODULE Gestion de Stock – niveau intermédiaire		Objectif principal : Gérer les mouvements de stock correctifs et assurer le suivi opérationnel des parcs de location dans Must G5.
	MODULE Gestion de Stock – niveau avancé		Objectif principal : Piloter une gestion logistique avancée dans Must G5 en configurant les référencements, localisations, transferts et inventaires de stock avec précision.
Achats, Fourniss eurs	MODULE Achats, Fournisseurs – niveau essentiel		Objectif principal : Savoir gérer les informations de base d'un fournisseur et réaliser une commande avec réception dans Must G5.
	MODULE Achats, Fournisseurs – niveau intermédiaire		Objectif principal : Gérer le référencement fournisseur et assurer le suivi des bons d'entrée liés aux commandes dans Must G5.
	MODULE Achats, fournisseur – niveau avancé		Objectif principal : Exploiter de manière experte l'ensemble des fonctionnalités avancées liées aux commandes fournisseurs, à la réception et au suivi des achats dans Must G5.
Mobilité logistiqu e	Mobilité logistique – niveau essentiel		Objectif principal : Utiliser la mobilité logistique pour réceptionner et intégrer les données articles dans Must G5 via une interface mobile configurée.
	Mobilité logistique – niveau intermédiaire		

			Objectif principal : Gérer l'ensemble des flux logistiques en mobilité, y compris les inventaires et le suivi de l'oxygène, avec intégration des données dans Must G5.
	Mobilité Inventaire	MODULE Mobilité inventaire – niveau intermédiaire	Objectif principal : Réaliser et valider des inventaires d'articles et de parc de location via les outils mobiles et le Portail Must G5 dans une logique de contrôle et de fiabilité des données.
	Mobilité traçabilité et désinfection	MODULE Mobilité traçabilité/désinfection – niveau essentiel	Objectif principal : Mettre en œuvre un processus de traçabilité complet des dispositifs médicaux en mobilité, incluant désinfection et service après-vente.
	Marquage CE	MODULE Marquage CE – niveau intermédiaire	Objectif principal : Mettre en œuvre la conformité réglementaire RDM dans Must G5 en assurant le paramétrage, la gestion documentaire et la traçabilité du marquage CE.
 Administratif/ Facturation	Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur	MODULE Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau essentiel	Objectif principal : Savoir rechercher, créer et modifier les fiches clients, organismes payeurs et prescripteurs en mobilisant les informations de base dans Must G5.
		MODULE Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau avancé	Objectif principal : Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités avancées des fiches client, organisme et prescripteur afin d'assurer un paramétrage complet et une gestion optimisée des données liées aux prises en charge.
	Dossier, livraison, suivi dossiers	MODULE Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau essentiel	Objectif principal : Comprendre les différents types de dossiers et maîtriser les étapes fondamentales de leur cycle de vie, de la création à la livraison.
		MODULE Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau intermédiaire	Objectif principal : Gérer de manière autonome le suivi opérationnel d'un dossier, incluant renouvellements, modifications et reprises de dispositifs.
		MODULE Dossiers, livraisons, suivi de dossiers – niveau avancé	Objectif principal : Piloter de manière experte l'ensemble du cycle de vie des dossiers, de la création à la livraison, en mobilisant les fonctions avancées de gestion, de suivi et d'optimisation dans Must G5.
	Facturation, règlement,	MODULE Facturation, règlement, comptabilité – niveau essentiel	Objectif principal : Acquérir les bases de la facturation et du règlement dans Must G5 pour gérer les opérations simples de comptabilité et d'édition des documents financiers.
		MODULE Facturation, règlement, relance,	Objectif principal : Maîtriser le suivi des flux financiers et l'exploitation des données comptables dans Must G5, de la facturation au

 	compta bilité	comptabilité – niveau intermédiaire	règlement, en intégrant extraction, analyse et correction des anomalies.
		MODULE Facturation, Règlements, Relances, Export Comptable, Statistiques – niveau avancé	Objectif principal : Exploiter de manière experte les outils avancés de facturation et de gestion financière dans Must G5 pour assurer un suivi rigoureux, personnalisé et structuré des flux, relances et anomalies comptables.
	Télétran smis sion	MODULE Télétransmission – niveau essentiel	Objectif principal : Réaliser une télétransmission conforme et gérer les retours associés selon le protocole SESAM-Vitale.
		MODULE Télétransmission – niveau avancé	Objectif principal : Maîtriser le traitement complet et l’archivage structuré des retours de télétransmission.
	RGPD	MODULE Les outils pour appliquer le RGPD – niveau essentiel	Objectif principal : Utiliser les outils de Must G5 pour sécuriser, tracer et gérer les données personnelles conformément aux exigences du RGPD.
Dématé rialisati on	MODULE Dématérialisation des factures – niveau intermédiaire	Objectif principal : Mettre en œuvre la dématérialisation des factures dans Must G5 et assurer leur suivi via le portail Neotouch selon les normes en vigueur.	
Ad mi nis tra tif/ Ter rai n	Interven tions	MODULE Intervention – niveau essentiel	Objectif principal : Structurer et paramétrer les interventions dans Must G5 pour une planification adaptée aux besoins métier.
		MODULE Intervention – niveau intermédiaire	Objectif principal : Gérer et planifier les interventions dans Must G5 en tenant compte des contraintes opérationnelles et des rendez-vous.
	Mobilité terrain	MODULE Mobilité terrain – niveau essentiel	Objectif principal : Exécuter les interventions terrain et valider les données depuis l’environnement mobile configuré.
		MODULE Mobilité terrain – niveau intermédiaire	Objectif principal : Assurer le suivi avancé des dispositifs et le traitement des interventions terrain via l’interface mobile, y compris pour l’oxygène liquide.
	SMS	MODULE SMS – niveau essentiel	Objectif principal : Utiliser les fonctionnalités d’envoi de SMS dans Must G5 pour communiquer de façon unitaire ou groupée.
		MODULE SMS – niveau intermédiaire	Objectif principal : Automatiser, personnaliser et suivre les envois de SMS dans Must G5 pour une communication adaptée et efficace
	PRM	MODULE PRM opérationnel – niveau essentiel	Objectif principal : Utiliser l’interface PRM pour assurer un traitement structuré et efficace des appels entrants.

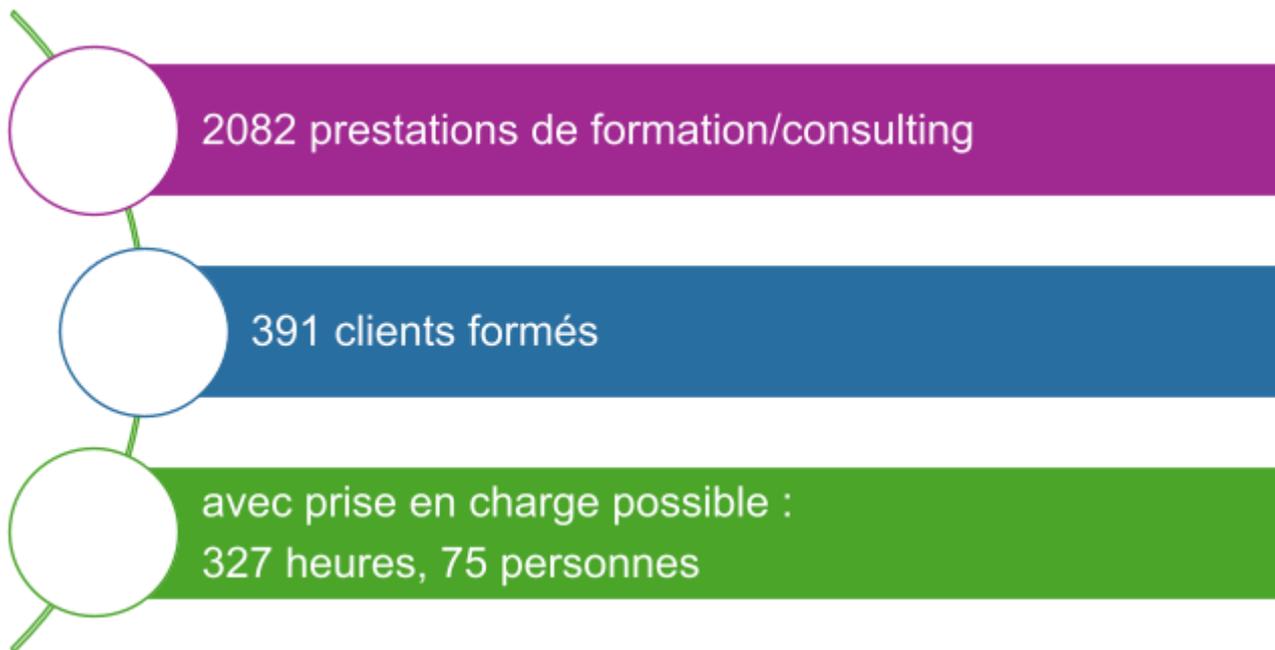
		MODULE PRM – niveau intermédiaire	Objectif principal : Structurer le traitement des appels dans le PRM en y associant des protocoles d'intervention et des envois automatiques d'informations.
		MODULE PRM – niveau avancé	Objectif principal : Paramétrer une diffusion ciblée des informations du PRM selon les rôles et les zones géographiques des intervenants.
	Plannin g WEB	MODULE Planning WEB – niveau intermédiaire	Objectif principal : Exploiter le planning Web de Must G5 comme un outil centralisé de gestion et de pilotage des interventions en temps réel.
	Espace Santé	MODULE Espace santé – niveau intermédiaire	Objectif principal : Gérer et exploiter l'interface Espace Santé dans Must G5 pour assurer un suivi structuré des prescriptions et un accès maîtrisé aux données patients.
 Dir ect ion / Ad mi nis tra tif 	Outils de Pilotage	MODULE Outil de pilotage prise en main – niveau essentiel	Objectif principal : Acquérir les bases de lecture et de manipulation des indicateurs dans les outils de pilotage intégrés à Must G5.
		MODULE Outil de pilotage module article – niveau essentiel	Objectif principal : S'initier à l'analyse des données articles via les outils de pilotage de Must G5 pour en comprendre les performances.
		MODULE Outil de pilotage module CA – niveau essentiel	Objectif principal : Comprendre et exploiter les indicateurs de chiffre d'affaires via les outils de pilotage de Must G5.
		MODULE Outil de pilotage module Patient – niveau essentiel	Objectif principal : Exploiter les indicateurs de suivi patient via les outils de pilotage intégrés à Must G5.
		MODULE Outil de pilotage module de Facturation – niveau essentiel	Objectif principal : Exploiter les indicateurs de facturation et de suivi des flux financiers grâce aux outils de pilotage de Must G5.
		MODULE Outil de pilotage module Commerce – niveau essentiel	Objectif principal : Exploiter les indicateurs de performance commerciale dans Must G5 à l'aide des outils de pilotage dédiés au module Commerce.
Res pi	Oxygène	Gestion de l'oxygène – niveau intermédiaire	Objectif principal : Assurer une gestion opérationnelle et réglementaire complète de l'oxygène médical dans Must G5, incluant traçabilité, parc, DEP et intégration aux dossiers.
	PPC	MODULE Télésuivi – niveau intermédiaire	Objectif principal : Assurer une gestion complète et conforme du télésuivi des dispositifs médicaux dans Must G5, de l'exploitation des données au traitement des prestations associées.
		MODULE API Fabricant – niveau intermédiaire	Objectif principal : Assurer l'intégration, le contrôle et la maintenance des appairages entre Must G5 et les plateformes fabricants via API.

