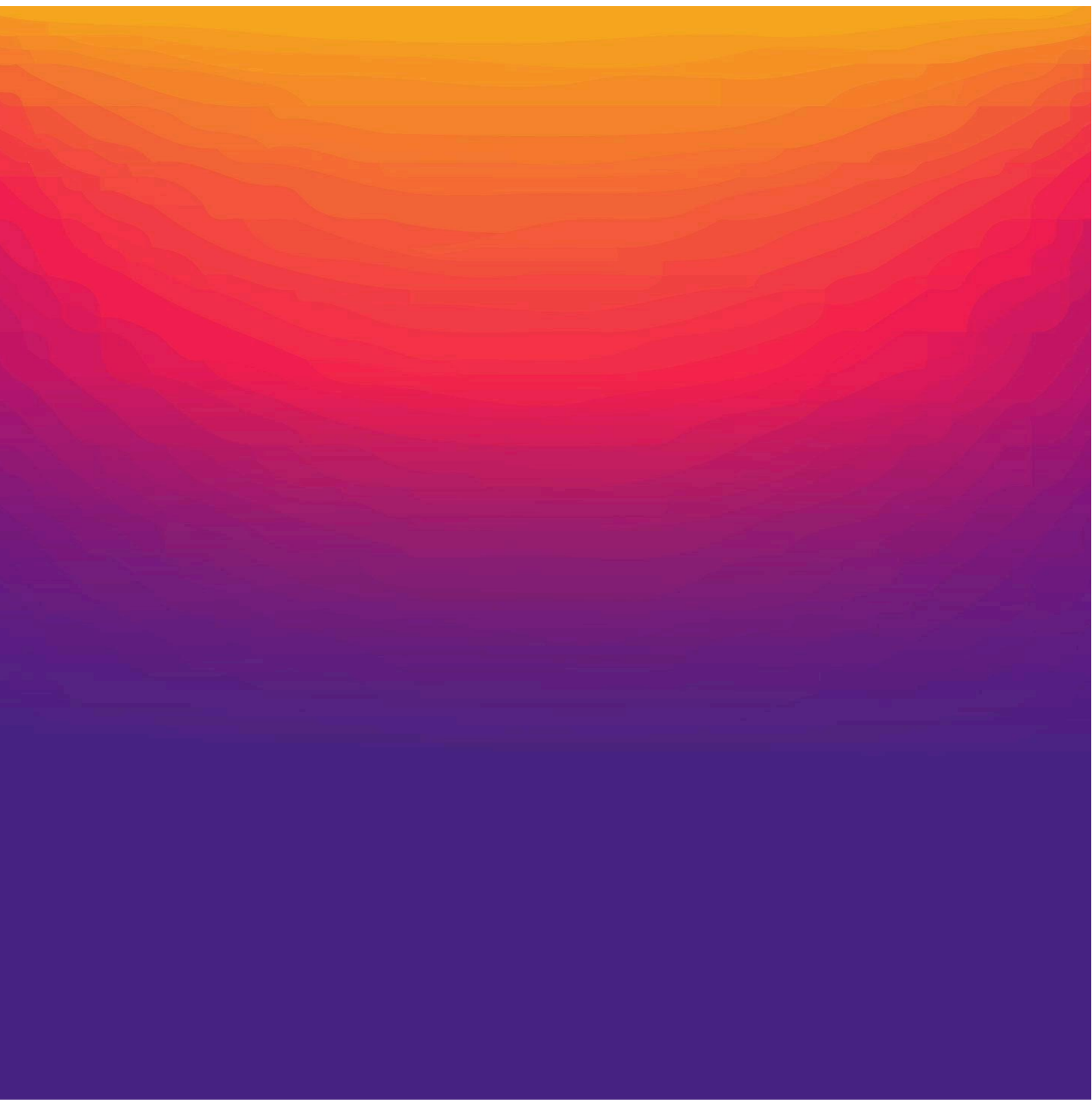


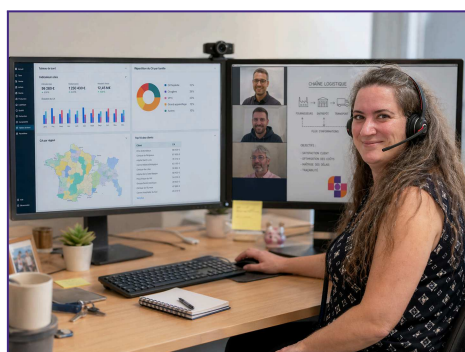
Formation

Catalogue de prestations v2.0.2 –septembre 2026



Les formations chez Must Informatique	4
Zoom sur le programme des formations	5
Modalités d'accueil et environnement de formation	5
Personnes en situation de handicap	6
Niveaux d'apprentissage	7
Formation vs Conseil : deux leviers de performance complémentaires	8
Focus général des programmes par regroupement métier et objectifs principaux	9
Généraliste G5C	9
Logistique G5C	9
Administratif/ facturation G5C	10
Administratif/terrain G5C	11
Pilotage G5C	12
Spécifique G5C	12
Spécifique Q2	13
Nouvelle solution MUST One	13
Sur mesure G5C	14
Indicateurs 2025	15
Programmes G5C	19
G5C ● EXPRESS - niveau Standard	19
G5C ● Pack Essentiel G5 Cloud	20
G5C ● Prise en main - focus	21
G5C ● Parcours G5 Cloud - Focus	22
G5C ● Articles - niveau Standard	23
G5C ● Articles - niveau Expert	24
G5C ● Achats, Gestion de Stock - niveau Standard	25
G5C ● Achats, Gestion de Stock - niveau Expert	26
G5C ● Mobilité Logistique et Inventaire - niveau Standard	27
G5C ● Mobilité Logistique - niveau Expert	28
G5C ● Mobilité Traçabilité/Désinfection - niveau Standard	29
G5C ● Proposition de réapprovisionnement - Focus	30
G5C ● Marquage CE - Focus	31
G5C ● TIPS/LPP - focus	32
G5C ● Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard	33
G5C ● Dossiers, Livraisons, Suivi de Dossiers - niveau Expert	34
G5C ● Facturation - niveau Standard	35
G5C ● Facturation - niveau Expert	36
G5C ● Gestion des impayés, Relances - Focus	37
G5C ● Télétransmission - niveau Standard	38
G5C ● Gestion des retours SESAM-VITALE - Focus	39
G5C ● Dématérialisation des factures – niveau Standard	40
G5C ● Paramétrage Export Comptable - Focus	41
G5C ● Création de courrier personnalisé - Focus	42
G5C ● Interventions - niveau Standard	43

G5C ● Mobilité Terrain - niveau Standard	44
G5C ● Mon quotidien avec la Mobilité Terrain (MAD) - Focus	45
G5C ● Mon quotidien avec la Mobilité Terrain (RESPI) - Focus	46
G5C ● PRM - niveau Expert	47
G5C ● SMS - Focus	48
G5C ● Validation des données - Focus	49
G5C ● Planning Web - Focus	50
G5C ● Outils du RGPD - Focus	51
G5C ● Parcours Prescripteur/Patient dans l'Espace Santé - Focus	52
G5C ● Espace Santé - niveau Standard	53
G5C ● Gestion de l'oxygène - niveau Expert	54
G5C ● Télésuivi - niveau Expert	55
G5C ● Télésuivi, Tour de Contrôle - Focus	56
G5C ● Fonctions SAV - niveau Expert	57
G5C ● Grand Appareillage - Focus	58
Programmes Q2	59
Q2 ● Prise en main, Patient, Administratif - niveau standard	59
Q2 ● Achats, Logistique et gestion de stock – niveau standard	60
Q2 ● Facturation, télétransmission, règlements - niveau standard	61
Programmes MUST One	62
MUST One ● Prise en main - Focus	62
MUST One ● Achats, Logistique et gestion de stock - Niveau standard	63
MUST One ● Relation clients, Administratif - Niveau standard	64
MUST One ● Facturation, télétransmission et gestion des paiements - Niveau standard	65
MUST One ● Must One Intégral - Niveau standard	66
G5C - Q2 ● Le Diag' - Un Levier de Performance ciblée	67
G5C ● Audit - Analyse en profondeur	68
Guide d'orientation pédagogique	70
Formations préalables requises	70
L'indice de maturité opérationnelle	72
L'optimisation des financements (OPCO)	73
Votre équipe	74



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 objectif de vous accompagner dans la conduite et la réussite de l'utilisation des produits Must, favoriser le transfert des connaissances 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

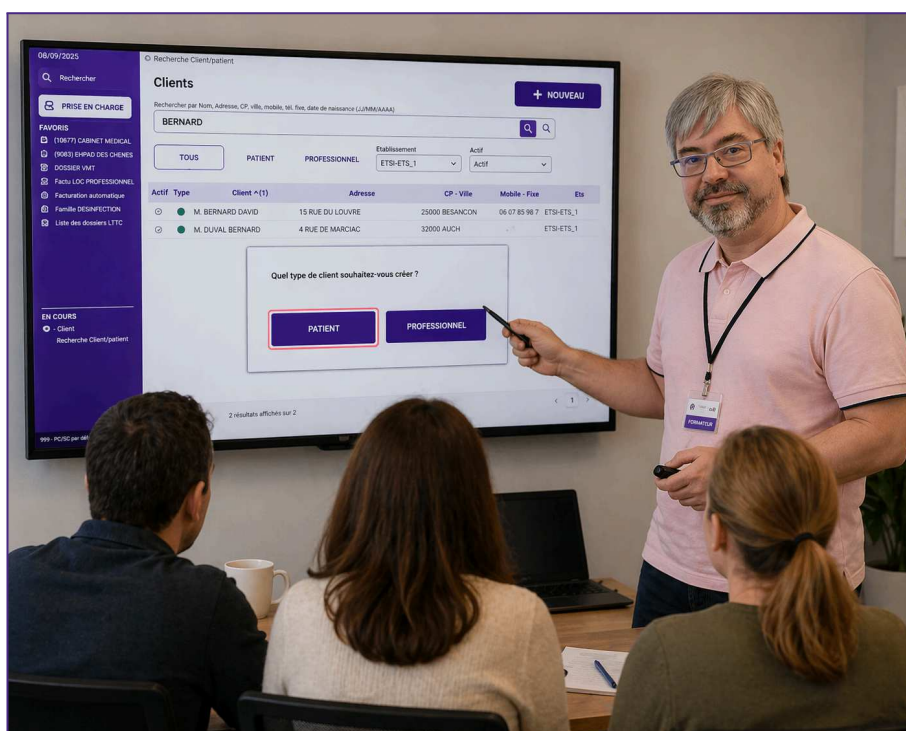
Des formations sur votre lieu de travail vous permettent une mise en application directe du contenu de la formation : formation des utilisateurs, aide aux paramétrages, aide au démarrage de votre activité.

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

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)**

Afin de dispenser des formations de qualité et riches en interactivité, le nombre de participants par session est **limité à 5 personnes, avec 1 poste de travail par utilisateur que ce soit à distance ou sur site.**

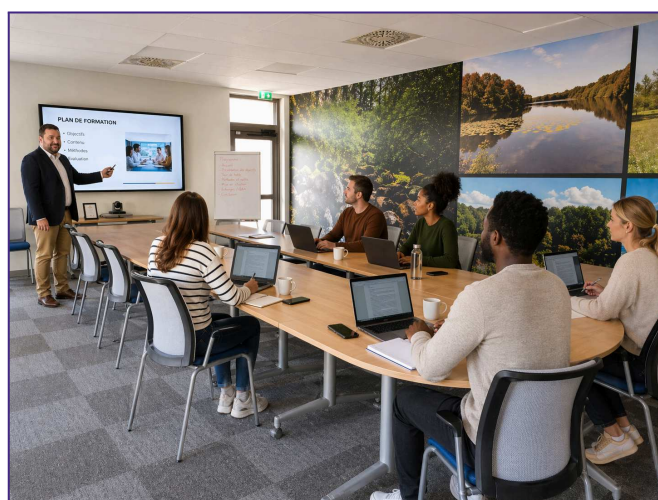
Modalités d'accueil et environnement de formation

Sur votre site (Inter-entreprises / Intra)

- **Environnement technique** : Les spécifications relatives au lieu de formation (configuration de la salle, équipements, accessibilité et connectivité) sont détaillées au sein de notre offre commerciale pour garantir la conformité de l'installation.
- **Cadre réglementaire** : Le règlement intérieur est systématiquement communiqué à chaque bénéficiaire lors des formalités d'inscription.

Dans nos locaux (Centre de formation)

- **Infrastructures** : Nos espaces sont configurés pour accueillir les participants dans des conditions optimales.
- **Logistique d'accueil** : Un plan d'accès détaillé ainsi qu'une procédure d'accueil sont transmis en amont de la session.
- **Ingénierie matérielle** : Garantie d'une infrastructure technique parfaitement alignée sur vos besoins pédagogiques.