<p>MA</p> 	<p>SAV</p>	<p>MODULE Fonctions SAV – niveau intermédiaire</p>	<p>Objectif principal : Mettre en œuvre une gestion complète du service après-vente dans Must G5, incluant garanties, interventions, forfaits et traçabilité.</p>
<p>GA</p>	<p>Grand Appareillage</p>	<p>MODULE Grand appareillage – niveau intermédiaire</p>	<p>Objectif principal : Gérer efficacement les dispositifs et dossiers liés au Grand Appareillage dans Must G5, de la création au suivi, en assurant traçabilité et paramétrage adapté.</p>



Nos indicateurs – 2024

Nous suivons la qualité de nos prestations via des **indicateurs** permettant d'évaluer **la réussite et la satisfaction des apprenants** ainsi que la **satisfaction des dirigeants** à l'origine de la demande de formation.



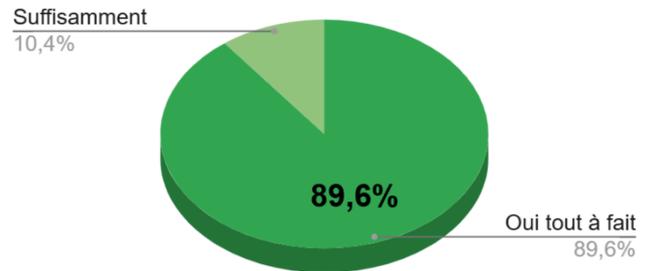
Une **évaluation par quiz** est réalisée pour **chaque module de formation**. La moyenne des notes des quiz de chaque formation détermine **une moyenne globale des résultats de nos apprenants**.

8/10

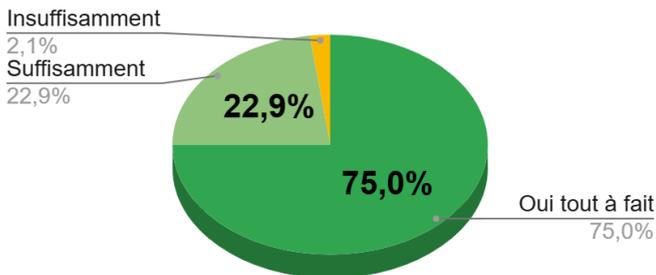


Un questionnaire de satisfaction est rempli par les apprenants à la fin de chaque formation. La moyenne du taux de satisfaction relevé à chaque élément du questionnaire nous permet de définir un taux de satisfaction global.

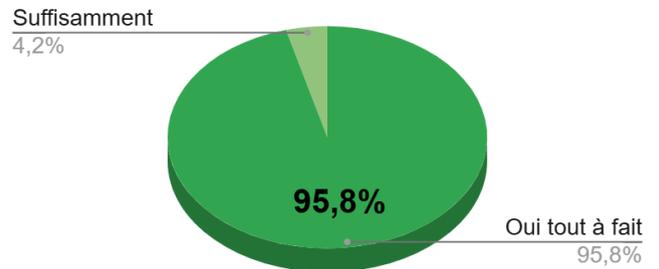
Satisfaction globale



Programme de formation adapté



Disponibilité et écoute du formateur

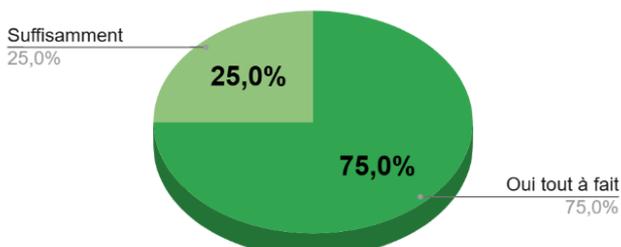


Un questionnaire de satisfaction est rempli par le dirigeant à l'origine de la demande de formation 3 mois après la fin de chaque formation. La moyenne du taux de satisfaction relevé à chaque élément du questionnaire nous permet de définir des taux de satisfaction sur le suivi des résultats de la formation.

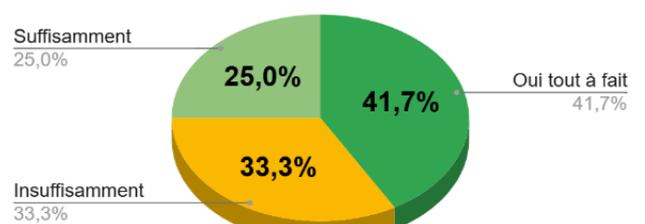
Note Globale de la formation



Adéquation de la formation au métier



Amélioration de la productivité des collaborateurs



Comment fonctionnent les programmes

Chaque programme est un module de formation est se décline suivant le principe ci-dessous :

 MODULE 1 	
Public concerné Service logistique/Désinfection/SAV 2	OBJECTIFS À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de : <ul style="list-style-type: none"> • Configurer l'accès à la mobilité traçabilité et adapter l'interface aux profils utilisateurs • Accéder aux données terrain pour assurer le suivi des activités de désinfection et de service après-vente • Définir les étapes et mettre en œuvre un processus de traçabilité complet des dispositifs médicaux en désinfection ou en maintenance
Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 3 À distance ⇒ 3	
Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions GS et Mobilité concernées sans restriction. Articles – niveau intermédiaire Gestion de stock - niveau intermédiaire 4 Interventions - niveau essentiel ou intermédiaire	
Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : <ul style="list-style-type: none"> - Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique avec notre service Systèmes et Réseau (Optionnel) - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO. 5	
Durée de la formation Présentiel ⇒ 3h30 6	
Durée de la formation À distance ⇒ 2h + 1h30 7	
Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement 8	
Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com 9	
Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction fin de formation. 10	
Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés. 11	
CONTENU 12 <ul style="list-style-type: none"> • Paramétrage des licences et des accès à la mobilité traçabilité, configuration de l'interface utilisateur et synchronisation des terminaux • Identification et exploitation des tuiles pour la gestion des articles et du parc de location, mise à jour des référencements fournisseurs • Configuration des interventions liées à la désinfection et au SAV : définition des types, états, intervenants, champs personnalisés, chaînages, phases, et rattachement au dossier SAV • Contrôle des retours de dispositifs médicaux : lecture par scan, détection des erreurs (dispositif inexistant, non repris ou sans intervention), traitement des anomalies • Gestion des cycles de traitement : affichage et saisie d'interventions via scan, gestion des phases, complétion des dossiers SAV, suivi du cycle de vie des dispositifs médicaux 13 	

14

Conseil : privilégier la formation sur site

1. Désignation du module (le nom du module + son niveau)
2. Public concerné : apprenants dont les fonctions sont directement en lien avec les compétences abordées dans le module.
3. Nombre de participants : limité en présentiel ou en distanciel, afin de garantir des conditions d'apprentissage optimales.
4. Prérequis : identification des modules préalables (nom et niveau) indispensables à une compréhension optimale du contenu abordé.
5. Organisation de la formation :
Description du processus complet intégrant la formation et des étapes associées au module de formation décrit
Les étapes possibles sont :
 - Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique avec notre service Systèmes et Réseau (Optionnel)
 - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel)
 - Action de formation découpée en sessions
 - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel)

Rappel : Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.
6. Durée de la formation : exprimée pour une intervention en présentiel.
7. Durée de la formation : exprimée pour une intervention en distanciel.
Merci de respecter strictement les horaires fixés, de vous équiper d'un casque avec micro ainsi que d'un logiciel de prise en main à distance (type TeamViewer). Veuillez également à suspendre vos activités professionnelles pendant toute la durée de la session.
8. Tarif de la formation :
 - tarif horaire □ 127,14€ HT
 - tarif journalier □ 890€ HT
9. Inscription : une prise de contact au moins 30 jours avant la date souhaitée est indispensable afin de maximiser les chances de planification du module dans les délais.
10. Méthodes et évaluation : Formation alternant théorie et cas pratiques sur données de test ou de production. Validation des acquis.
11. Gestion du handicap : toute situation de handicap est prise en compte afin d'adapter la formation, les outils et les conditions d'accueil.