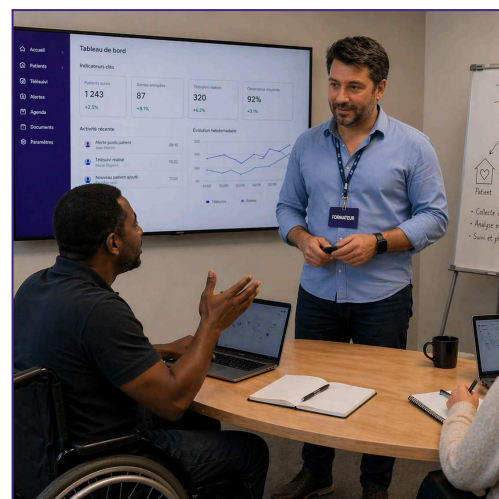
Notre accompagnement repose sur une synergie globale visant la maîtrise complète de votre outil de production :

- **Pilotage et Ingénierie (Chefferie de projet & Planification)** : Dès le démarrage, un chef de projet dédié coordonne l'ensemble du déploiement. Il assure la planification stratégique des interventions, garantissant un alignement parfait entre vos contraintes opérationnelles et le calendrier de mise en production.
- **Expertise Pédagogique (Formation et conseils)** : Nos formateurs experts, spécialistes de vos enjeux métiers, assurent le transfert de compétences. Au-delà de l'apprentissage technique, ils agissent comme conseillers stratégiques pour optimiser vos processus et identifier les fonctionnalités à forte valeur ajoutée selon vos besoins spécifiques.
- **Accompagnement au Changement** : La collaboration étroite entre la chefferie de projet et le pôle formation garantit une montée en puissance sécurisée, transformant l'implémentation logicielle en une réussite.
- **Continuité de Service (Support & Suivi)** : Une fois la mise en production stabilisée, la chaîne de delivery assure une transition fluide vers nos services de support, garantissant la pérennité de vos acquis et une assistance réactive au quotidien.

Personnes en situation de handicap

Nous accordons une attention particulière à l'inclusion de tous nos apprenants.

Toute **situation de handicap** signalée lors de l'inscription fait l'objet d'une étude personnalisée par notre référent dédié. Cet accompagnement vise à mettre en œuvre les aménagements pédagogiques, techniques et logistiques nécessaires pour garantir l'accessibilité et la réussite de votre parcours.



Pour obtenir plus d'informations, vous pouvez contacter notre **réfèrent handicap** : x.vidalenc@orisha.com

Niveaux d'apprentissage

Notre offre de formation : une montée en compétences progressive

Un parcours d'apprentissage structuré en deux paliers

Notre offre pédagogique est conçue pour accompagner votre montée en compétences selon deux niveaux de maîtrise distincts :

- **Niveau Standard : Acquisition des fondamentaux et autonomie opérationnelle.** Ce palier s'adresse aux nouveaux utilisateurs ou à ceux souhaitant consolider leurs bases. Il permet d'appréhender les concepts clés, de maîtriser les fonctionnalités essentielles et de réaliser avec assurance les processus métiers standards. L'objectif est de garantir une utilisation fluide et autonome du logiciel dans un environnement quotidien.
- **Niveau Expert : Perfectionnement, analyse et optimisation.** Destiné aux utilisateurs confirmés, ce niveau vise une maîtrise approfondie et stratégique des solutions. Il permet d'analyser des flux complexes, de combiner des savoirs avancés et d'optimiser les usages existants. L'apprenant devient capable de concevoir des solutions sur mesure et d'exercer un rôle de référent au sein de son organisation.

Afin de garantir la pertinence de votre parcours, le positionnement sur l'un de ces paliers peut être affiné par votre conseiller commercial, via nos questionnaires d'auto-évaluation, ou lors de vos échanges avec votre chef de projet.

Toutes les formations de ● **Niveau Standard** et de ● **Niveau Expert** peuvent être prises en charge

Toutes les prestations de ● **type Conseil** et de ● **type Focus** ne sont pas prises en charge.

Formation vs Conseil : deux leviers de performance complémentaires

Il convient de distinguer l'apprentissage méthodologique de l'accompagnement stratégique, ce dernier relevant de prestations d'expertise spécifiques.

- **La Formation (Niveaux Standard & Expert) :** ● Elle a pour vocation de transmettre la maîtrise opérationnelle de nos solutions. À travers des scénarios pédagogiques structurés, elle permet de découvrir, d'approfondir et de valider l'utilisation des fonctionnalités logicielles. Si elle s'ajuste à vos méthodes de travail, elle conserve un cadre didactique visant l'acquisition de compétences précises.
- **Le Conseil (Prestation sur mesure) :** ● Le conseil intervient généralement à la suite d'un diagnostic ou d'un audit, d'une détection de besoin spécifique. Il s'agit d'une démarche d'analyse approfondie de vos pratiques organisationnelles. L'objectif est d'explorer vos flux, de poser des diagnostics critiques et de formuler des recommandations contextualisées impliquant souvent plusieurs services. Cette approche vise à résoudre des problématiques complexes et à co-concevoir des solutions parfaitement alignées sur votre stratégie propre.
- **Le format « Focus » :** ● Le format Focus propose des sessions courtes dédiées à la maîtrise immédiate d'une fonctionnalité précise. Affranchies du formalisme des parcours certifiants, ces interventions sont réalisées hors cadre de prise en charge OPCO.



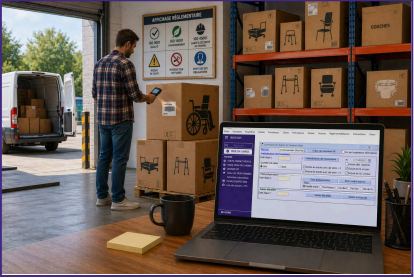
TARIFS 2026

- Formation avec prise en charge envisageable = 1000€ jour / 143€ heure
- Conseils, Focus et sur mesure = 1100€ jour / 157€ heure

Focus général des programmes par regroupement métier et objectifs principaux

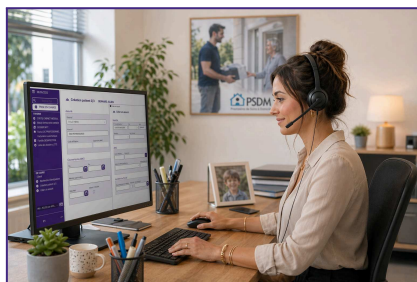
rappel les formations de ● niveau standard et de niveau ● expert peuvent être prise en charge

Généraliste G5C		
 Appréhendez les pans majeurs de la G5C à travers une approche globale ou transversale, conçue pour vous offrir une vision structurée et complète de l'ensemble de la solution.	G5 Express standard	Maîtrisez les spécificités de la version G5 Express à travers un parcours ciblé, garantissant une exploitation optimale de son périmètre fonctionnel.
	Pack essentiel G5C standard	Ce pack essentiel vous assure une maîtrise rapide et structurée des fondamentaux de la G5C. Il couvre l'intégralité des bases logistiques et financières nécessaires à une prise en main complète de la solution.
	Prise en main focus	Maîtrisez les fondamentaux de navigation et l'interface Must G5 pour exploiter en toute autonomie les fonctionnalités essentielles de la solution.
	Parcours G5 Cloud focus	Gagnez du temps à la création de dossiers et la facturation comptoir via les nouveaux parcours de saisie, en optimisant la gestion de vos fiches tiers grâce aux outils de recherche dynamique et aux services intégrés (ADRI, Carte Vitale).

Logistique G5C		
 De la précision du référencement fournisseur à la rigueur de la traçabilité RDM, transformez votre logistique en un levier de rentabilité. Maîtrisez chaque flux, optimisez vos stocks et sécurisez vos parcs de dispositifs médicaux pour garantir une disponibilité constante et une performance opérationnelle sans faille.	Articles standard expert	Optimisez la rentabilité de votre catalogue en maîtrisant la configuration experte des articles, garantissant une gestion de stock fiable et une fluidité opérationnelle immédiate.
	Achats, Gestion de Stock standard expert	Optimisez l'intégralité de votre chaîne d'approvisionnement et la fiabilité de vos stocks en maîtrisant le pilotage expert des flux fournisseurs, des réceptions et de la maintenance opérationnelle de vos parcs de location. De l'automatisation des commandes au calcul précis du PAMP, ce parcours complet vous permet de rationaliser vos flux logistiques, d'éliminer les erreurs de saisie et de piloter votre rentabilité grâce à des indicateurs de performance fiables.
	Mobilité Logistique et Inventaire standard	Fluidifiez vos opérations de terrain en synchronisant réceptions et inventaires via nos interfaces mobiles, assurant une visibilité immédiate et une traçabilité sans faille de vos parcs.

	Mobilité Logistique expert	Pilotez vos flux mobiles en maîtrisant soit la chaîne complète de l'oxygène médical (traçabilité, fractionnement et remplissage), soit l'optimisation de la préparation (picking).
	Mobilité Traçabilité/Désinfection standard	Sécurisez le suivi de vos matériels en mobilité en maîtrisant les étapes clés de désinfection, de maintenance et de traçabilité réglementaire.
	Proposition de réapprovisionnement focus	Optimisez votre gestion des stocks en maîtrisant la génération automatique des propositions de réapprovisionnement basées sur le paramétrage des seuils d'alerte et l'analyse de la consommation réelle.
	Marquage CE expert	Sécurisez votre conformité au règlement européen (RDM) dans Must G5 en maîtrisant le paramétrage des dispositifs, la gestion de l'IUD et la traçabilité documentaire, de la réception fournisseur à la remise au patient.

Administratif/ facturation G5C

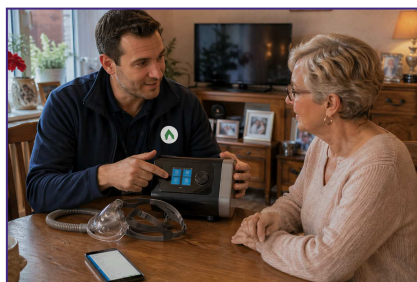


Automatisez le cycle de vie de vos dossiers et neutralisez les risques de rejets. Transformez vos processus de facturation et de télétransmission en un système robuste, alliant rigueur réglementaire RGPD et dématérialisation avancée, pour assurer une trésorerie parfaitement maîtrisée et une gestion financière sécurisée.

TIPS/LPP focus	Maîtrisez la gestion du référentiel LPP/TIPS pour assurer la conformité de vos tarifs et sécuriser vos remboursements, de l'exploitation des fiches techniques à l'automatisation des mises à jour réglementaires.
Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier standard expert	Pilotez l'intégralité du cycle de vie des dossiers dans Must G5, de la configuration experte des référentiels tiers à la gestion avancée des livraisons et du suivi opérationnel.
Facturation standard expert	Maîtrisez l'intégralité de la chaîne financière dans Must G5, de l'édition des documents comptables au pilotage expert des flux, incluant l'analyse des anomalies et l'optimisation du recouvrement.
Gestion des impayés - Relances focus	Sécurisez vos encaissements et automatisez le suivi de vos impayés en prenant le contrôle de vos outils de relance.
Télétransmission standard	Maîtrisez le cycle complet de télétransmission SESAM-Vitale, de l'envoi sécurisé des flux au traitement et à l'archivage des retours NOEMIE.
Gestion des retours SESAM-VITALE focus	Apprenez à piloter vos avis de règlement, à interpréter vos mouvements financiers et à corriger efficacement les rejets pour garantir des remboursements rapides et sécuriser votre trésorerie.
Dématérialisation standard	Maîtrisez la dématérialisation de vos factures dans Must G5 et assurez leur suivi opérationnel via le portail Neotouch conformément aux normes réglementaires en vigueur.
Paramétrage Export Comptable	Maîtrisez les flux de données entre gestion opérationnelle et comptabilité. De la configuration des comptes (TVA, clients,

	focus ▾	fournisseurs, banques) à l'export régulier, automatisez les transferts et résolvez rapidement les anomalies de liaison.
	Création de courrier personnalisé focus ▾	Automatisez la création de vos documents et courriers pour gagner du temps. Maîtrisez le publipostage (balises de données, modèles sur mesure) afin de générer des communications professionnelles, ciblées et personnalisées.

Administratif/terrain G5C ▾



De la planification des tournées à l'exécution mobile, optimisez la coordination de vos équipes et la satisfaction de vos patients. Automatisez vos communications SMS, structurez vos protocoles d'appels PRM et assurez un suivi technique irréprochable, garantissant une réactivité maximale entre votre bureau et le domicile.

Interventions standard ▾	Optimisez votre activité terrain en maîtrisant le paramétrage et la planification stratégique des interventions dans Must G5, de la configuration métier à la gestion des contraintes opérationnelles.
Mobilité Terrain standard ▾	Pilotez vos interventions terrain en mobilité pour assurer l'exécution, la validation des données et le suivi expert des dispositifs médicaux, incluant la gestion spécifique de l'oxygène liquide.
Mon quotidien avec la Mobilité Terrain (MAD) focus ▾	Allez droit à l'essentiel et sécurisez vos flux logistiques grâce à un parcours 100 % pratique. Conçue pour une prise en main immédiate par vos équipes terrain, cette formation se concentre sur l'essentiel.
Mon quotidien avec la Mobilité Terrain (RESPI) focus ▾	Ce parcours va droit à l'essentiel : maîtriser la saisie des interventions terrain par scan, exécuter les protocoles techniques rigoureux liés à l'oxygène liquide (approvisionnement, fractionnement de lot, vidage)
Patient Relationship Management (PRM) expert ▾	Optimisez la gestion de votre relation patient en maîtrisant l'interface PRM, du traitement structuré des appels à l'automatisation des protocoles et à la diffusion ciblée des flux d'informations.
SMS focus ▾	Dynamisez votre communication patient en maîtrisant l'envoi de SMS unitaires ou groupés, de la personnalisation des messages à l'automatisation des flux de suivi dans Must G5.
Validation des données de la Mobilité focus ▾	Maîtrisez le processus complet de validation et de fiabilisation des données de mobilité pour corriger efficacement les anomalies logistiques, de livraison, de reprise, et spécifiques aux activités d'oxygénothérapie.
Web Planning focus ▾	Pilotez l'activité terrain en temps réel grâce à la centralisation et au suivi des interventions via le planning Web de Must G5.

Pilotage G5C ▾



Transformez vos données brutes en leviers de croissance stratégique. De l'analyse du chiffre d'affaires au suivi de la performance commerciale, maîtrisez vos indicateurs clés pour piloter votre activité avec précision, tout en anticipant avec sérénité les évolutions de votre parc patient et de vos flux.

Application du RGDP

focus ▾

Maîtrisez les fondamentaux de navigation et l'interface Must G5 pour exploiter en toute autonomie les fonctionnalités essentielles de la solution.

Parcours
Prescripteur/Patient dans
l'Espace Santé

focus ▾

Maîtrisez l'intégralité des fonctionnalités de l'Espace Santé pour piloter efficacement la relation prescripteur-patient, de la signature électronique au suivi collaboratif des dossiers.

Espace santé

standard ▾

Administrez l'Espace Santé dans Must G5 en configurant les accès utilisateurs et en maîtrisant le cycle complet des prescriptions, de la signature électronique à l'automatisation du suivi administratif.

Spécifique G5C ▾



Au-delà de la gestion standard, sécurisez vos activités à forte technicité. De la traçabilité critique de l'oxygène médical à l'automatisation des flux via API fabricants, maîtrisez les protocoles spécifiques de votre métier (SAV, Télésuivi, Grand Appareillage) pour garantir une conformité totale et une expertise reconnue.

Gestion de l'oxygène

expert ▾

Maîtrisez la gestion opérationnelle et réglementaire de l'oxygène médical dans Must G5, de la traçabilité du parc à la sécurisation des DEP et leur intégration au dossier patient.

Télésuivi

expert ▾

Sécurisez le pilotage du télésuivi dans Must G5 en maîtrisant l'exploitation des données et la conformité du traitement des prestations associées.

Télésuivi, Tour de Contrôle

focus ▾

Structurez vos routines de contrôle et sécurisez la facturation de vos forfaits de télésuivi. De la gestion quotidienne des appairages aux vérifications stratégiques avant facturation, maîtrisez chaque étape pour éliminer les anomalies et garantir un recouvrement exhaustif.

Service après vente (SAV)

expert ▾

Pilotez l'intégralité de votre service après-vente dans Must G5 en maîtrisant la gestion des garanties, des interventions pour assurer une traçabilité rigoureuse de votre parc et la facturation de vos forfaits de SAV.

Grand Appareillage (GA)

focus ▾

Maîtrisez la gestion du Grand Appareillage dans Must G5 en assurant le paramétrage, la traçabilité et le suivi complet des dispositifs et des dossiers spécifiques.

Spécifique Q2 ▾



Must Q2 : Pilotez votre activité PNI avec une précision absolue. De la rigueur du cadre réglementaire à la gestion agile des plannings, Must Q2 unifie vos processus métiers. Optimisez votre organisation administrative et logistique pour replacer la coordination de soins et le suivi patient au cœur de vos priorités.

Prise en main, Relation patient, administratif

standard ▾

Optimisez la coordination de votre patientèle en maîtrisant le dossier de coordination et des prises en charge personnalisées adaptées à chaque prescription

Achats, Logistique, Gestion de stock

standard ▾

Maîtrisez la configuration de vos articles et le pilotage des flux fournisseurs pour garantir une gestion de stock rigoureuse. Optimisez ainsi la rentabilité de votre catalogue et la maintenance de vos dispositifs de location pour une fluidité opérationnelle totale.

Facturation, télétransmission, gestion des règlements

standard ▾

Maîtrisez vos outils pour sécuriser votre facturation et vos télétransmissions tout en fluidifiant la gestion de vos retours. Gagnez en efficacité opérationnelle et optimisez vos flux financiers grâce à un pilotage précis de vos processus d'encaissement.

Nouvelle solution MUST One ▾



Must One : La nouvelle génération de gestion pour les PSDM. Alliant une ergonomie moderne à une robustesse métier, Must One est la solution idéale pour piloter votre activité MAD en toute simplicité. Conçue pour évoluer vers une couverture complète (PNI, RESPI), elle offre dès aujourd'hui aux prestataires un outil agile et performant pour sécuriser leur croissance.

Prise en main

focus ▾

Maîtrisez l'environnement Must One en configurant les paramètres agence, la gestion des droits utilisateurs et les fondamentaux de navigation pour une administration logicielle autonome et sécurisée.

Achats, Logistique, gestion de stock

standard ▾

Maîtrisez le référencement de votre catalogue en apprenant à configurer vos fournisseurs et à structurer vos articles de vente ou de location selon les spécificités réglementaires des dispositifs médicaux.

Relation Clients, administratifs

standard ▾

Pilotez l'intégralité du cycle patient en maîtrisant la gestion des organismes payeurs et le suivi complet des prises en charge, de la prescription initiale au renouvellement des livraisons.

Facturation, télétransmission, gestion des paiements

standard ▾

Optimisez l'encaissement et sécurisez la facturation de bout en bout. De la FSE au rapprochement des paiements, en passant par le traitement des rejets et l'envoi des justificatifs, ce parcours donne à votre service administratif les clés pour fluidifier la télétransmission et accélérer vos remboursements.

Must One Intégral

standard ▾

Maîtrisez votre outil quotidien grâce à un parcours à 360°. De la configuration des droits à l'optimisation logistique (achats, traçabilité), en passant par la gestion des dossiers patients et la sécurisation de la facturation (télétransmission, retours Noémie) : devenez autonome pour piloter votre activité et garantir vos remboursements.

Sur mesure **G5C** ▾



Optimisez votre stratégie organisationnelle grâce à un accompagnement sur mesure, allant de l'analyse critique de vos flux à la co-conception de solutions transversales adaptées à vos problématiques complexes.

Diag'
conseil ▾

Réalisez un état des lieux stratégique de votre activité via nos diagnostics experts (Finance, Logistique, Télésuivi ou HAS) pour identifier vos leviers de productivité et sécuriser votre conformité grâce à des recommandations concrètes.

Audit
conseil ▾

Pilotez la transformation de votre structure grâce à nos audits ciblés ou complets, reposant sur une analyse rigoureuse de vos bases de données et processus pour identifier les points de criticité, formuler des recommandations stratégiques prioritaires et définir un plan d'action opérationnel sécurisé par nos chefs de projet.

Préalable
conseil ▾

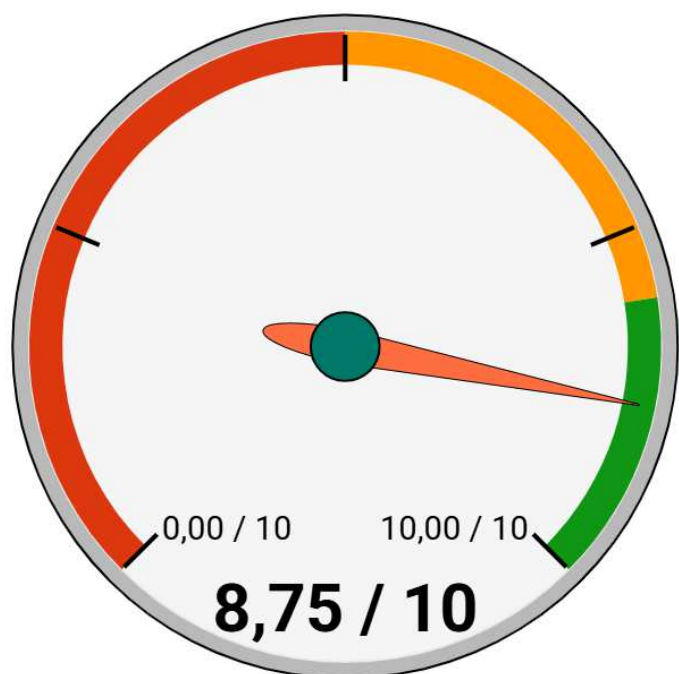
Validez la configuration de vos données et processus lors d'un rendez-vous préparatoire avec un consultant, afin de garantir la pleine opérabilité des nouvelles fonctions logicielles dès la fin de votre formation.

Consulting
conseil ▾

Sécurisez votre montée en compétences grâce à un accompagnement sur mesure, alliant résolution opérationnelle immédiate, sessions interactives de questions-réponses et formations personnalisées adaptées à vos modes opératoires spécifiques.

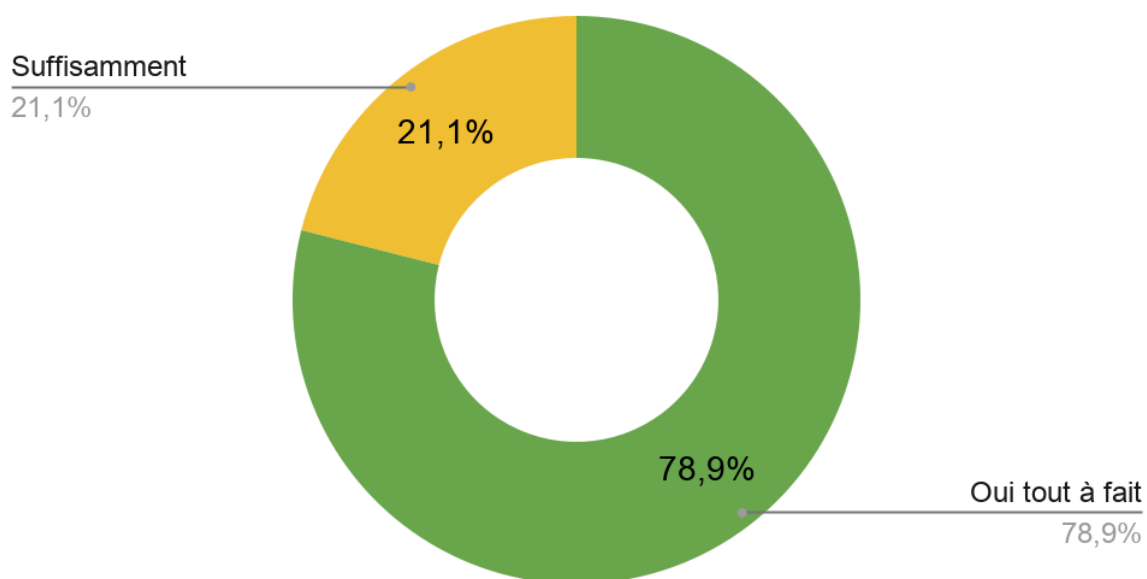
Indicateurs 2025

Notes des apprenants



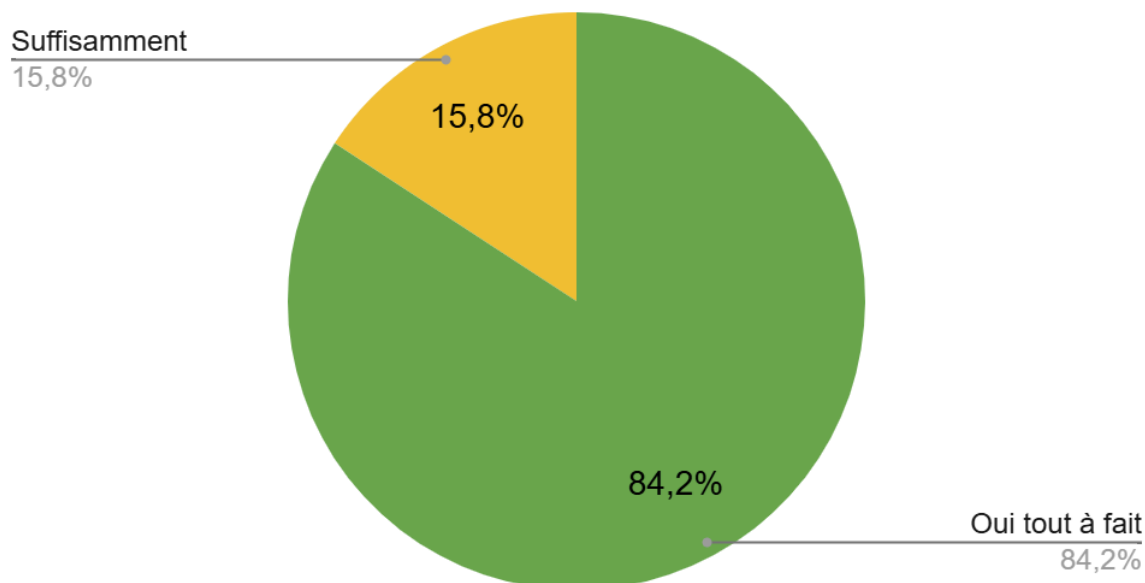
Moyenne consolidée des scores obtenus par l'ensemble des apprenants lors des évaluations de fin de parcours.