12. Objectifs de formation : définissent les compétences que l'apprenant sera en mesure de mobiliser à l'issue de la session, en lien direct avec les savoir-faire opérationnels visés par le programme.
13. Contenu : liste structurée des notions, actions ou modules abordés pendant la session, traduisant concrètement les compétences visées à travers des activités ou manipulations spécifiques.
14. Note / Conseil : rappel d'une spécificité pédagogique, fonctionnelle ou organisationnelle propre au module, visant à optimiser sa mise en œuvre ou à en anticiper les particularités.



Modules Must G5



MODULE Prise en main – niveau essentiel	
<p>Public concerné Toute personne utilisant la solution</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, le stagiaire aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconnaître la logique d'organisation de l'interface du logiciel Must G5 Identifier les composants clés de l'environnement de travail : menus, sous-menus, icônes, fenêtres et onglets Utiliser de manière autonome les principales fonctionnalités de navigation, d'ouverture et de manipulation des fiches Accéder aux ressources d'aide intégrées et savoir rechercher une information en toute autonomie en cas de besoin
<p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction.</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇒ 1h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> Présentation générale de l'environnement Must G5 et de son architecture modulaire selon les usages métier Accès à l'interface logicielle, gestion des sessions et consultation du profil utilisateur Manipulation de l'environnement de travail : ouverture, réduction et fermeture des fiches individuelles ou groupées Exploration de l'arborescence fonctionnelle : menus, sous-menus, onglets, icônes et accès à l'aide contextuelle Fonctionnement des fenêtres de recherche : saisie des critères et affinage des résultats Création personnalisée de raccourcis utilisateur pour un accès optimisé aux fonctionnalités clés
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Articles – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Toute personne utilisant la solution</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 2h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇒ 2h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identifier les éléments de la fiche article nécessaires à la création d'un article simple ● Reconnaître et modifier les paramètres fondamentaux d'un article ● Renseigner les informations tarifaires associées aux prix d'achat et de vente d'un article <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Classement des articles par segmentation en familles et rayons ● Paramétrage des articles simples à partir des informations minimales requises ● Référencement par défaut des articles et compréhension de sa logique fonctionnelle ● Principes de gestion tarifaire via le référentiel LPP ● Saisie et actualisation des prix d'achat et des prix de vente

 MODULE Articles – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Service logistique</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Articles – niveau essentiel Gestion de stock – niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 2h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇒ 2h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Paramétrer un article complexe dans Must G5 en mobilisant les éléments avancés de la fiche article <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Articles complexes : création d'un article multi LPP (composé) <ul style="list-style-type: none"> ○ Paramétrage des conditionnements des articles ○ Paramétrage des gammes d'articles

 MODULE Articles – niveau avancé 	
<p>Public concerné Services logistique et administratif</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Articles – niveau intermédiaire Gestion de stock - niveau intermédiaire</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 4h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇒ 2h + 2h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maîtriser l'intégralité des champs, onglets et menus composant la fiche article dans Must G5 ● Mettre en œuvre le paramétrage de produits composés dans une logique de gestion des stocks et des prix ● Appliquer les procédures de suppression ou de substitution d'un article dans le référentiel ● Configurer des politiques de remises et promotions en fonction des articles, des clients ou des typologies d'acheteurs ● Paramétrer et intégrer les montants d'éco-participation dans la structure tarifaire ● Analyser les données des fiches Séries/Lots et exploiter leurs usages dans le cadre de la traçabilité et de la gestion logistique <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maîtrise complète de la fiche article : exploration de l'ensemble des champs, onglets et menus d'action, compréhension des logiques fonctionnelles associées ● Configuration des articles composés : distinction des types de composés, paramétrage des impacts sur le stock et les prix, création et gestion d'articles composés ● Procédure de suppression et de remplacement : suppression simple ou assistée, transfert de références, gestion des doublons, utilisation de l'article poubelle ● Création de tarifs spécifiques : élaboration de grilles tarifaires, association ciblée à des clients, intégration dans les processus de facturation ● Paramétrage des remises et promotions : mise en place de remises simples ou groupées, définition de promotions, hiérarchisation et application des règles ● Gestion de l'éco-participation : création des types d'éco-participation, libellés, affectation des comptes comptables, application sur les fiches article ● Exploitation des fenêtres Série/Lot/Parc : lecture des en-têtes, utilisation des critères de recherche, validation des usages en lien avec la traçabilité et la gestion logistique

 MODULE Achats, Fournisseurs – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Gestionnaire Achats Responsable Logistique</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identifier les informations administratives, logistiques et financières essentielles liées à un fournisseur ● Rechercher et créer une commande fournisseur en fonction des besoins définis ● Reconnaître les étapes de réception d'une commande et renseigner les données attendues
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel, Articles – niveau essentiel,</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identification et enregistrement des données administratives, commerciales et bancaires d'un fournisseur ● Création et gestion d'une commande fournisseur incluant la sélection d'articles, la modification des quantités, des prix et des conditions logistiques ● Traitement de la réception fournisseur : réception partielle ou complète, renseignement du bon de livraison, saisie des numéros de série ou de lot
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Achats, Fournisseurs – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Service logistique</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Achats, Fournisseurs – niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 2h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Renseigner les conditions commerciales, les informations administratives et les coordonnées bancaires d'un fournisseur ● Gérer le référencement des prix d'achat des articles en lien avec les fournisseurs référencés ● Créer et rechercher un bon d'entrée dans Must G5 en lien avec la réception de commande <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestion avancée de la fiche fournisseur : saisie des conditions commerciales, informations administratives et coordonnées bancaires ● Référencement des prix d'achat : création des lignes fournisseurs incluant remises, paliers tarifaires et prix dégressifs ● Recherche et création de bons d'entrée : gestion de l'impact sur les prix, édition valorisée ou non, impression des étiquettes ● Création d'un bon d'entrée hors commande fournisseur, gestion des bons de retour, duplication, suppression, et compléments sur bons existants

 MODULE Achats, fournisseur – niveau avancé 	
<p>Public concerné Gestionnaire Achats Responsable Logistique</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maîtriser l'ensemble des champs, zones et onglets des fenêtres de commande fournisseur et de bon d'entrée ● Gérer les statuts de signature d'une commande, de sa création à sa validation officielle ● Émettre une commande directement à partir d'un dossier non livré dans Must G5 ● Rechercher et isoler efficacement des lignes spécifiques dans une commande ou un bon d'entrée ● Configurer et exploiter les outils de suivi de consommation des stocks dans une logique d'approvisionnement raisonné ● Utiliser les fonctions statistiques pour évaluer la performance des achats et des fournisseurs ● Comprendre et appliquer les règles de calcul liées à la formation des prix d'achat
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Achats, fournisseur – niveau intermédiaire</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 4h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h + 2h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exploration complète des fenêtres Commande Fournisseur et Bon d'entrée : parcours détaillé des entêtes, des onglets fonctionnels, compréhension du menu Action et validation des usages associés ● Gestion de la signature des commandes : utilisation de la fonction de signature via le menu Action, consultation des statuts de signature, annulation d'une signature si nécessaire ● Création d'une commande depuis un dossier non livré : génération automatique de commande, paramétrage des éléments, navigation croisée vers le dossier d'origine ● Maîtrise des recherches avancées dans les fenêtres de lignes : utilisation des filtres et critères spécifiques pour cibler des lignes de commande ou de bon d'entrée ● Suivi de la consommation des articles : paramétrage des mouvements pris en compte, exploitation des filtres de la fenêtre Consommation pour une lecture pertinente ● Exploitation des statistiques achat/vente : interrogation de l'historique des ventes, édition des rapports liés aux achats réalisés et aux ventes associées ● Compréhension du calcul du prix d'achat : identification des paramètres influents, logique de mise à jour des prix, application des formules de calcul du prix moyen pondéré, gestion des mises à jour automatiques
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Gestion de Stock – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Toute personne utilisant la solution</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel, Articles – niveau essentiel Achats, Fournisseurs – niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 2h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇒ 2h</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identifier et comprendre les données disponibles dans le détail du stock ● Appliquer les étapes requises à la saisie d'un inventaire général.
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités mustcommercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lecture des données de stock selon les typologies disponibles : théorique, physique, réel, utilisable, par lot et par lieu de stockage ● Consultation du stock dormant, valorisation des quantités disponibles et accès à l'historique des ventes, achats et consommations ● Organisation et réalisation d'un inventaire général à travers la création de lots et la saisie des quantités ● Édition des états préparatoires, comparatifs et valorisés ● Validation de l'inventaire et analyse de son impact sur le stock ● Lecture statistique des écarts d'inventaire

 MODULE Gestion de Stock – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Service logistique</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Gestion de stock - niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 2h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exécuter des mouvements de stock correctifs dans Must G5 et en assurer le suivi ● Organiser et superviser la gestion des parcs de location <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mouvements de stock : consultation des historiques d'entrée et de sortie, création de mouvements correctifs ● Gestion du parc de location : création de numéros de série, modification des états d'un dispositif médical, renseignement des fiches de parc, réintégration ou reprise de matériel, édition des étiquettes d'identification

 MODULE Gestion de Stock – niveau avancé 	
<p>Public concerné Gestionnaire Achats Responsable Logistique</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Configurer des lignes de référencement multi-fournisseurs afin d'optimiser les stratégies d'approvisionnement ● Créer et exploiter des localisations fines au sein des lieux de stockage pour une gestion logistique détaillée ● Paramétrer une gestion multi-lieux et en exploiter les implications opérationnelles dans Must G5 ● Mettre en œuvre les différentes modalités de transfert de stock en fonction des contraintes d'organisation ● Détecter les anomalies de stock et appliquer les méthodes de correction appropriées ● Exploiter les fonctionnalités avancées de la fenêtre Inventaire pour un suivi rigoureux et structuré
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Gestion de Stock - niveau Intermédiaire</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 3h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 3h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestion du référencement multi-fournisseurs : accès aux listes de référencement, saisie des conditions tarifaires, remises, quantités seuils et grilles de tarifs dégressifs ● Création et exploitation des localisations informatives : paramétrage des zones de localisation interne, géolocalisation des emplacements, association des localisations aux articles du référentiel ● Paramétrage de la gestion multi-lieux : création des lieux de stockage, affectation aux établissements, consultation et suivi des stocks par lieu ● Mise en œuvre des transferts de stock : création de bons de transfert, enregistrement des étapes d'expédition, réception et validation logistique ● Contrôle et régularisation des écarts de stock : détection des anomalies (stocks négatifs) via les interfaces dédiées ou requêtes, application des ajustements correctifs ● Exploitation avancée de la fonction Inventaire : sélection des critères d'inventaire, options spécifiques de traitement, gestion des lots d'inventaire avec suivi de cohérence
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Administratif Commercial</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identifier les différents types de clients, d'organismes payeurs (AMO/AMC) et de prescripteurs référencés dans Must G5 ● Rechercher une fiche client, organisme ou prescripteur à l'aide de critères élémentaires ● Créer ou modifier une fiche client, organisme ou prescripteur en renseignant les informations minimales attendues
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 3h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 3h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Classification des clients selon leur statut fiscal, lien client/assuré, création et mise à jour des fiches client, gestion des statuts spécifiques tels que le décès ou l'inactivation ● Création et recherche des organismes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire, association des AMO à leur centre payeur respectif ● Enregistrement et recherche des prescripteurs, saisie des informations clés telles que le numéro FINESS, la spécialité et le type de prescripteur
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau avancé 	
<p>Public concerné Administratif</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 4h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇒ 2h + 2h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exploiter l'ensemble des fonctionnalités avancées de la fiche prescripteur dans Must G5, incluant les champs réglementaires et les liens avec les dossiers ● Paramétrer et utiliser de manière exhaustive la fiche organisme, y compris les éléments liés aux centres payeurs et aux dispositifs de prise en charge ● Maîtriser l'ensemble des données et fonctionnalités de la fiche client/assuré, en intégrant les interactions avec les dossiers, les historiques et les statuts <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exploration approfondie de la fiche prescripteur : analyse des entêtes, des onglets fonctionnels et du menu Action, création d'un prescripteur ou d'un apporteur d'affaires, configuration de protocoles d'intervention, gestion de groupes de médecins ● Configuration complète de la fiche organisme : consultation de l'ensemble des champs, mise à jour structurée des centres payeurs associés ● Traitement expert de la fiche client/assuré : navigation détaillée dans les entêtes, les onglets et le menu Action, gestion des coordonnées, remises, contacts et modalités de règlement, traitement des doublons, gestion des règles RGPD, exclusions de relance, création d'apporteurs d'affaires, exécution de mises à jour en masse

 MODULE Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Administratif</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p> <p>Prérequis Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel, Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau essentiel, Articles – niveau essentiel, Achats, Fournisseurs – niveau essentiel Gestion de stock – niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 2h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identifier les différents types de dossiers (particulier, professionnel, organisme) et comprendre leurs usages spécifiques ● Sélectionner le type de dossier adapté en fonction du contexte client, qu'il s'agisse d'une vente ou d'une location ● Reconnaître les étapes obligatoires de la création à la livraison d'un dossier ● Distinguer les états d'un dossier tout au long de son cycle de vie : en cours, à renouveler, suspendu, à terminer <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Définition et usage des différents types de dossiers selon le profil client : particulier, professionnel ou organisme ● Création et livraison de dossiers hors organismes : liaison du bénéficiaire, du payeur et de l'activité, ajout des articles, validation de la livraison, édition des documents contractuels (devis, bons de livraison), vérification des saisies ● Création et livraison de dossiers remboursés par un organisme : liaison du bénéficiaire, de l'assuré et du prescripteur, ajout de la prescription et des pièces justificatives, saisie des articles, validation de la livraison, édition des documents, contrôle des saisies

 MODULE Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Service administratif</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 3h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇒ 3h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superviser les opérations de suivi d'un dossier, incluant les renouvellements, les modifications et les reprises de dispositifs <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion active du cycle de vie d'un dossier : traitement des dossiers sans réponse ou à renouveler • Modification ou interruption d'une prescription en cours • Reprise ou échange d'un dispositif médical dans le cadre d'un suivi logistique ou administratif • Clôture d'un dossier selon les procédures réglementaires et internes

 MODULE Dossiers, livraisons, suivi de dossiers – niveau avancé 	
<p>Public concerné Personnel administratif</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Dossiers, livraisons, suivi de dossiers – niveau intermédiaire</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 9h ou Présentiel ⇒ 7h (sans préparation)</p> <p>Durée de la formation À distance ⇒ 3h + 3h + 3h ou À distance ⇒ 3h + 2h + 2h (sans préparation)</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maîtriser l'ensemble des champs, onglets et fonctions avancées d'un dossier dans Must G5 ● Exploiter de façon rigoureuse les bons de livraison et de préparation associés ● Actualiser les informations des dossiers dans une logique de suivi métier continu ● Configurer les types de dossiers et les activités selon les besoins organisationnels ● Transformer un devis en commande dans le respect du processus de validation ● Mobiliser les outils de gestion par lot pour traiter efficacement les dossiers ● Superviser le cycle de vie complet d'un prêt de matériel ● Utiliser les critères de recherche avancés pour cibler les dossiers avec précision ● Identifier et traiter les reliquats de manière structurée ● Générer une commande fournisseur à partir d'un dossier non livré ● Suivre l'avancement des dossiers selon leur typologie et leur statut ● Relancer les prescriptions en attente et valider les modifications nécessaires <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exploration complète de la fenêtre Dossier et validation des usages associés à chaque onglet ● Analyse structurée de la fenêtre Bon de livraison et compréhension des interactions avec les dossiers ● Génération, édition et validation des bons de préparation liés aux livraisons ● Rechargement des données dossiers unitairement ou en masse ● Configuration des types et activités de dossier selon les pratiques métier ● Création de devis, gestion des états et transformation en commande ● Gestion en masse des étapes de préparation, livraison, reprise et traitement des reliquats ● Supervision du cycle de vie des dossiers de prêt, de la création à la clôture ● Utilisation des recherches avancées sur les lignes de dossier et de livraison pour affiner le suivi ● Traitement des reliquats via les listes dédiées et les fonctions de gestion par lot ● Génération de commandes fournisseur depuis un dossier et suivi des liaisons opérationnelles ● Exploitation des fenêtres de suivi pour les dossiers de location, prêts et commandes ● Suivi des dossiers sans réponse et déclenchement des actions correctives ● Gestion des modifications de prescription sur un dossier organisme via les outils dédiés et vérification des mises à jour
 MODULE 	

Facturation, règlement, comptabilité – niveau essentiel

<p>Public concerné Administratif Service Facturation Gérant</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifier les différentes étapes de la facturation dans Must G5, qu'elle soit manuelle (comptoir, dossier) ou automatisée Utiliser les fonctionnalités de règlement unitaire dans le cadre d'un encaissement simple Reconnaître la notion de versement et créer des règlements multiples en fonction des situations rencontrées Imprimer les factures à chaque étape du processus de facturation Imprimer les documents comptables essentiels au suivi financier Créer un avoir en fonction d'un contexte de régularisation
<p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau essentiel Articles – niveau essentiel Achats, Fournisseurs – niveau essentiel Gestion de stock – niveau essentiel Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 4h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇒ 2h + 2h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> Processus de facturation comptoir : identification du client, sélection des articles, établissement de la facture, enregistrement du règlement, édition du document Facturation de dossier : repérage des dossiers à facturer, génération de la facture, sécurisation des données, impression du justificatif Facturation automatique : utilisation des filtres de recherche, contrôle des anomalies, lancement de la facturation et de la sécurisation en masse, édition des lots de factures Traitement des règlements unitaires : accès à la facture concernée, imputation du règlement, édition du justificatif de paiement Présentation de la notion de versement et paramétrage des règlements multiples Édition des documents comptables essentiels : journal des règlements et récapitulatif des ventes Création d'un avoir simple dans un contexte de régularisation
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

Note : dans le cadre de la facturation : nous traitons ici de la norme SESAM-Vitale

 MODULE Facturation, règlement, relance, comptabilité – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Service administratif Service facturation Comptabilité</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Facturation, règlement, relance, comptabilité – niveau essentiel Télétransmission – niveau essentiel (recommandé pour une vue complète du cycle de facturation)</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 2h30</p> <p>Durée de la formation À distance ⇒ 2h30</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinguer les notions de règlement, de versement, de pièce comptable et de remise en banque dans le cadre du processus de facturation • Utiliser les critères d'extraction et les statistiques disponibles dans Must G5 pour exploiter les données et les exporter à des fins d'analyse ou de reporting • Comprendre le processus d'export comptable et corriger les anomalies détectées • Suivre la cinématique complète des flux financiers : de la facture au règlement, du versement à la pièce comptable <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultation de l'historique des règlements passés et application de filtres pour affiner les recherches • Gestion des versements : recherche par critères, définition de la notion de pièce comptable, génération manuelle de pièces • Exploration de la liste des pièces comptables : recherche ciblée, impression des remises en banque • Analyse du chiffre d'affaires et des marges : utilisation des filtres pour visualiser la répartition du CA par activité, extraction et impression des données • Exploitation du tableau de bord financier : application des filtres pour segmenter les indicateurs, export des données clés • Paramétrage de l'export comptable : renseignement des comptes de TVA, articles, familles, clients, règlements et banques • Liaison avec un logiciel comptable tiers, export des pièces comptables, annulation d'export, correction des anomalies ou ajustement des dates d'exercice