Les apprenants ont-ils atteints leurs objectifs ?



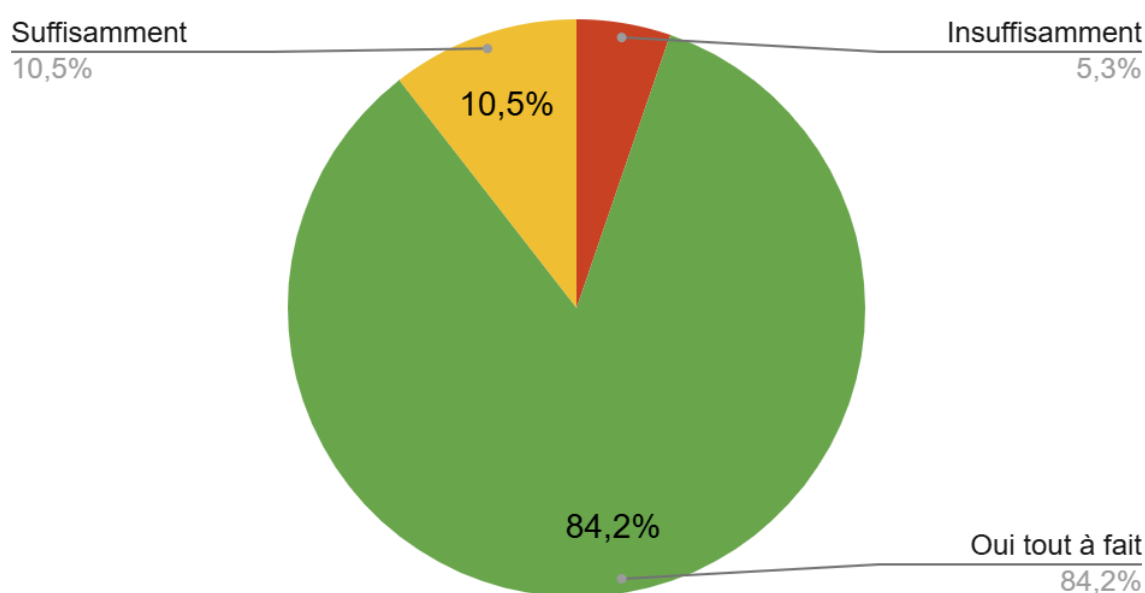
Taux d'atteinte moyen des objectifs pédagogiques évalué par les participants.

La formation était elle adaptée ?



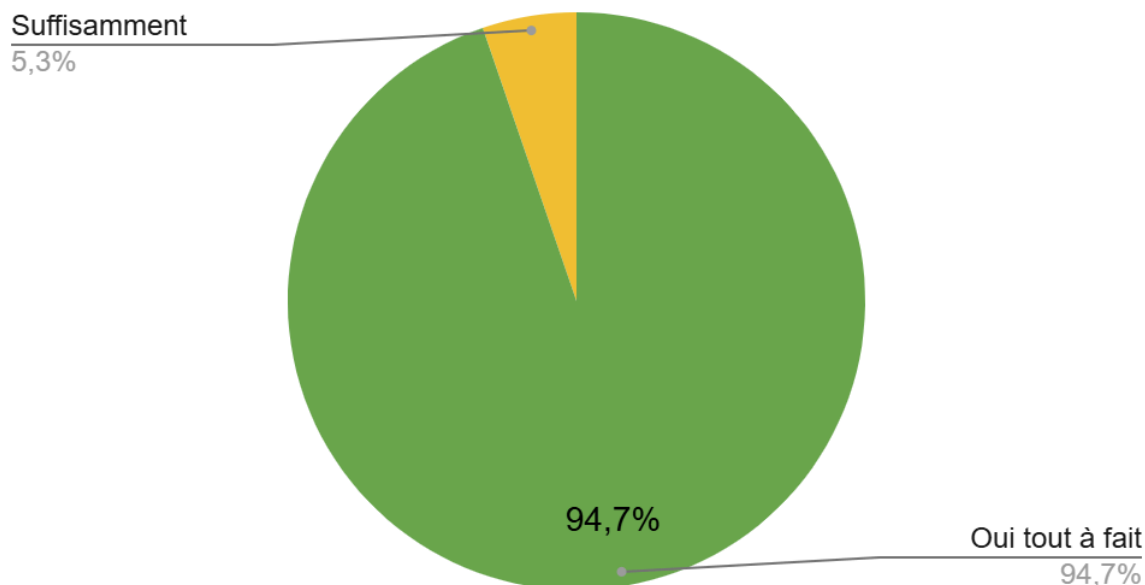
La formation était adaptée aux besoins de la structure, aux besoins détectés.

La durée de la formation était elle adaptée ?



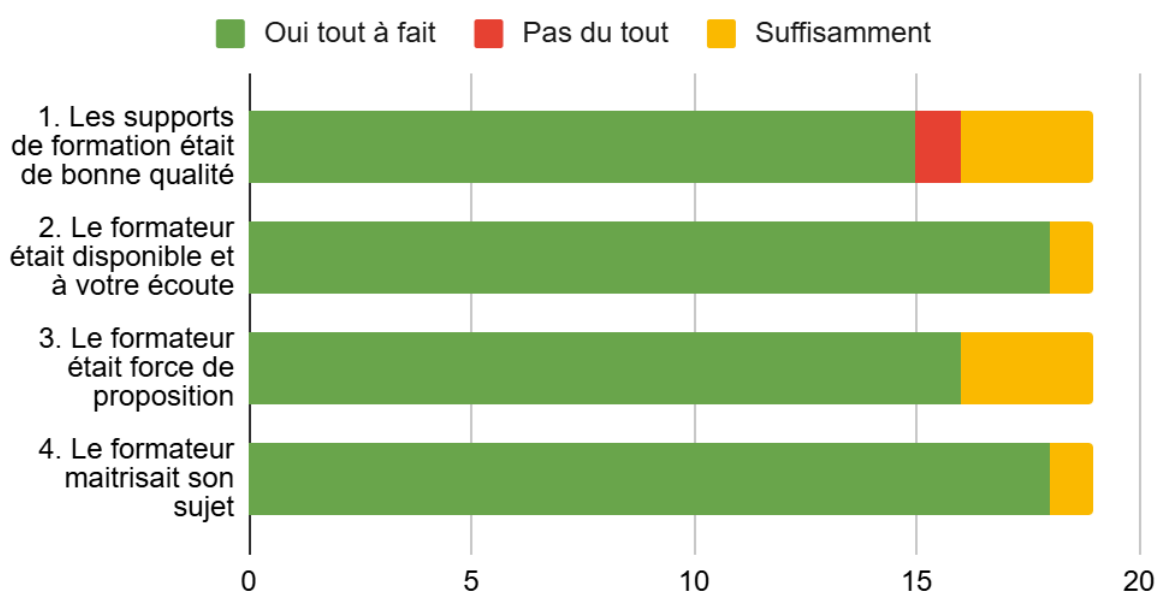
La durée de formation était adaptée aux attentes et besoins des apprenants.

Utilité des connaissances acquises ?



Les connaissances acquises seront utiles dans le quotidien de l'apprenant.

Encadrement et formateur

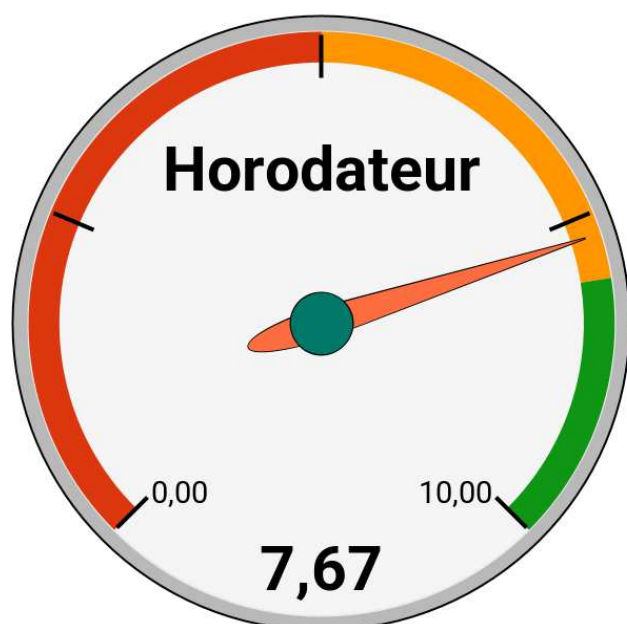


Évaluation du formateur et de l'accompagnement par les apprenants.



Nuage de mot issu des commentaires des apprenants.

Attentes de la Direction ?



Le parcours de formation était adapté aux attentes et besoins de la Direction des apprenants.

Programmes G5C



G5C EXPRESS – niveau Standard

Public concerné

- Tous

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- Présentiel : 6h
- À distance : 3h + 3h

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.

- Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique (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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- ➔ Comprendre la logique de fonctionnement du logiciel et son interface
- ➔ Maîtriser la saisie des données nécessaires à la facturation
- ➔ Gérer simplement les processus de facturation et de télétransmission.

Contenu

Interface

- ➔ Connaître l'architecture des menus
- ➔ Maîtriser le fonctionnement des fenêtre de recherche
- ➔ Connaître le contenu des fenêtre de saisie

Articles

- ➔ Créer ou modifier un article simple
- ➔ Renseigner les prix de vente d'un article

Clients

- ➔ Créer ou modifier un client, un assuré
- ➔ Créer ou modifier une caisse de Sécurité Sociale, une Mutuelle
- ➔ Créer ou modifier un Prescripteur

Facturation

- ➔ Saisir une facture comptoir
- ➔ Saisir une facture organisme

Gestion des règlements

- ➔ Maîtriser les notions de règlements, versement et pièce comptable
- ➔ Générer des règlements unitairement et en masse
- ➔ Gérer les avoirs

Télétransmission SESAM-VITALE

- ➔ Maîtriser le processus de télétransmission des factures
- ➔ Traiter les réponses des caisses et mutuelles
- ➔ Gérer les rejets de télétransmission

Divers

- ➔ Accéder à l'aide en ligne
- ➔ Gérer les droits et profils des utilisateurs
- ➔ Réaliser des exports comptables



G5C ● Pack Essentiel G5 Cloud

Public concerné

- Tous

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- Présentiel : 14h
- À distance : 7 sessions de 2h

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.

- Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique (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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Connaître l'interface et sa logique de fonctionnement
- Saisir les données nécessaires à la gestion commerciale (fournisseurs, articles, clients, prescripteurs)
- Gérer les achats et la mise en stock des produits
- Suivre les commandes des clients et les livraisons
- Générer les factures depuis les commandes ou directement (comptoir)
- Assurer la télétransmission des factures aux organismes de Sécurité Sociale et aux mutuelles
- Gérer les paiements des factures

Contenu

Découverte de l'interface

- Naviguer dans l'environnement de travail : menus, sous-menus, fenêtres et onglets
- Accéder aux ressources d'aide intégrées

Saisie des données essentielles

- Créer un fournisseur
- Créer un article
- Créer un client/patient
- Créer un prescripteur

Gestion des achats et du stock

- Saisir une commande fournisseur
- Réceptionner une commande fournisseur
- Contrôler les quantités en stock et la traçabilité des produits

Suivi des commandes client

- Créer un dossier de vente ou de location
- Livrer les matériels commandés et assurer la traçabilité
- Effectuer le suivi des locations (renouvellement, interruption, arrêt)

Facturation

- Créer une facture comptoir
- Facturer une commande client après livraison
- Générer une facturation automatique des commandes livrées et de la location
- Générer des avoirs
- Éditer le Récapitulatif des Ventes

Télétransmission (Sesam-Vitale)

- Télétransmettre les factures aux organismes de Sécurité Sociale et aux mutuelles
- Suivre les retours de télétransmission, générer les règlements, traiter les rejets

Gestion des paiements

- Saisir des paiements unitaires ou multiples
- Éditer le Journal des Règlements



G5C ● Prise en main – focus

Public concerné

- Tous

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- Présentiel : 1h
- À distance : 1h

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.

- Action de formation découpée en sessions
- Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- 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

Contenu

- 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 affichage des résultats
- Création personnalisée de raccourcis utilisateur pour un accès optimisé aux fonctionnalités clés
- Découverte de l'utilisation des "Parcours" pour la saisie des données



G5C ● Parcours G5 Cloud – Focus

Public concerné

- ⇒ Tous

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Prise en main - niveau Standard
- ⇒ Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 2h
- ⇒ À distance : 2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Savoir créer ou modifier un patient ou un client professionnel
- Maîtriser la création des factures comptoir via les parcours
- Maîtriser la création des dossiers via les parcours

Contenu

- Présentation de l'interface, méthode de saisie/recherche par rapport à la méthode initiale, exploitation des résultats obtenus
- Création d'un patient étape par étape, utilisation des outils existants (ADRI, Lecture, Carte Vitale)
- Création d'un client professionnel étape par étape
- Les fenêtres et étapes de création d'une facture comptoir, vérification des saisies réalisées en fin de parcours
- Les fenêtres et étapes de création de la prise en charge du patient, utilisation des outils existants (ADRI, Lecture, Carte Vitale), vérification des saisies réalisées en fin de parcours



G5C ● Articles – niveau Standard

Public concerné

⇒ Tous

Nombre de participants

⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Prise en main - niveau standard

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 4h
- ⇒ À distance : 2h + 2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Identifier les éléments de la fiche article nécessaires à la création d'un article simple
- Renseigner les informations tarifaires associées aux prix d'achat et de vente d'un article
- Paramétrer un article complexe en mobilisant les éléments avancés de la fiche article

Contenu

- Classement des articles par familles et rayons
- Paramétrage des articles simples à partir des informations minimales requises
- Référencement par défaut des articles
- Principes de gestion tarifaire via le référentiel LPP
- Saisie et actualisation des prix d'achat et des prix de vente
- Gestion des articles complexes :
- Création d'un article multi LPP (Composé)
- Paramétrage des déclinaisons pour le conditionnements des articles
- Paramétrage des déclinaisons en gammes d'articles



G5C ● Articles – niveau Expert

Public concerné

- Services Logistique et Administratif

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- Articles - niveau Standard

Durée de la formation

- Présentiel : 4h
- À distance : 2h + 2h

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.

- 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Maîtriser l'intégralité des champs, onglets et menus composant la fiche article
- Mettre en oeuvre un paramétrage précis de produits composés dans une logique de gestion des stocks et des prix
- Appliquer les procédures de suppression ou de substitution d'un article
- Configurer des politiques de remises et promotions
- Paramétrer et intégrer les montants d'éco-participation
- Analyser les données des fiches Séries/Lots et exploiter leurs usages

Contenu

- 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,
- 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
- 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



G5C ● Achats, Gestion de Stock – niveau Standard

Public concerné

- Service Logistique
- Service Achats

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- Articles - niveau Standard

Durée de la formation

- Présentiel : 7h
- À distance : 3h + 2h + 2h

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.

- 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Créer un fournisseur intégrant les informations logistiques et financières
- Rechercher, créer et réceptionner une commande fournisseur
- Gérer le référencement des prix d'achat des articles en fonction des fournisseurs
- Rechercher et créer un bon d'entrée
- Identifier et comprendre les données du détail de stock
- Saisir un inventaire général
- Exécuter des mouvements de stock correctifs
- Organiser gestion du parc de location

Contenu

Fournisseur

- Identification et enregistrement des données essentielles d'un fournisseur
- Gestion avancée de la fiche fournisseur : saisie des conditions commerciales, informations administratives et coordonnées bancaires
- Paramétrage de l'envoi automatique de commande
- Référencement des prix d'achat : création des lignes fournisseurs incluant remises, paliers tarifaires et prix dégressifs

Commande

- Création d'une commande fournisseur incluant la sélection d'articles, la modification des quantités, des prix et des conditions logistiques
- Signature, Edition et envoi automatique de la commande

Réception

- Traitement de la réception fournisseur : réception partielle ou complète, renseignement du bon de livraison, saisie des numéros de série ou de lot
- Recherche et création de bons d'entrée : gestion de l'impact sur les prix, édition du bon, impression des étiquettes
- Création d'un bon d'entrée hors commande fournisseur, gestion des bons de retour, suppression, et compléments sur bons existants

Stock

- Lecture des données de stock : théorique, disponible, réel, utilisable, par lot et par lieu de stockage
- 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, validation et analyse de son impact sur le stock
- Mouvements de stock : consultation de l'historique, création de mouvements correctifs
- Gestion du parc de location : création de numéros de série, modification des états d'un dispositif, renseignement des fiches de parc, édition des étiquettes



G5C ● Achats, Gestion de Stock – niveau Expert

Public concerné

- ⇒ Gestionnaire Achats
- ⇒ Responsable Logistique

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 4h
- ⇒ À distance : 2h + 2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Maîtriser l'ensemble des champs, zones et onglets des fenêtres de commande fournisseur et de bon d'entrée
- Émettre une commande directement à partir d'un dossier non livré
- Rechercher efficacement des lignes spécifiques dans une commande ou un bon d'entrée
- Exploiter les outils de suivi de consommation des stocks
- Utiliser les fonctions statistiques liées aux achats et aux fournisseurs
- Comprendre et appliquer les règles de calcul liées à la gestion des prix d'achat

Contenu

- Exploration complète des fenêtres Commande Fournisseur et Bon d'entrée : parcours détaillé des en têtes, des onglets fonctionnels, compréhension du menu Action et validation des usages associés
- Création d'une commande depuis un dossier non livré : génération automatique de commande, paramétrage des éléments, navigation 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
- 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 et du prix d'achat moyen : 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



G5C ● Mobilité Logistique et Inventaire – niveau Standard

Public concerné

- ⇒ Tous
- ⇒ Service logistique

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 4h
- ⇒ À distance : 2h + 2h

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.

- ⇒ Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique (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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- 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
- 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

Contenu

- 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
- 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



G5C ● Mobilité Logistique – niveau Expert

Public concerné

- Service Logistique

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- Mobilité Logistique - niveau standard

Durée de la formation

- Présentiel : 4h
- À distance : 2h + 2h

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.

- Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique (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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Maîtriser la réception et le retour des produits commandés (mise en parc directe, traçabilité des bouteilles d'oxygène)
- Gérer les opérations spécifiques à l'oxygène liquide
- Réaliser des bons de transfert de stock
- Gérer le traitement des bons de préparation (colisage)

Contenu

- Réception de produits avec ou sans commande initiale
- Réception direct de dispositifs du parc de location
- Gestion des retours et traçabilité des bouteilles d'oxygène
- Transfert de stock : création et réception de bons de transfert entre établissements ou lieux de stockage
- Gestion de l'oxygène liquide via le module O2 : approvisionnement des cuves, fractionnement, mesure et vidage
- Paramétrage des phases de gestion des bons de préparation
- Traitement des bons de préparation via les phases de prélèvement et de colisage



G5C ● Mobilité Traçabilité/Désinfection – niveau Standard

Public concerné

- Service logistique/Désinfection/SAV

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- Interventions - niveau Standard

Durée de la formation

- Présentiel : 4h
- À distance : 2h +2h

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.

- Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique (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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- 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 pour mettre en œuvre un processus de traçabilité complet des dispositifs médicaux en désinfection ou en maintenance

Contenu

- 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



G5C ● Proposition de réapprovisionnement – Focus

Public concerné

- Responsable Achats, Stock

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- Achats, Gestion de Stock - niveau Standard

Durée de la formation

- Présentiel : 1h
- À distance : 1h

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.

- 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Générer des propositions de réapprovisionnement en se basant sur des quantités d'alerte ou la consommation des produits

Contenu

- Paramétrage des quantités Alerte et Maxi sur les articles
- Calcul de la proposition de réapprovisionnement en fonction des quantités Alerte et Maxi
- Paramétrages des mouvements de stock pour la consommation
- Calcul de la proposition de réapprovisionnement en fonction de la consommation des articles
- Génération des commandes fournisseur depuis la proposition



G5C ● Marquage CE – Focus

Public concerné

- Gestionnaire de Stock
- Qualiticien
-

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- Achats, Gestion de Stock - niveau Standard
- Accès requis à un répertoire partagé (en lecture et écriture) pour la gestion documentaire

Durée de la formation

- Présentiel : 2h
- À distance : 2h

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.

- 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- ➔ 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, les documents réglementaires et les classes de DM
- ➔ Assurer la traçabilité des données RDM depuis la réception jusqu'à la remise des documents au patient

Contenu

- ➔ Présentation de la réglementation RDM
- ➔ Paramétrage de la RDM : création des types de documents, association des documents réglementaires aux fiches Fabricant et aux fiches Article
- ➔ Gestion documentaire via le portail : ajout de la déclaration de conformité et de la notice d'utilisation, gestion des certificats de marquage CE
- ➔ Paramétrage des dispositifs médicaux : renseignement des classes de DM, recherche d'articles par classe de DM, gestion des IUD
- ➔ Saisie des données réglementaires, de l'IUD et du marquage CE dans les fiches Lots, Séries, lors de la réception fournisseur
- ➔ Réception et traçabilité via la Mobilité : saisie des données RDM en mobilité logistique, contrôle du marquage CE valide
- ➔ Remise documentaire au patient : enregistrement de la remise via la Mobilité Terrain ou dans Must G5, gestion des remises documentaires dans le portail



G5C ● TIPS/LPP – focus

Public concerné

- ⇒ Service Administratif

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 1h
- ⇒ À distance : 1h

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.

- ⇒ Sessions d'assistance post-formation (Optionnel)

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Savoir ce qu'est un code LPP/TIPS et son utilité
- Consulter et exploiter les données d'une fiche LPP
- Maîtriser la mise à jour des codes LPP
- Utiliser les outils de mise à jour de la base de remboursements et/ou des prix de vente TTC en fonction des dates de mise en vigueur des codes LPP

Contenu

Thème

- Intégrer la notion des LPP/TIPS par rapport à son activité et mieux appréhender leur utilité et leur utilisation
- Consulter les fiches LPP et savoir en utiliser la teneur afin de faciliter la formation et éviter ainsi les rejets
- Maîtriser les étapes nécessaires et/ou obligatoires de la mise à jour du référentiel LPP ainsi que la mise à jour des tarifs
- Exploiter les outils intégrés mis à disposition afin de se mettre en conformité lors de changement réglementaire



G5C ● Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier – niveau Standard

Public concerné

- Service Administratif
- Service Commercial

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- Prise en main - niveau Standard
- Articles - niveau Standard

Durée de la formation

- Présentiel : 7h
- À distance : 3h + 2h + 2h

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.

- 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Rechercher, créer ou modifier une fiche client, organisme ou prescripteur
- Identifier les différents types de dossiers (particulier, professionnel, organisme)
- Connaître les étapes obligatoires de la création à la livraison d'un dossier
- Superviser les opérations de suivi d'un dossier, incluant les renouvellements et les reprises de dispositifs

Contenu

Client, Organismes, Prescripteurs

- Création et mise à jour des fiches client, classification des clients selon leur statut fiscal, gestion du lien client/assuré
- Création et recherche des organismes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire
- Enregistrement et recherche des prescripteurs

Dossiers, Livraison

- Définition et usage des différents types de dossiers
- Création et livraison de dossiers organismes et hors organismes (Devis, Bon de Livraison, Prescriptions, Pièces Justificatives)

Suivi de dossier

- 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



G5C ● Dossiers, Livraisons, Suivi de Dossiers – niveau Expert

Public concerné

- Service Administratif

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- Présentiel : 7h
- À distance : 3h + 2h + 2h

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.