 MODULE Facturation, Règlements, Relances, Export Comptable, Statistiques – niveau avancé 	
<p>Public concerné Administratif Service Facturation Gérant</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Facturation, Règlements, Relances, Export Comptable, Statistiques – niveau intermédiaire</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 6h30</p> <p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h30 + 2h + 2h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités avancées de la fenêtre de facturation ● Extraire, filtrer et exporter des données financières ciblées ● Éditer un relevé de factures avec personnalisation des critères ● Identifier les factures impayées et produire les exports correspondants ● Créer et gérer des avoirs individuellement ou en traitement par lot ● Exclure certaines factures des relances automatiques selon les règles définies ● Détecter et corriger les anomalies de facturation ● Déloter, imprimer et transmettre les factures papier selon les modalités requises ● Analyser l'historique financier et commercial d'un client ou d'un dossier ● Appliquer les filtres de recherche dans toutes les listes liées aux flux financiers ● Traiter les relances par duplicata ou envoi postal structuré ● Gérer des cas particuliers de règlements selon les situations rencontrées <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exploration complète de la fenêtre Facture : navigation dans les menus, entête et onglets, validation des usages ● Exploitation des recherches avancées sur les lignes de factures : application de critères complexes, export ciblé ou global en Excel ● Édition personnalisée des relevés de factures : utilisation de la fonction dédiée, paramétrage des modèles de courrier ● Suivi structuré des factures non soldées : extraction via filtres, export des listes selon les formats définis ● Création et gestion d'avoirs ou de refacturations en masse : déclenchement depuis la liste des factures, validation des options ● Exclusion d'une facture du système de relance : activation de la non-relance avec justification ● Analyse du journal des erreurs de facturation : typologie des anomalies, filtres appliqués, corrections ● Traitement des impressions papier pour les organismes : gestion des lots, bordereaux, ordres d'impression ● Suivi global des règlements : accès aux journaux financiers, indicateurs de ventes, chiffre d'affaires et marges ● Utilisation des recherches avancées sur les flux financiers : extraction des règlements, versements et pièces en attente ● Paramétrage et traitement des relances clients ou organismes : envoi de duplicatas, transferts vers édition, remises à zéro ● Gestion de cas particuliers de mouvements financiers : création manuelle de règlements spécifiques, simulation de flux

 MODULE Télétransmission – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Service Facturation Service Comptabilité</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les étapes requises pour réaliser une télétransmission conforme au protocole SESAM-Vitale • Traiter les différents types de retours générés par le processus de télétransmission
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau essentiel Articles – niveau essentiel Achats, Fournisseurs – niveau essentiel Gestion de stock – niveau essentiel Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau essentiel Facturation, règlement, comptabilité – niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 2h30</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h + 1h30</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de l'environnement SESAM-Vitale et exploration du tableau de bord de télétransmission • Contrôle des pièces justificatives au format SCOR et traitement des flux FSE/DRE • Décodage des fichiers RSP, enregistrement des données dans la table des retours, gestion du vidage Noémie • Exploitation des critères de recherche pour la gestion des retours • Traitement des avis de règlement, des mouvements financiers et des rejets • Archivage des retours de télétransmission
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Télétransmission – niveau avancé 	
<p>Public concerné Administratif Service Facturation Gérant</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traiter de manière exhaustive les différents types de retours issus des télétransmissions et organiser leur archivage selon les procédures métier
<p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Télétransmission – niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇒ 1h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exploration de la fenêtre de gestion des retours et repérage des éléments clés • Traitement des fichiers RSP, des avis de règlements, des mouvements financiers et des rejets • Organisation de l'archivage structuré des retours traités • Mise en œuvre des actions de refacturation ou de recyclage selon les anomalies identifiées
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

Note : spécifique retour de télétransmission

 MODULE Intervention – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Service administratif Service logistique Service planification Managers</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utiliser les paramètres d'intervention afin de structurer le processus métier dans Must-G5 ● Configurer les types d'intervention, les états et les intervenants pour une planification adaptée aux besoins opérationnels
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel Des références à d'autres modules pourront être faites, mais leur maîtrise n'est pas requise pour suivre ce module.</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 3h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 3h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Présentation de l'environnement fonctionnel du module Interventions et analyse des finalités métier associées ● Préparation d'un système d'intervention adapté aux usages organisationnels ● Paramétrage des éléments structurants : création des intervenants, des états, des types et des catégories d'interventions ● Gestion opérationnelle des interventions : recherche, création, modification et clôture dans l'interface Must-G5
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Intervention – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Service administratif Service logistique Service planification Managers</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manipuler les fonctionnalités de création, de modification et de planification des interventions dans Must G5 ● Adapter les interventions aux contraintes du terrain et aux rendez-vous programmés
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Interventions - niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 3h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 3h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planification et gestion des interventions : réalisation d'actions en masse sur les états, intervenants, types ou dates ● Paramétrage avancé : création de champs libres personnalisés, mise en œuvre de chaînages d'interventions ● Fonctions avancées de suivi : contrôle de la cohérence et du bon fonctionnement des chaînages ● Extraction des données liées aux interventions et aux champs libres via requêtes, génération de courriers automatisés ● Analyse de la compatibilité du système d'interventions configuré avec les fonctionnalités de la mobilité terrain
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Mobilité logistique – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Responsable logistique Gestionnaire Stock</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Configurer l'accès à la mobilité logistique et initialiser les équipements mobiles Utiliser l'interface mobile pour accéder aux données logistiques et référencer les articles dans Must G5 Exécuter les opérations de réception de commande dans le cadre du flux logistique mobile Valider les données saisies en mobilité et assurer leur intégration dans Must G5
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel Articles – niveau essentiel Achats, fournisseurs – niveau essentiel Gestion de stock – niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique avec notre service Systèmes et Réseau (Optionnel) - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 2h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> Paramétrage des licences d'accès et des profils utilisateurs via le portail de mobilité Connexion au client mobile et synchronisation des terminaux pour l'activation des fonctionnalités logistiques Exploitation des fonctionnalités mobiles : consultation des articles et dispositifs, mise à jour des référencements fournisseurs, gestion du parc de location Traitement des réceptions fournisseurs depuis l'interface mobile Contrôle et validation des données issues de la mobilité, détection et correction des anomalies dans Must G5
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités mustcommercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

Conseil : privilégier la formation sur site

 MODULE Mobilité logistique – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Service logistique</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 et Mobilité concernées sans restriction. Articles – niveau intermédiaire Achats, Fournisseurs – niveau essentiel ou intermédiaire Gestion de stock – niveau intermédiaire Mobilité logistique – niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 5h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇨ 2 h30 + 2h30</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exécuter les flux logistiques courants en mobilité : réception, transfert ● Saisir les inventaires tournants ou généraux des articles et du parc de location ● Gérer les cycles logistiques spécifiques à l'oxygène liquide via le module O2 ● Valider les données saisies sur terminal mobile et assurer leur intégration dans Must G5
<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Réception de produits avec ou sans commande initiale ● Gestion des retours et traçabilité des bouteilles d'oxygène via le module O2 ● Transfert de stock : création et réception de bons de transfert entre établissements ou lieux de stockage ● Inventaire des articles : création d'un lot, affichage sur terminal, saisie des quantités, contrôle des écarts, correction des erreurs, envoi des données ● Inventaire du parc de location : création du lot depuis le portail, saisie de l'état et du lieu à contrôler via terminal, validation sur le portail ● Gestion du module O2 liquide (option) : approvisionnement des cuves, mesure, fractionnement et vidage ● Validation des données issues de la mobilité : traitement des envois et correction des anomalies dans Must G5 	

Conseil : privilégier la formation sur site

 MODULE Mobilité inventaire – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Service logistique</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 et Mobilité concernées sans restriction. Articles – niveau intermédiaire Gestion de stock – niveau intermédiaire Se munir d'articles concrets pendant la formation pour les exercices pratiques.</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique avec notre service Systèmes et Réseau (Optionnel) - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 2h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Configurer l'accès à la mobilité inventaire et assurer la synchronisation d'un terminal mobile ● Réaliser un inventaire général ou tournant des articles à l'aide des outils mobiles ● Créer, compléter et valider un inventaire du parc de location en combinant les interfaces portail et terminal (optionnel avec la présence de la mobilité terrain) ● Contrôler les données d'inventaire, corriger les écarts identifiés et valider les résultats depuis le Portail <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inventaire des articles : distinction entre inventaire général et tournant, création et initialisation d'un lot, identification du lot sur terminal mobile, saisie des quantités, contrôle et envoi des données, correction des erreurs d'importation ● Inventaire du parc de location : création du lot sur le portail, saisie de l'état et du lieu du dispositif via terminal mobile, vérification et complétion des données sur le portail, validation finale de l'inventaire

Conseil : privilégier la formation sur site

 MODULE Mobilité traçabilité/désinfection – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Service logistique/Désinfection/SAV</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Configurer l'accès à la mobilité traçabilité et adapter l'interface aux profils utilisateurs ● Accéder aux données terrain pour assurer le suivi des activités de désinfection et de service après-vente ● Définir les étapes et mettre en œuvre un processus de traçabilité complet des dispositifs médicaux en désinfection ou en maintenance
<p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 et Mobilité concernées sans restriction. Articles – niveau intermédiaire Gestion de stock - niveau intermédiaire Interventions - niveau essentiel ou intermédiaire</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique avec notre service Systèmes et Réseau (Optionnel) - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 3h30</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇒ 2h + 1h30</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Paramétrage des licences et des accès à la mobilité traçabilité, configuration de l'interface utilisateur et synchronisation des terminaux ● Identification et exploitation des tuiles pour la gestion des articles et du parc de location, mise à jour des référencements fournisseurs ● Configuration des interventions liées à la désinfection et au SAV : définition des types, états, intervenants, champs personnalisés, chaînages, phases, et rattachement au dossier SAV ● Contrôle des retours de dispositifs médicaux : lecture par scan, détection des erreurs (dispositif inexistant, non repris ou sans intervention), traitement des anomalies ● Gestion des cycles de traitement : affichage et saisie d'interventions via scan, gestion des phases, complétion des dossiers SAV, suivi du cycle de vie des dispositifs médicaux
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

Conseil : privilégier la formation sur site

 MODULE Marquage CE – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Gestionnaire de stock Qualiticien</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre les implications de la réglementation européenne sur les dispositifs médicaux (RDM) et ses modalités d'application dans Must G5 Paramétrer les éléments nécessaires à la conformité RDM, incluant le marquage CE, les documents réglementaires et les classes de DM Gérer les documents liés à la conformité CE dans Must G5, le portail et la mobilité Assurer la traçabilité des données RDM depuis la réception jusqu'à la remise des documents au patient
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Articles – niveau intermédiaire Gestion de stock - niveau intermédiaire Accès requis à un répertoire partagé (en lecture et écriture) pour la gestion documentaire liée au module.</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 3h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 3h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> Présentation de la réglementation RDM : définitions, calendrier d'application, obligations du distributeur Paramétrage de la RDM dans Must G5 : création des types de documents, association des documents réglementaires aux fiches Fabricant (certificat CE) et aux fiches Article (notice d'utilisation, déclaration de conformité) Gestion documentaire via le portail : ajout de la déclaration de conformité et de la notice d'utilisation, gestion des certificats de marquage CE (ajout, états) Paramétrage des dispositifs médicaux : renseignement des classes de DM unitairement ou en masse, recherche d'articles par classe de DM, gestion des IUD et des codes-barres associés Saisie des données réglementaires : enregistrement des classes de DM, de l'IUD et du marquage CE dans les fiches Lots, Séries, lors de la réception fournisseur et via les bons d'entrée Réception et traçabilité via la Mobilité : saisie des données RDM en mobilité logistique, contrôle du marquage CE valide, traçabilité de la remise de la notice au patient Remise documentaire au patient : enregistrement de la remise via la Mobilité Terrain (livraison) ou dans Must G5 (actions Préparer/Livrer), gestion des remises documentaires dans le portail
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Mobilité terrain – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Technicien/Livreur Administratif (partie Validation)</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Configurer l'accès à la mobilité terrain ou logistique et paramétrer l'interface utilisateur sur terminal mobile Accéder aux données patients et articles depuis l'environnement mobile Traiter les interventions terrain : création, livraison, reprise de matériel et transmission des données Valider les informations issues de la mobilité terrain dans Must G5
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau essentiel Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique avec notre service Systèmes et Réseau (Optionnel) - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 5h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h30 + 2h30</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> Paramétrage des licences d'accès et des autorisations via le portail, connexion au client de mobilité et synchronisation du terminal Navigation dans l'interface mobile : consultation des tuiles liées aux articles, au parc de location et aux données patients Suivi et traitement des interventions terrain : recherche, téléchargement, création et complétion des fiches, livraison et reprise de dispositifs médicaux Contrôle, correction et validation des données issues du terrain dans Must G5
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités mustcommercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

Conseil : privilégier la formation sur site

 MODULE Mobilité terrain – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Service technique</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 et Mobilité concernées sans restriction. Pour les responsables de paramétrage : Interventions – niveau intermédiaire Articles – niveau essentiel ou intermédiaire Gestion de stock – niveau essentiel ou intermédiaire Mobilité Terrain – niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 2h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mettre à jour les stocks et assurer le référencement des articles depuis l'interface mobile ● Réaliser l'inventaire des dispositifs en cours de location dans le cadre d'une intervention terrain ● Gérer les opérations spécifiques à l'oxygène liquide à l'aide du module O2 intégré ● Maîtriser l'identification, l'analyse et le traitement des erreurs lors de la validation des données en mobilité <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utilisation de l'interface mobile terrain : mise à jour du référencement des articles, gestion du parc de location ● Inventaire en cours de location : réalisation de l'inventaire directement depuis l'intervention, traitement et validation des résultats via le Portail ● Gestion de l'oxygène liquide via le module O2 : approvisionnement des cuves, fractionnement, mesure et vidage ● Maîtrise des erreurs de validation : typologie des anomalies, analyse des causes et procédures de correction

Conseil : privilégier la formation sur site

 MODULE Les outils pour appliquer le RGPD – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Gérant Administratif Responsable de traitement DPO</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utiliser les outils intégrés à Must G5 pour assurer la sécurisation et la traçabilité des données personnelles conformément au RGPD ● Paramétrer les profils et droits d'accès aux fonctionnalités sensibles dans Must G5 et les modules de mobilité ● Mettre en œuvre les mécanismes d'anonymisation et de portabilité des données à caractère personnel ● Configurer les accès différenciés à l'Espace Santé en fonction des profils utilisateurs
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel Les droits de superviseur à Must G5 sont nécessaires pour l'application concrète des notions abordées.</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Présentation des notions fondamentales de sécurité des systèmes d'information (SSI) et de réglementation RGPD ● Paramétrage des profils et des droits d'accès dans Must G5 : création des utilisateurs, personnalisation des menus, restriction des accès par profil ou par utilisateur ● Définition des règles de confidentialité et gestion des mots de passe au sein de Must G5 ● Mise en œuvre des outils d'anonymisation : anonymisation ciblée des données à caractère personnel depuis une fiche patient ● Traitement de la portabilité des données : export des informations depuis une fiche client ● Gestion des droits d'accès dans les modules de mobilité : attribution des licences, personnalisation des accès, sécurisation par mot de passe ● Configuration des accès à l'Espace Santé : gestion différenciée des accès selon le rôle (médecin, médecin conseil, patient, groupe médical)
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE SMS – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Gérant Administratif</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Utiliser les fonctions d'envoi de SMS depuis Must G5, de manière unitaire ou en envoi groupé
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Prise en main – niveau essentiel Des références à d'autres modules pourront être faites, mais leur maîtrise n'est pas requise pour suivre ce module.</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> Paramétrage des éléments nécessaires à l'envoi de SMS : définition de la signature, vérification du numéro de téléphone mobile, création de modèles dans le Portail, insertion de balises personnalisées. Utilisation des fonctionnalités d'envoi de SMS depuis différents modules de Must G5 : client, dossier, contact, intervention
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE SMS – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Gérant Administratif</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Créer et exploiter des modèles de SMS adaptés aux différents contextes d'usage dans Must G5 Configurer des campagnes d'envoi automatique de SMS selon des critères opérationnels définis Suivre l'historique des envois, analyser les erreurs et assurer les relances appropriées en fonction des retours système
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. SMS - niveau essentiel Un compte actif ESSENDEX est obligatoire pour accéder à l'ensemble des fonctionnalités.</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> Etude approfondie des possibilités de paramétrage des modèles de SMS selon le contexte utilisé Paramétrage des envois automatiques de SMS : définition des contextes d'envoi selon les domaines fonctionnels, association des modèles de message aux déclenchements planifiés, configuration des plages horaires d'exécution Suivi des envois : consultation de l'historique des SMS, identification des erreurs d'acheminement, exécution de renvois manuels ou en masse
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE PRM opérationnel – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Prise d'appel</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau essentiel Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau essentiel Articles - niveau essentiel Gestion de stock – niveau essentiel Interventions – niveau essentiel Note : Si ces prérequis ne sont pas remplis, une utilisation dégradée du module PRM reste envisageable.</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique avec notre service Systèmes et Réseau (Optionnel) - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 2h30</p> <p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h30</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Gérer les appels entrants via l'interface du PRM afin d'assurer une orientation fluide et pertinente du traitement des demandes
	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> Exploitation du module PRM pour la gestion des appels entrants et leur intégration dans le processus métier Création et enregistrement d'appels avec rattachement à un client et/ou un dossier Contrôle des informations dans Must G5 à partir de l'interface d'appel Consultation des données client en temps réel depuis l'interface du module Mise en attente et validation des appels selon les cas de figure rencontrés Création ou modification d'une fiche client directement depuis un appel Création ou association d'un dossier à partir de l'appel, suivi de la validation du dossier dans Must G5

Conseil : privilégier la formation sur site

 MODULE PRM – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Prise d'appel Managers Service administratif</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. PRM - niveau essentiel Interventions - niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 2h30</p> <p>Durée de la formation À distance ⇒ 2h30</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Définir des protocoles d'intervention standardisés à associer aux appels enregistrés dans le PRM ● Automatiser la diffusion des informations issues des appels par envoi de courriels aux destinataires prédéfinis
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Paramétrage et utilisation avancée du module PRM : validation des paramètres généraux et configuration des informations affichées dans la synthèse client ● Création et gestion des appels intégrant un protocole d'intervention et des destinataires associés ● Visualisation, création et chaînage d'interventions à partir d'un appel, génération d'actions complémentaires ● Gestion des destinataires : ajout ou suppression, configuration des rôles et des coordonnées de diffusion ● Pilotage des données de diffusion : définition des listes de destinataires et des modalités d'envoi automatisé