- 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Exploiter les bons de livraison et de préparation associés
- Configurer les types de dossiers et les activités
- Effectuer le suivi des devis
- Mobiliser les outils de gestion par lot
- 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

Contenu

- 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
- 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



G5C ● Facturation – niveau Standard

Public concerné

- ⇒ Service Administratif
- ⇒ Service Facturation
- ⇒ Gérant

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Articles - niveau Standard
- ⇒ Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 4h
- ⇒ À distance : 2h + 2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Maîtriser les différentes étapes de la facturation manuelle (comptoir, dossier) ou automatisée
- Utiliser les fonctionnalités de règlement unitaire
- Connaître la notion de versement et créer des règlements multiples
- Editer les factures et les documents comptables essentiels au suivi financier
- Créer un avoir dans un contexte de régularisation

Contenu

Facturation

- Processus de facturation comptoir : identification du client, sélection des articles, établissement de la facture, enregistrement du règlement, édition du document
- Facturation de dossier : recherche du dossier à facturer, génération de la facture
- 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
- Création d'un avoir simple depuis une facture

Règlements

- Traitement des règlements unitaires : accès à la facture concernée, imputation du règlement, édition du justificatif de paiement
- Présentation de la notion de versement et génération de règlements multiples

Documents comptables

- Edition du Récapitulatif des Ventes
- Edition du Journal des Règlements



G5C ● Facturation – niveau Expert

Public concerné

- Gérant
- Service Administratif / Facturation

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- Présentiel : 7h
- À distance : 3h + 2h + 2h

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.

- 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Distinguer les notions de règlement, de versement, de pièce comptable et gérer des remises en banque
- Comprendre le processus d'export comptable et corriger les anomalies détectées
- Éditer un relevé de factures personnalisé
- Identifier les factures impayées et gérer le suivi des relances
- Maîtriser la génération des avoirs unitairement ou par lot
- Gérer la création des règlements en fonction des mouvements financier
- Calculer précisément un chiffre d'affaires prévisionnel

Contenu

- Définition et usage des règlements, versements et pièces comptables
- Génération de pièces comptables depuis la liste des versements, création de remises en banque
- Paramétrage de l'export comptable
- Export des pièces comptables, annulation d'export, correction des anomalies
- Édition personnalisée des relevés de factures, paramétrage des modèles de courrier
- Suivi structuré des factures non soldées
- Création et gestion d'avoirs ou de refacturations en masse
- Paramétrage et traitement des relances clients ou organismes
- Gestion de cas particuliers de mouvements financiers : création manuelle de règlements spécifiques
- Analyse du chiffre d'affaires et des marges : utilisation des filtres pour visualiser la répartition du CA
- Définition des notions de Factures À Établir (FAE) et Dossiers Sans Réponse (DSR)
- Génération des FAE-DSR et calcul du CA prévisionnel



G5C ● Gestion des impayés, Relances – Focus

Public concerné

- ⇒ Service Administratif, Facturation

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Facturation - niveau Standard

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 2h
- ⇒ À distance : 2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Paramétrer et gérer les outils de relance du logiciel

Contenu

- Paramétrer le système des relances (délais, courriers)
- Générer des relances client ou organisme
- Editer les duplicatas des factures relancées
- Retrouver les relances effectuées
- Annuler des relances

G5C ● Télétransmission – niveau Standard

Public concerné

- ⇒ Service Administratif / Facturation

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 4h
- ⇒ À distance : 2h +2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- 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
- Traiter de manière exhaustive les différents types de retours issus des télétransmissions et organiser leur archivage selon les procédures métier

Contenu

Thème

- 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
- Mise en œuvre des actions de refacturation ou de recyclage selon les anomalies identifiées
- Archivage des retours de télétransmission



G5C ● Gestion des retours SESAM-VITALE – Focus

Public concerné

- ⇒ Service Administratif, Facturation

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
- ⇒ Facturation - niveau Standard

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 2h
- ⇒ À distance : 2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Comprendre le processus global de la télétransmission Sesam-Vitale
- Traiter les avis de règlements
- Traiter les mouvements financiers
- Traiter les rejets et leurs impacts

Contenu

- Présentation schématique de la télétransmission SV
- Traitement des avis de règlements : Analyser les informations affichées, les traiter et les archiver
- Traitement des mouvements financiers : Analyser les informations affichées, les traiter et les archiver
- Traitement des rejets, identification et correction des erreurs : re-facturer les rejets, voir les différents cas en fonction de la nature du rejet, l'impact sur les factures et les dossiers



G5C ● Dématérialisation des factures – niveau Standard

Public concerné

- Service Facturation

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- Présentiel : 4h
- À distance : 2h + 2h

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.

- Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique (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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Paramétrer le système de dématérialisation des factures 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

Contenu

- Paramétrage du système :
 - vérification des paramètres généraux,
 - configuration des éditions spécifiques,
 - création des Conditions Générales de Vente (CGV),
 - paramétrage du portail Chorus
- Paramétrage des fiches client :
 - identification des typologies clients,
 - définition des modes d'envoi associés à la dématérialisation
- Mise en oeuvre 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

G5C ● Paramétrage Export Comptable – Focus

Public concerné

- ⇒ Service Administratif/Facturation
- ⇒ Comptable

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Facturation - niveau Standard

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 1h
- ⇒ À distance : 1h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Paramétrer les éléments exportables en comptabilité
- Assurer l'export régulier des données vers la comptabilité
- Traiter les anomalies possibles lors de l'export

Contenu

Paramétrer l'export comptable

- Définir les dates d'exercice comptable
- Lier le logiciel comptable
- Définir les dossiers d'export
- Renseigner les différents comptes comptables et journaux
 - TVA, familles, article
 - factures client ,factures fournisseurs, règlements, banques.

Exporter les pièces comptables

- Réaliser la procédure d'export
- Corriger les anomalies
- Annuler un export comptable



G5C ● Création de courrier personnalisé – Focus

Public concerné

- ⇒ Tous

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 2h
- ⇒ À distance : 2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Générer des courriers personnalisés associés à divers contextes du logiciel en utilisant l'outil de publipostage intégré

Contenu

- Définition du principe de publipostage intégré au logiciel et de ses contextes d'utilisation
- Création d'un paramètre de courrier
- Découverte des balises de courrier en fonction du contexte utilisé
- Définition des balises de ligne et de leur usage
- Création d'un fichier de modèle de courrier
- Edition de courrier depuis le contexte ou la fenêtre concerné



G5C Interventions – niveau Standard

Public concerné

- ⇒ Service administratif
- ⇒ Service planification

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 6h
- ⇒ À distance : 2h + 2h + 2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Configurer les types d'intervention, les états et les intervenants
- Manipuler les fonctionnalités de création, de modification et de planification des interventions
- Intégrer des fonctionnalités avancées (chaînage automatique, formulaires personnalisés)

Contenu

Paramétrage

- Présentation de l'environnement fonctionnel du module Interventions
- Paramétrage des éléments structurants : création des intervenants, des états, des types et des catégories d'interventions

Gestion des interventions

- Gestion opérationnelle des interventions : recherche, création, modification et clôture
- Réalisation d'actions en masse sur les états, intervenants, types ou dates

Fonctions avancées

- création de champs libres personnalisés
- mise en œuvre de chaînages d'interventions
- Extraction des données liées aux interventions et aux champs libres via requêtes, génération de courriers automatisés
- Analyse de la compatibilité du système d'interventions avec la Mobilité Terrain



G5C ● Mobilité Terrain – niveau Standard

Public concerné

- Technicien/Livreur
- Service Administratif (partie Validation)

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- Interventions - niveau Standard
- Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard (partie Validation)

Durée de la formation

- Présentiel : 7h
- À distance : 3h + 2h + 2h

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.

- Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique (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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Configurer l'accès à la Mobilité Terrain 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, inventaire patient
- Gérer les opérations spécifiques à l'oxygène liquide
- Valider les informations issues de la Mobilité dans Must G5, corriger les anomalies

Contenu

Paramètres et interface

- 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
- Utilisation de l'interface mobile terrain : mise à jour du référencement des articles, gestion du parc de location

Gestion des Interventions

- Suivi et traitement des interventions terrain : recherche, téléchargement, création et complétion des fiches, livraison et reprise de dispositifs médicaux
- Réalisation de l'inventaire patient depuis l'intervention, traitement et validation des résultats via le Portail

Traitements liés à l'oxygène

- Gestion de l'oxygène liquide via le module O2 : approvisionnement des cuves, fractionnement, mesure et vidage

Validation des données

- Contrôle, correction et validation des données issues du terrain dans Must G5
- Maîtrise des erreurs de validation : typologie des anomalies, analyse des causes et procédures de correction



G5C ● Mon quotidien avec la Mobilité Terrain (MAD) – Focus**Public concerné**

- ⇒ Techniciens/Livreurs

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 3h
- ⇒ À distance : 3h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs**A l'issue de la formation, avoir la capacité de :**

- Paramétrer l'interface utilisateur sur terminal mobile.
- Accéder aux données patients et interventions depuis l'environnement mobile.
- Traiter les interventions terrain (création, livraison, reprise de matériel, transmission des données) en suivant les protocoles.
- Traiter un bon de préparation en livraison

Contenu**Configuration et Interface :**

- Synchronisation des données avec Must G5 (Articles, Dispositifs, Clients, Contacts)
- Utilisation de l'interface mobile

Accès aux Données en Mobilité :

- Recherche et consultation des listes de clients, contacts, dispositifs (parc), articles et prescripteurs

Recherche et Transferts d'Interventions :

- Renseigner les critères de recherche et utiliser les raccourcis
- Télécharger et rapatrier une intervention pour traitement

Méthodologie de Traitement d'une intervention :

- Vérification des données administratives et des liens
- Saisie des champs libres
- Traitement et enregistrement de l'état de l'intervention
- Livraison/Reprise de matériel avec scan des codes-barres
- Signature et gestion des consentements/Interventions chaînées
- Livraison via bon de préparation



G5C ● Mon quotidien avec la Mobilité Terrain (RESPI) – Focus**Public concerné**

- ⇒ Techniciens/Livreurs

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 3h
- ⇒ À distance : 3h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs**A l'issue de la formation, avoir la capacité de :**

- Paramétrer l'interface utilisateur sur terminal mobile.
- Accéder aux données patients et interventions depuis l'environnement mobile.
- Traiter les interventions terrain (création, livraison, reprise de matériel, transmission des données) en suivant les protocoles.
- Traiter la gestion de l'oxygène liquide
- Réaliser un Bon de Transfert

Contenu**Configuration et Interface :**

- Synchronisation des données avec Must G5 (Articles, Dispositifs, Clients, Contacts)
- Utilisation de l'interface mobile

Accès aux Données en Mobilité :

- Recherche et consultation des listes de clients, contacts, dispositifs (parc), articles et prescripteurs

Gestion de l'oxygène liquide :

- Approvisionnement de cuve
- Fractionnement de lot d'oxygène
- Mesure et vidage du contenu des cuves

Transfert de matériel :

- Réalisation d'un bon de transfert entre lieux de stockage

Recherche et Transferts d'Interventions :

- Renseigner les critères de recherche et utiliser les raccourcis
- Télécharger et rapatrier une intervention pour traitement

Méthodologie de Traitement d'une intervention :

- Vérification des données administratives et des liens
- Saisie des champs libres
- Traitement et enregistrement de l'état de l'intervention
- Livraison/Reprise de matériel avec scan des codes-barres
- Signature et gestion des consentements/Interventions chaînées



G5C ● PRM – niveau Expert

Public concerné

- ⇒ Service administratif (relation client)

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
- ⇒ Interventions - niveau Standard

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 7h
- ⇒ À distance : 3h + 2h + 2h

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.

- ⇒ Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique (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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Gérer les appels entrants via l'interface du PRM
- 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
- Paramétrer la diffusion des informations issues des appels entrants en fonction des rôles attribués et des zones géographiques

Contenu

Thème

- Création des interventions spécifiques aux appels
- Création et enregistrement d'appels avec rattachement à un client et/ou un dossier
- Consultation des données client en temps réel depuis l'interface du module
- Mise en attente et validation des appels
- 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
- 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
- Gestion des destinataires : ajout ou suppression, configuration des rôles et des coordonnées de diffusion, définition des modalités d'envoi automatisé
- Définition des zones géographiques, et diffusion des informations selon ces zones.
- Personnalisation du format et du contenu des messages envoyés aux intervenants



G5C ● SMS – Focus

Public concerné

- ⇒ Service Administratif

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Des références à d'autres modules pourront être faites, mais leur maîtrise n'est pas requise pour suivre ce module.

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 2h
- ⇒ À distance : 2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Utiliser les fonctions d'envoi de SMS, de manière unitaire ou en envoi groupé
- Créer et exploiter des modèles de SMS adaptés aux différents contextes
- Configurer des campagnes d'envoi automatique de SMS
- Suivre l'historique des envois, analyser les erreurs et assurer les relances

Contenu

- Paramétrages : définition de la signature, vérification du numéro de téléphone mobile, création de modèles dans le Portail
- Utilisation des fonctionnalités d'envoi de SMS depuis : client, dossier, contact, intervention
- Etude des possibilités de paramétrage des modèles de SMS selon le contexte utilisé
- Paramétrage des envois automatiques : définition des contextes d'envoi, 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



G5C ● Validation des données – Focus

Public concerné

- Tous

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- Présentiel : 2h
- À distance : 2h

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.