 MODULE PRM – niveau avancé 	
<p>Public concerné Gérant Manager Administratif</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramétrer la diffusion des informations issues des appels entrants en fonction des rôles attribués et des zones géographiques d'intervention, afin d'assurer un acheminement ciblé et pertinent vers les interlocuteurs concernés
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. PRM - niveau intermédiaire</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 2h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définition des rôles et paramétrage des destinataires selon les zones géographiques et les types d'intervention • Configuration des règles de diffusion automatisée des appels en fonction des affectations métiers • Personnalisation du format et du contenu des messages envoyés aux intervenants ciblés
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

Note : spécifique PRM zone géographique

 MODULE Outil de pilotage prise en main – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Gérant Responsables</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre la logique d'organisation des fonctionnalités de pilotage intégrées à Must G5 ● Utiliser les outils d'exploration, de filtrage et d'analyse graphique des indicateurs décisionnels ● Manipuler les graphiques dynamiques pour interpréter les résultats par axe thématique
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. <u>Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction.</u></p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Présentation du module Outil de Pilotage intégré à Must G5 et compréhension de son architecture fonctionnelle ● Identification des thématiques disponibles et structuration des indicateurs décisionnels ● Affichage et interprétation des infobulles contextuelles, utilisation des fonctions de tri, recherche textuelle, filtres dynamiques ● Maîtrise des raccourcis de navigation et des options avancées d'affichage des données ● Exploration des tableaux thématiques : <ul style="list-style-type: none"> – Chiffre d'affaires – Facturation – Articles – Commerce – Patients
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Outil de pilotage module article – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Gérant Responsables logistique</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre l'organisation des fonctionnalités des Outils de Pilotage appliquées au module Articles dans Must G5 • Utiliser les outils d'exploration, de filtrage et d'analyse graphique pour interpréter les indicateurs relatifs aux articles • Manipuler les graphiques dynamiques afin d'extraire des enseignements opérationnels sur les performances du référentiel Articles
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Outil de pilotage prise en main – niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse du contexte et de l'origine des données statistiques liées au module Articles • Attribution des licences utilisateurs, accès aux modules décisionnels et maîtrise des fonctions graphiques : infobulles, tris, recherches textuelles, filtres dynamiques, raccourcis et options avancées d'affichage • Consultation de l'aide intégrée : définitions des indicateurs, méthodes de calcul, prise en compte des écarts de périmètre entre les données G5 Cloud et les remontées statistiques • Exploration des onglets du module Articles et appropriation des cas d'usage opérationnels : suivi des commandes fournisseurs, analyse des fournisseurs, consultation des stocks à date et en évolution, observation des dispositifs médicaux à date et en évolution
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Outil de pilotage module CA – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Gérant Responsables administratif/facturation</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre l'organisation des fonctionnalités des Outils de Pilotage appliquées au module Chiffre d'affaires dans Must G5 • Utiliser les outils d'exploration, de filtrage et d'analyse graphique pour interpréter les indicateurs relatifs au chiffre d'affaires • Manipuler les graphiques dynamiques afin d'extraire des enseignements opérationnels sur les performances commerciales
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Outil de pilotage prise en main – niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse du contexte d'exploitation des données et compréhension de leur origine dans le module Chiffre d'affaires • Attribution des licences utilisateurs, accès aux modules décisionnels et maîtrise des fonctionnalités graphiques : infobulles, tris, recherches textuelles, filtres dynamiques, raccourcis et affichages avancés • Accès à l'aide intégrée : consultation des définitions, compréhension des modalités de calcul des indicateurs, prise en compte des écarts de périmètre entre les données G5 Cloud et les remontées statistiques • Exploration des onglets du module Chiffre d'affaires et appropriation des cas d'usage : chiffre d'affaires global, par patient, par professionnel, par article, par zone géographique
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Outil de pilotage module Patient – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Gérant Responsables administratifs/commerce/technique</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre l'organisation des fonctionnalités des Outils de Pilotage appliquées au module Patient dans Must G5 • Utiliser les outils d'exploration, de filtrage et d'analyse graphique pour interpréter les indicateurs relatifs aux patients • Manipuler les graphiques dynamiques afin d'extraire des enseignements opérationnels sur le suivi patient et la gestion des prises en charge
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Outil de pilotage prise en main – niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse du contexte et de l'origine des données liées au suivi patient dans Must G5 • Attribution des licences utilisateurs, accès aux modules décisionnels et utilisation des fonctionnalités graphiques : infobulles, tris, recherches textuelles, filtres dynamiques, raccourcis et affichages avancés • Accès à l'aide intégrée : consultation des définitions, compréhension des modalités de calcul, prise en compte des écarts de périmètre entre les données issues de G5 Cloud et les remontées statistiques • Exploration des onglets du module Patient et appropriation des cas d'usage : suivi de la file active, des prises en charge, des patients référencés, des livraisons, des livraisons-client, des interventions et des intervenants
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Outil de pilotage module de Facturation – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Gérant Responsables administratif/facturation</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre l'organisation des fonctionnalités des Outils de Pilotage appliquées au module Facturation dans Must G5 Utiliser les outils d'exploration, de filtrage et d'analyse graphique pour interpréter les indicateurs relatifs à la facturation Manipuler les graphiques dynamiques afin d'extraire des enseignements opérationnels sur le suivi des flux financiers et des encaissements
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Outil de pilotage prise en main – niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyse du contexte d'exploitation des données liées à la facturation et compréhension de leur origine dans Must G5 Attribution des licences utilisateurs, accès aux modules décisionnels et utilisation des fonctionnalités graphiques : infobulles, tris, recherches textuelles, filtres dynamiques, raccourcis et options d'affichage avancées Consultation de l'aide intégrée : définitions des indicateurs, méthodes de calcul, prise en compte des écarts de périmètre entre G5 Cloud et les remontées statistiques Exploration des onglets du module Facturation et appropriation des cas d'usage : suivi des factures non réglées, analyse des règlements en euros et par date, lecture des marges par client et par article
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Outil de pilotage module Commerce – niveau essentiel 	
<p>Public concerné Gérant Responsables commerce/lient</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre l'organisation des fonctionnalités des Outils de Pilotage appliquées au module Commerce dans Must G5 ● Utiliser les outils d'exploration, de filtrage et d'analyse graphique pour interpréter les indicateurs relatifs à la performance commerciale ● Manipuler les graphiques dynamiques afin d'extraire des enseignements opérationnels sur l'activité des commerciaux et des apporteurs
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Outil de pilotage prise en main – niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 1h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Analyse du contexte d'utilisation des données commerciales et compréhension de leur origine dans Must G5 ● Attribution des licences utilisateurs, accès aux modules décisionnels et maîtrise des fonctionnalités graphiques : infobulles, tris, recherches textuelles, filtres dynamiques, raccourcis et affichages avancés ● Accès à l'aide intégrée : consultation des définitions, compréhension des modes de calcul, prise en compte des écarts de périmètre entre G5 Cloud et les remontées statistiques ● Exploration des onglets du module Commerce et appropriation des cas d'usage : performance des commerciaux, suivi des clients et des articles par commercial, analyse des performances des apporteurs, répartition des apports et indicateurs complémentaires
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Gestion de l'oxygène – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Administratif Gestionnaire de stock Pharmacien(ne)</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Paramétrer les fonctionnalités de suivi des lots d'oxygène médical dans Must G5 ● Assurer la gestion du parc de location des cuves d'oxygène liquide et des obus d'oxygène gazeux ● Gérer les demandes d'entente préalable (DEP) dans le cadre de l'assistance respiratoire ● Intégrer les articles respiratoires aux dossiers de location selon les protocoles définis ● Garantir la traçabilité complète des dispositifs médicaux et du médicament oxygène
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Articles – niveau essentiel Achats, Fournisseurs – niveau essentiel Gestion de stock - niveau intermédiaire Interventions - niveau intermédiaire</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 3h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 3h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Création et modification des articles respiratoires, notamment les contenants d'oxygène médical ● Paramétrage des fournisseurs d'oxygène et réception des commandes (dispositifs médicaux, cuves, obus) ● Mise en parc des dispositifs médicaux réceptionnés et gestion des lots d'oxygène ● Fractionnement, vidage et suivi des cuves ou lots d'oxygène liquide ● Intégration des articles respiratoires aux dossiers de location, édition des bons de livraison ● Suivi des demandes d'ententes préalables (DEP) dans le cadre de l'assistance respiratoire ● Reprise ou échange de dispositifs médicaux et édition des bons de reprise ● Recherche et contrôle de traçabilité par numéro de lot, numéro de parc ou identification client
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Fonctions SAV – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Personnel administratif Gestionnaire SAV</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Configurer et exploiter les fonctionnalités avancées du service après-vente dans Must G5 ● Gérer les types de garantie et les durées associées aux articles concernés ● Créer, suivre et clôturer des interventions et dossiers SAV ● Administrer les forfaits de réparation des VHP (fauteuils roulants) et en assurer la facturation ● Consulter l'historique des dispositifs passés en SAV pour garantir leur traçabilité
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Articles – niveau intermédiaire Gestion de stock - niveau intermédiaire Interventions - niveau essentiel Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau intermédiaire Un accès à une base de données de test est recommandé pour un meilleur apprentissage.</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 3h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 3h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Paramétrage des fonctionnalités SAV : création des types de garanties, définition des types de dossiers et d'interventions SAV, configuration des forfaits de réparation VHP incluant main-d'œuvre et pièces détachées ● Gestion des garanties : affectation aux articles, visualisation des dates de fin de garantie, recherche des numéros de série encore couverts ● Gestion des interventions et dossiers SAV : création d'une intervention, génération et complétion d'un dossier SAV à partir de l'intervention ● Suivi des forfaits de réparation : sélection du forfait dès l'ouverture du dossier, suivi client des prestations appliquées, déclenchement d'une réparation pour un matériel vendu
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Grand appareillage – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Orthoprothésistes</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Articles – niveau intermédiaire Gestion de stock - niveau intermédiaire Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 2h30</p> <p>Durée de la formation À distance ⇒ 2h30</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maîtriser la gestion des dispositifs spécifiques à l'activité de Grand Appareillage dans Must G5 ● Administrer les dossiers dédiés : élaboration de devis, gestion des ententes préalables, suivi des étapes de traitement ● Paramétrer les types d'appareils et valider les réglages associés au module Grand Appareillage ● Garantir la traçabilité complète et l'administration opérationnelle des dispositifs concernés <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Paramétrage du module Grand Appareillage : création des types d'appareils (principal et secondaire), validation des paramètres spécifiques à l'activité ● Gestion des articles associés : création d'articles dédiés, intégration des codes TIPS ● Création et suivi des dossiers : gestion des devis et des demandes d'entente préalable (DEP), association des numéros d'appareil aux lignes de dossier, complétion des fiches techniques, consultation des dispositifs liés à un patient ou à une activité

 MODULE Dématérialisation des factures – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Service Facturation</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇒ 6 À distance ⇒ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Facturation, règlement, relance, comptabilité – niveau essentiel</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique avec notre service Systèmes et Réseau (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇒ 3h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇒ 3h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Paramétrer le système de dématérialisation des factures dans Must G5 selon les exigences réglementaires et techniques ● Déclencher l'envoi des factures électroniques de manière unitaire ou en traitement de masse ● Utiliser le portail Neotouch pour assurer le suivi, le contrôle et la traçabilité des envois dématérialisés <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Paramétrage du système : vérification des paramètres généraux, configuration des éditions spécifiques, création des Conditions Générales de Vente (CGV), paramétrage du portail Chorus si applicable ● Paramétrage des fiches client : identification des typologies clients, définition des modes d'envoi associés à la dématérialisation ● Mise en œuvre du processus de dématérialisation : déclenchement unitaire avec ajout de documents liés, envoi en masse, suivi de l'état d'envoi depuis la fiche facture ● Utilisation du portail Neotouch : connexion à l'interface, navigation dans l'environnement, consultation et suivi des factures transmises électroniquement

 MODULE Planning WEB – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Prise d'appel Managers Service administratif Plannification</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maîtriser l'affichage, la navigation et l'organisation du planning Web dans Must G5 ● Gérer efficacement les interventions depuis l'interface Web en temps réel ● Utiliser les filtres, raccourcis et vues personnalisées pour optimiser la lecture et l'exploitation du planning ● Rechercher, modifier ou créer des interventions directement depuis le planning ● Exploiter le planning Web comme un outil centralisé de pilotage des opérations terrain
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Interventions - niveau intermédiaire La maîtrise du module Mobilité Terrain - niveau essentiel est un plus, mais non obligatoire.</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 1h30</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 1h30</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Prise en main de l'interface du planning Web et affichage des différentes vues disponibles (journalière, hebdomadaire, en liste) ● Accès aux paramètres du module et personnalisation de l'environnement de travail ● Création et gestion de filtres, définition de raccourcis de filtre et du filtre par défaut ● Impression du planning selon les critères sélectionnés ● Optimisation de la gestion des interventions depuis le planning : affichage des données, configuration d'une vue par défaut ● Modification ou création d'interventions directement depuis l'interface du planning ● Ajout de pense-bêtes pour le suivi des actions terrain ● Recherche d'interventions à partir de critères ciblés
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE Télesuivi – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Personnel administratif Gestionnaire de facturation</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maîtriser les principes de fonctionnement du télesuivi des dispositifs médicaux dans Must G5 ● Gérer la facturation des prestations de télesuivi et les modifications de forfaits applicables ● Contrôler les données de télesuivi issues des fabricants ● Vérifier la concordance entre les données terrain et les données administratives, et corriger les écarts identifiés
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau essentiel Facturation, règlement, relance, comptabilité – niveau essentiel Interventions - niveau essentiel La maîtrise des modules de niveau Intermédiaire pour ces mêmes blocs est fortement recommandée.</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 7h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 3h + 2h +2h</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Présentation des principes du télesuivi et du cadre réglementaire applicable aux dispositifs médicaux ● Règles de facturation associées aux forfaits de télesuivi : application, gestion et évolutions tarifaires ● Paramétrage des forfaits de télesuivi : importation des données, suppression des doublons, association aux articles concernés ● Configuration du rapprochement des données : création et modification en masse des dispositifs médicaux, choix des méthodes de rapprochement ● Gestion du parc de location dans le cadre du télesuivi ● Utilisation du Portail Télesuivi : transfert de forfaits, renouvellement des dossiers associés ● Exploration du module Tour de contrôle : consultation des données de télesuivi, vérification des correspondances et correction des écarts
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités mustcommercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	

 MODULE API Fabriquant – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Personnel administratif</p> <p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p> <p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Connaissance du fonctionnement du Télésuivi Vision globale du processus de gestion des dispositifs Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau intermédiaire</p> <p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique avec notre service Systèmes et Réseau (Optionnel) - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p> <p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 3h</p> <p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h + 1h</p> <p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p> <p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p> <p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p> <p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre les principes d'intégration des plateformes fabricants via API dans Must G5 ● Réaliser les opérations d'appairage et de désappairage des patients entre Must G5 et les plateformes fabricants ● Gérer les anomalies d'appairage et effectuer les corrections nécessaires sur Must G5 ou sur les plateformes externes ● Contrôler régulièrement les appairages, clôturer les associations, et identifier les manques de données dans une logique de suivi mensuel <p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Présentation du fonctionnement des API dans Must G5 et de leur articulation avec les plateformes fabricants ● Association des patients : création des liens ID G5 / ID API via le menu Association patients, appairage en masse ou unitaire selon les fabricants, traitement des menus de contrôle (appairages possibles, anomalies à corriger), désappairage manuel ou automatisé ● Gestion quotidienne des API : contrôle des appairages réalisés, identification et traitement des erreurs d'association, application de méthodes de résolution pour réduire les désappairages en échec ● Suivi mensuel et clôture : clôture des associations inactives, identification et traitement des manques de données, utilisation de requêtes correctives

 MODULE Espace santé – niveau intermédiaire 	
<p>Public concerné Personnel administratif Service commercial</p>	<p>OBJECTIFS</p> <p>À l'issue de la formation, l'apprenant aura la capacité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Paramétrer les accès utilisateurs et les données affichées dans l'interface web Espace Santé ● Maîtriser les fonctionnalités de l'interface pour la consultation des données patients et des prescriptions ● Gérer les prescriptions médicales, qu'elles soient signées manuellement ou électroniquement ● Définir et mettre en œuvre un processus de suivi administratif des prescriptions depuis Must G5
<p>Nombre de participants Présentiel ⇨ 6 À distance ⇨ 3</p>	
<p>Prérequis Maîtrise des outils informatiques. Accès aux fonctions G5 concernées sans restriction. Dossier, livraison, suivi dossiers – niveau intermédiaire Client/assuré, Organisme AMO/AMC, prescripteur – niveau intermédiaire Interventions - niveau essentiel</p>	
<p>Organisation de la formation Une action de formation s'inscrit dans un processus plus large allant du paramétrage technique initial à des sessions d'assistance assurant un suivi post-formation. Pour ce module : - Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique avec notre service Systèmes et Réseau (Optionnel) - Rendez-vous préalable pour préparer l'usage de nouvelles fonctions du logiciel avec un Consultant (Optionnel) - Action de formation découpée en sessions - Sessions d'assistance post-formation (Optionnel) Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO.</p>	
<p>Durée de la formation Présentiel ⇨ 5h</p>	
<p>Durée de la formation À distance ⇨ 2h30 + 2h30</p>	
<p>Tarif Voir notre tarif horaire de formation, hors frais de déplacement</p>	<p>CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Paramétrage initial de l'Espace Santé : personnalisation de l'interface, configuration des accès pour les profils concernés (mails, PSAD, prescripteurs, commerciaux, patients) ● Définition des données affichées et des documents accessibles via l'espace web ● Utilisation de l'interface web : connexion, recherche, consultation des données patients, accès au planning des interventions ● Gestion des documents partagés entre patients et prescripteurs, utilisation de la messagerie intégrée ● Actions côté prescripteur : transmission de patient via la fonction dédiée, préremplissage et signature des prescriptions (manuelle, électronique ou via AMELI Pro (DAP)), signature en masse, accès à l'aide en ligne ● Actions côté patient : consultation des données personnelles, navigation dans l'aide intégrée ● Traitement administratif depuis Must G5 : suivi des prescriptions initiales et de leurs renouvellements, récupération des données saisies dans l'Espace Santé
<p>Inscription Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités must.commercial@orisha.com</p>	
<p>Méthodes et évaluation Évaluation du niveau du stagiaire réalisée avant la formation via questionnaire. Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. La mise en pratique se fait sur des données de test ou directement sur vos données de production via des cas réels. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.</p>	
<p>Gestion des situations de handicap Toute situation de handicap sera étudiée par nos services afin d'adapter la formation, l'environnement de formation et les outils utilisés.</p>	