- Action de formation découpée en sessions

Dans ce processus, seule l'action de formation peut bénéficier d'une prise en charge OPCO

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- ➔ Comprendre le processus global de validation des données de mobilité.
- ➔ Identifier les différents types d'anomalies et d'erreurs.
- ➔ Maîtriser les outils et les étapes détaillées pour le contrôle, le traitement et la correction des données.
- ➔ Appliquer les méthodologies spécifiques de correction pour les activités Logistique, Livraison/Reprise (Mobilité Terrain) et PPC/Oxygène.

Contenu

- ➔ Introduction : Le rôle et l'importance de la validation des données. Présentation de l'interface de validation des données.
- ➔ Affichage, contrôle des anomalies, correction des erreurs
- ➔ Méthodologie de correction des erreurs Liées à l'activité logistique, erreurs de réception de commande ou de reprise fournisseur
 - Méthodologie de correction des erreurs liées à l'activité de Livraison/Reprise en Mobilité Terrain. Erreurs de livraisons / reprises / échanges
 - Méthodologie de correction des erreurs spécifiques aux activités d'oxygène, fractionnement, remplissage



G5C ● Planning Web – Focus

Public concerné

- ⇒ Service Administratif / Planification / Relation Clients

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Interventions - niveau Standard

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 1h30
- ⇒ À distance : 1H30

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Maîtriser l'affichage, la navigation et l'organisation du planning Web
- Gérer efficacement les interventions depuis l'interface Web
- Utiliser les filtres, raccourcis et vues personnalisées

Contenu

- 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
- Modification ou création d'interventions directement depuis l'interface du planning
- Ajout de pense-bête
- Recherche d'interventions à partir de critères ciblés
- Gestion des horaires ouvrés et création de types d'horaires (congrés, astreinte,...)

G5C ● Outils du RGPD – Focus

Public concerné

- Gérant
- Service Administratif
- DPO

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- Les droits de superviseur à Must G5 sont nécessaires pour l'application concrète des notions abordées.
- L'anonymisation s'effectue lors d'une prestation connexe

Durée de la formation

- Présentiel : 1h
- À distance : 1h

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.

- 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Utiliser les outils intégrés 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
- Connaître 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

Contenu

- Présentation des notions fondamentales de sécurité des systèmes d'information (SSI) et de réglementation RGPD
- Paramétrage des profils et des droits d'accès : 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
- 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)



G5C ● Parcours Prescripteur/Patient dans l'Espace Santé – Focus

Public concerné

- ⇒ Service relation clients
- ⇒ Service commercial

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 1h
- ⇒ À distance : 1h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Connaître tous les usages possibles de l'interface de l'Espace Santé pour les prescripteurs ou les patients

Contenu

Prescripteur

- Se connecter
- Consulter le tableau de bord
- Rechercher un patient, consulter une fiche patient, confier un nouveau patient
- Éditer une ou plusieurs prescriptions et les signer électroniquement
- Renouveler une prescription

Thème

- Se connecter
- Consulter son dossier patient



G5C ● Espace Santé – niveau Standard

Public concerné

- Service Administratif
- Service Commercial

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
- Interventions - niveau Standard

Durée de la formation

- Présentiel : 5h
- À distance : 3h + 2h

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.

- Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique (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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Paramétrer les accès utilisateurs et les données affichées dans l'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 oeuvre un processus de suivi administratif des prescriptions

Contenu

- 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
- 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



G5C ● Gestion de l'oxygène – niveau Expert

Public concerné

- ⇒ Service Administratif
- ⇒ Service Logistique
- ⇒ Pharmacien(ne)

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 4h
- ⇒ À distance : 2h + 2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Paramétrer les fonctionnalités de suivi des lots d'oxygène médical
- Assurer la gestion du parc de location des cuves d'oxygène liquide et des obus d'oxygène gazeux
- Intégrer les articles respiratoires aux dossiers de location
- Gérer les demandes d'entente préalable (DEP) dans le cadre de l'assistance respiratoire
- Garantir la traçabilité complète des dispositifs médicaux et du médicament oxygène

Contenu

Thème

- Création et modification des articles respiratoires, notamment les conteneurs 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



G5C ● Télésuivi – niveau Expert

Public concerné

- ⇒ Service Administratif / Facturation

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
- ⇒ Facturation - niveau Standard
- ⇒ Interventions - niveau Standard

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 10h
- ⇒ À distance : 3h + 3h + 2h + 2h

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.

- ⇒ Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique (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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Maîtriser les principes de fonctionnement du télésuivi et de l'intégration des plateformes fabricants via API
- Gérer la facturation des prestations de télésuivi et les modifications de forfaits applicables
- Contrôler les données de télésuivi issues des fabricants et réaliser les opérations d'appairage et de désappairage des patients
- Vérifier la concordance entre les données terrain et les données administratives, et corriger les écarts identifiés et les anomalies d'appairage

Contenu

Télésuivi

- Présentation des principes du télésuivi et du cadre réglementaire
- Règles de facturation associées aux forfaits de télésuivi
- Paramétrage des forfaits de télésuivi
- Gestion du parc de location dans le cadre du télésuivi
- Utilisation du Portail Télésuivi : transfert de forfaits, renouvellement des dossiers associés
- Exploration du module Tour de contrôle : consultation des données de télésuivi, vérification des correspondances et correction des écarts

API Fabricants

- Présentation du fonctionnement des API 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, 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



G5C ● Télésuivi, Tour de Contrôle – Focus

Public concerné

- ⇒ Service Administratif, Facturation

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
- ⇒ Connaissance du principe des API Fabricants

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 3h
- ⇒ À distance : 3h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Organiser ses activités de contrôle en lien avec le télésuivi
- Suivre l'application des informations de télésuivi à la gestion des dossiers
- Effectuer les opérations nécessaires à une facturation des forfaits de télésuivi efficiente

Contenu

Activité quotidienne

- Effectuer la gestion des appairages
- Faire les mises à jour de contexte
- Appliquer Les transferts de forfait

Activité hebdomadaire

- Contrôler l'état des interventions
- Simuler une facturation
- Vérifier l'état des dossiers

Contrôles avant facturation

- Réaliser les livraisons
- S'assurer du renouvellement des prescriptions
- Utiliser les résultats des requêtes de contrôle

Préparer la facturation suivante

- Contrôler l'état des patients dans les dossiers
- Identifier les patients non facturés

G5C ● Fonctions SAV – niveau Expert

Public concerné

- ⇒ Service Administratif
- ⇒ Service SAV

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction
- ⇒ Articles – niveau Standard
- ⇒ Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
- ⇒ Interventions - niveau Standard

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 4h
- ⇒ À distance : 2h + 2h

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.

- ⇒ 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités
must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.
Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Gérer les types et les durées de garantie associées aux articles
- Créer, suivre et clôturer des interventions et dossiers SAV
- Administrer les forfaits de réparation des VPH (fauteuils roulants) et en assurer la facturation
- Consulter l'historique des dispositifs passés en SAV pour garantir leur traçabilité

Contenu

Paramétrage des fonctionnalités SAV

- Création des types de garanties,
- Définition des types de dossiers et d'interventions SAV
- Configuration des forfaits de réparation

Gestion des garanties

- Affectation des types de garantie 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



G5C ● Grand Appareillage – Focus

Public concerné

- Orthoprothésistes

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must G5 concernées sans restriction

Durée de la formation

- Présentiel : 2h30
- À distance : 2h30

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.

- 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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Maîtriser la gestion des dispositifs spécifiques à l'activité de Grand Appareillage
- Paramétrer les types d'appareils
- Administrer les dossiers dédiés : élaboration de devis, gestion des ententes préalables, suivi des étapes de traitement

Contenu

- 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/LPP
- 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



Programmes Q2

Q2 ● Prise en main, Patient, Administratif – niveau standard



Public concerné

- Service administratif

Nombre de participants

- À distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must One concernées sans restriction
- Module Prise en main Must One

Durée de la formation

- À distance : 2h + 2h

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et évaluation

Évaluation du niveau du stagiaire est réalisée avant la formation via questionnaire.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Comprendre la logique de fonctionnement du logiciel et son interface
- D'identifier, rechercher, créer, modifier :
 - Des patients
 - Des organismes (Caisses et Mutuelles)
 - Des contacts
 - Des structures
- Créer et suivre les dossiers de coordination jusqu'à la livraison
- Créer et modifier un protocole

Contenu

Connaître la logique de l'interface

- Accéder à Q2
- Naviguer dans le logiciel
- Comprendre les raccourcis

Structures :

- Comprendre ce qu'est une structure
- Rechercher, créer et modifier une structure
- Renseigner les informations à minima de la structure

Contacts :

- Comprendre ce qu'est un contact
- Rechercher, créer et modifier un contact
- Renseigner les informations d'un prescripteur

Patients :

- Définir et reconnaître les différents statuts patient
- Créer un patient
- Lier le patient à un demandeur de prise en charge
- Lier des organismes
- Renseigner des couvertures organisme

Dossiers de coordination et protocoles

- Comprendre le tableau de bord
- Créer et modifier un protocole
- Créer des comptes-rendus prescripteurs



Q2 ● Achats, Logistique et gestion de stock – niveau standard



Public concerné

- ⇒ Service Logistique
- ⇒ Service Achat

Nombre de participants

- ⇒ À distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must Q2 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ À distance : 2h + 2h + 2h + 2h

Tarifs

- ⇒ Voir notre tarif horaire de formation

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et évaluation

Évaluation du niveau du stagiaire est réalisée avant la formation via questionnaire.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Savoir créer et modifier Fournisseurs/fabricants
- Savoir créer et modifier des catégories
- Savoir créer et modifier des articles
- Rechercher, Créer, modifier et réceptionner une commande fournisseur
- Accéder au détail du stock
- Rechercher/créer un mouvement de stock
- Gérer les articles locatifs, et leur entretien
- Saisir un inventaire Général ou Partiel

Contenu

Fournisseurs/fabricants

- Définir la notion de fournisseur et fabricant
- Savoir créer et modifier un fournisseur et un fabricant
- Gérer les documents relatifs à la réglementation des dispositifs médicaux:

Catégories

- Savoir créer et modifier des catégories

Articles

- Créer, modifier, renseigner à minima un article
- Comprendre et créer le conditionnement
- Comprendre et créer des tests de désinfection
- Comprendre, créer et modifier des packs articles
- Gérer les documents relatifs à la réglementation des dispositifs médicaux

Intégration de stock

- Créer, modifier et réceptionner une commande fournisseur
- Ajouter et supprimer un dispositif

L'entretien des dispositifs de location

- Accéder aux données du module Désinfection
- Réintégrer un dispositif en stock
- Comprendre et valider les tests de désinfection
- Envoyer un dispositif en SAV et révision
- Reprise d'un dispositif

Saisir un inventaire général ou tournant

- Saisir les données d'inventaire
- Valider un inventaire et l'impact sur le stock
- Éditer un inventaire valorisé



Q2 ● Facturation, télétransmission, règlements – niveau standard



Public concerné

- ⇒ Service facturation

Nombre de participants

- ⇒ À distance : 1 à 3

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must Q2 concernées sans restriction

Durée de la formation

- ⇒ À distance : 2h +2h +2h +2h

Tarifs

- ⇒ Voir notre tarif horaire de formation

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et évaluation

Évaluation du niveau du stagiaire est réalisée avant la formation via questionnaire.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Comprendre la notion de préfacture et facture
- Modifier une préfacture
- Facturer et sécuriser
- Retrouver des factures créées
- Réaliser une télétransmission SESAM-Vitale
- Gérer les retours de télétransmission SESAM-Vitale
- Retrouver une facture non soldée
- Intégrer des règlements unitairement et en liste
- Récupérer les différents exports comptables

Contenu

Préfacture :

- Comprendre comment se génère une préfacture
- Accéder à une préfacture
- Comprendre les diverses informations contenues dans la préfacture

Facture :

- Faire une facture et la sécuriser
- Retrouver une facture créée ou télétransmise

Télétransmission :

- Présentation de l'environnement
- Effectuer une télétransmission

Gestion des retours :

- Explication du fonctionnement automatique du logiciel
- Traitement des rejets

Règlements :

- Intégrer un règlement unitairement ou en liste

Exports comptables :

- Utiliser les critères d'extraction
- Exporter les différents CA



Programmes MUST One

MUST One ● Prise en main – Focus



Public concerné

- Tous

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must One concernées sans restriction

Durée de la formation

- Présentiel : 1h
- À distance : 1h

Tarifs

- Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et évaluation

Évaluation du niveau du stagiaire est réalisée avant la formation via questionnaire.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Valider tous les paramètres et la procédure de connexion
- Rendre autonome l'administrateur sur la gestion des droits utilisateurs
- Comprendre la logique de fonctionnement du logiciel et son interface

Contenu

Connexion

- L'agence :
 - Renseigner toutes les informations et paramètres de l'agence
- L'utilisateur :
 - Créer les différents utilisateurs et leurs droits
 - Valider les connexions
 - Définir les actions de l'administrateur

Lexique

- Comprendre tous les termes spécifiques employés par Must One

Interface

- Présentation générale de l'écran d'accueil
- Première prise en main : découvrir pas à pas
- Navigation et repères principaux
- Aide et accompagnement
- Bonnes pratiques



MUST One ● Achats, Logistique et gestion de stock – Niveau standard



Public concerné

- Service Logistique
- Service Achat

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must One concernées sans restriction
- Module Prise en main Must One

Durée de la formation

- Présentiel : 2h
- À distance : 1 session de 2h

Tarifs

- Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et évaluation

Évaluation du niveau du stagiaire est réalisée avant la formation via questionnaire.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Savoir créer et modifier Fournisseurs/fabricants
- Savoir créer et modifier des articles de toutes catégories
- Intégrer des dispositifs de vente et de location

Contenu

Fournisseurs/fabricants

- Définir la notion de fournisseur et fabricant
- Savoir créer et modifier un fournisseur
- Savoir créer et modifier un fabricant
- Gérer les documents relatifs à la réglementation des dispositifs médicaux:

Articles/dispositifs

- Comprendre les différentes catégories d'articles
- Savoir créer et modifier un article simple
- Savoir créer et modifier un article de catégorie forfait de location
- Savoir créer et modifier un article de catégories fauteuil roulant
- Intégrer des dispositifs de vente et de location:
- Gérer les documents relatifs à la réglementation des dispositifs médicaux



MUST One ● Relation clients, Administratif – Niveau standard



Public concerné

- ⇒ Service administratif

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must One concernées sans restriction
- ⇒ Module Prise en main Must One

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 3h30
- ⇒ À distance : 1 session de 2h et 1 session de 1h30

Tarifs

- ⇒ Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et évaluation

Évaluation du niveau du stagiaire est réalisée avant la formation via questionnaire.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Savoir créer, modifier les clients/assurés/patients
- Savoir créer, modifier les prescripteurs
- Gérer les organismes payeurs (AMO/AMC)
- Gérer les prises en charges de tous types jusqu'à la livraison
- Gérer les interruptions et les demandes de renouvellement

Contenu

Clients/prescripteurs/organismes

- Définir les notions de clients (particuliers et professionnels), assurés (patients)
- Créer, modifier une fiche client de tous types
- Créer, modifier les prescripteurs
- Lister les organismes payeurs et créer une mutuelle

Prises en charge

- Définir les notions de prises en charge (vente comptoir, avec/sans ordonnance)
- Saisir les prises en charge de tous types
- Gérer les livraisons
- Préparer les prises en charge pour la facturation

Interruptions/demandes de renouvellement

- Définir la notion d'interruption temporaire ou définitive
- Créer/arrêter une interruption de prise en charge
- Suivre les interruptions
- Générer les demandes de renouvellement
- Renouveler une prise en charge



MUST One ● Facturation, télétransmission et gestion des paiements – Niveau standard

Public concerné

- ⇒ Service administratif/facturation

Nombre de participants

- ⇒ Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- ⇒ Pratique des outils informatiques
- ⇒ Accès aux fonctions Must One concernées sans restriction
- ⇒ Module prise en main
- ⇒ Module relation client, administratif

Durée de la formation

- ⇒ Présentiel : 4 h
- ⇒ À distance : 2hr + 2hr

Tarifs

- ⇒ Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et évaluation

Évaluation du niveau du stagiaire est réalisée avant la formation via questionnaire.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique.

Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

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.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Facturer une prise en charge de tous types
- Maîtriser le processus de télétransmission
- Gérer les retours de télétransmission
- Traiter tous les types de règlements

Contenu

Facturation

- Générer des factures comptables
 - Depuis une vente comptoir
 - Depuis une prise en charge sans ordonnance
 - Depuis une prise en charge avec ordonnance
- Générer des feuilles de soins électroniques
 - Depuis une facture comptable (prise en charge avec ordonnance)

Télétransmission

- Mettre en lot les feuilles de soins électroniques
- Envoyer les lots de factures
- Mettre en lot les pièces justificatives
- Envoyer les lots de pièces
- Récupérer les retours de télétransmission
- Traiter les factures rejetées

Règlements & versements

- Définir les notions de règlements et versements
- Ajouter manuellement les règlements sur une facture comptable
- Constater les règlements des retours de télétransmission
- Traiter les mouvements financiers (retours de télétransmission non rapprochés)
- Gérer les avoirs (avec et sans remboursements)



MUST One ● Must One Intégral – Niveau standard

Public concerné

- Tous

Nombre de participants

- Présentiel ou à distance : 1 à 5

Prérequis

- Pratique des outils informatiques
- Accès aux fonctions Must One concernées sans restriction

Durée de la formation

- Présentiel : 10h30 (1,5j)
- À distance : 2h30 + 4x2h

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.

- Rendez-vous d'installation et de paramétrage technique (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

Tarifs

Voir notre tarif horaire de formation
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de formation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Méthodes et Évaluations

Alternance d'apports théoriques et d'exercices de mise en application pratique. Évaluation des acquis (quiz) et de la satisfaction en fin de formation.

Objectifs

A l'issue de la formation, avoir la capacité de :

- Valider la procédure de connexion et la gestion des droits utilisateurs
- Comprendre la logique de fonctionnement du logiciel et son interface
- Savoir créer et modifier les fournisseurs et les articles
- Gérer la traçabilité via les dispositifs
- Savoir créer, modifier les clients/assurés/patients, les prescripteurs et gérer les organismes payeurs
- Gérer les prises en charges, la livraison, les interruptions et les demandes de renouvellement
- Facturer une prise en charge de tout type
- Maîtriser le processus de télétransmission et des retours de télétransmission
- Traiter tous les types de règlements

Contenu

Prise en main –Interface

- Paramétrer les agences, les utilisateurs et leurs droits
- Comprendre tous les termes spécifiques employés par Must One
- Naviguer dans l'interface et accéder à l'aide

Achats, Logistique et gestion de stock

- Créer ou fournisseur/fabricant
- Créer un article simple et un forfait de location
- Intégrer un dispositif géré en série ou en lot
- Gérer les documents relatifs à la réglementation des dispositifs médicaux

Relation clients, Administratif

- Créer, modifier une fiche client de tous types
- Créer, modifier les prescripteurs
- Lister les organismes payeurs et créer une mutuelle
- Saisir les prises en charge de tous types et gérer les livraisons
- Créer/arrêter une interruption de prise en charge
- Générer les demandes de renouvellement et renouveler une prise en charge

Facturation, télétransmission et gestion des paiements

- Générer des factures comptables depuis une vente comptoir ou depuis une prise en charge
- Générer des feuilles de soins électroniques
- Mettre en lot les feuilles de soins électroniques et envoyer les lots de factures
- Mettre en lot les pièces justificatives et envoyer les lots de pièces
- Récupérer les retours de télétransmission
- Traiter les factures rejetées
- Ajouter manuellement les règlements sur une facture comptable
- Constater les règlements des retours de télétransmission et traiter les mouvements financiers (retours de télétransmission non rapprochés)
- Gérer les avoirs (avec et sans remboursements)



G5C – Q2 ● Le Diag' – Un Levier de Performance ciblée

Public concerné

- ⇒ Responsables de service/Direction

Nombre de participants

- ⇒ A distance : variable

Prérequis

- ⇒ Accès aux fonctions concernées sans restriction
- ⇒ L'accès à la Base de Données.
- ⇒ Le blocage d'un poste informatique pour la prise en main à distance.
- ⇒ La disponibilité des interlocuteurs clés.
- ⇒ L'identification des points d'intérêt spécifiques à examiner.

Durée de la prestation

- ⇒ À distance : 10hr discontinues

Tarifs

- ⇒ 1050€

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de prestation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Objectifs

Établir un état des lieux instantané et identifier des axes d'amélioration concrets en s'appuyant sur l'analyse des données de votre système d'information (issues de nos solutions).

Déroulement et Expertise

Le Diag est réalisé à distance sur une durée de 10 heures par un consultant MUST expert de nos produits et de votre secteur.

Le consultant :

- Collecte les indicateurs clés et examine vos processus.
- Formule des recommandations précises.
- Identifie les leviers d'amélioration et les sources potentielles de productivité.

Les 4 Étapes du Diagnostic

- Analyse des Données Client : Étude à distance des données (sous accord) pour chiffrer le potentiel d'amélioration (estimation de ROI).
- Rendez-vous d'Approfondissement : Échange avec les référents pour affiner le diagnostic et valider les hypothèses de gains.
- Analyse et Rédaction : Élaboration d'un compte rendu détaillé incluant l'analyse des résultats et la formulation des recommandations.
- Restitution Finale : Présentation des conclusions et remise du compte rendu au client.

Les pistes d'optimisation identifiées se traduisent par des gains mesurables :

Gains Financiers et Temporels : Optimisation de la gestion (activité, finances, ressources) pour des économies directes.

Optimisation de l'Investissement Initial : Meilleure exploitation des fonctionnalités existantes de nos solutions, maximisant l'utilisation de votre investissement.

Identification d'Évolutions Pertinentes : Détermination des modules complémentaires nécessaires.

Montée en Compétence : Évaluation des besoins en formation et ajustement des modes opératoires pour un gain d'efficacité immédiat.

Suite donnée aux Recommandations

Le compte rendu est transmis aux commerciaux dédiés pour la proposition, si nécessaire, d'une offre complémentaire basée sur les recommandations.

Diagnostics Disponibles

- Financier
- Logistique
- Télésuivi
- HAS (Référentiel)

G5C ● Audit – Analyse en profondeur

Public concerné

- Responsables de service/Direction

Nombre de participants

- Présentiel : variable

Prérequis

- Accès aux fonctions concernées sans restriction
- L'accès à la Base de Données.
- Le blocage d'un poste informatique si prise en main à distance.
- La disponibilité des interlocuteurs clés.
- L'identification des points d'intérêt spécifiques à examiner.

Durée de la prestation

- En présentiel :
Audit ciblé (un périmètre) : 3 jours au total.
Audit complet (3 périmètres) : 9 jours au total.

Tarifs

- Voir notre tarif horaire de consulting
Hors frais de déplacement

Inscription

Au moins 30 jours avant le début de la date de prestation souhaitée, suivant disponibilités

must.commercial@orisha.com

Objectifs

L'objectif est d'identifier des points d'attention en s'appuyant sur l'analyse des données de votre système d'information. Il vise à en préciser les besoins associés, puis à formuler une ou plusieurs recommandations.

Chaque point est assorti d'un niveau de criticité, permettant une priorisation en vue d'un plan d'action à court, moyen et long termes.

L'ensemble est synthétisé dans un document, regroupant les constats, recommandations, éléments d'appui, contexte et actions à engager. Ce livrable pourra être étudié et mis en œuvre avec l'appui d'un chef de projet.

Déroulement et Expertise

Audit par un consultant MUST expert (produits et secteur) :

- Audit Ciblé (un périmètre) : 3 jours
- Audit Complet (3 périmètres) : 9 jours

Le consultant :

- ➔ Collecte les indicateurs clés et examine vos processus.
- ➔ Formule des recommandations précises.
- ➔ Identifie les leviers d'amélioration et les sources potentielles de productivité.

Les 5 Étapes de l'audit

- ➔ Phase de Préparation (0,5 jour) : Collecte des documents nécessaires, cadrage de la mission et planification détaillée de l'audit.
- ➔ Entretiens Approfondis :
 - ◆ Entretiens avec les Responsables Opérationnels (0,8 jour par périmètre) : Échanges ciblés avec les référents (logistique, facturation, opérationnel terrain) pour un diagnostic précis.
 - ◆ Échange Stratégique avec la Direction (0,2 jour) : Recueil des attentes et de la vision globale pour garantir l'alignement stratégique des recommandations.
- ➔ Analyse et Vérification Terrain (0,5 jour par périmètre) : Analyse des données recueillies et, si nécessaire, tests pratiques sur le logiciel pour confirmer les hypothèses de gains.
- ➔ Consolidation et Rédaction du Rapport (1 jour pour 2 jours d'Audit) : Élaboration d'un compte rendu détaillé, structuration des résultats et formulation des recommandations, incluant l'estimation de ROI.
- ➔ Restitution Finale : Présentation au client des conclusions et remise du rapport d'audit.

L'audit permet une évaluation approfondie de la conformité et de l'efficacité de vos processus, systèmes et pratiques. Les pistes d'optimisation identifiées se traduisent par des bénéfices mesurables :

- Amélioration de la Performance et Réduction des Risques : Les gains financiers et temporels proviennent de l'amélioration des processus

(activité, finances, ressources, logistique), de la détection et de la correction des erreurs/faiblesses, et du renforcement de la gestion des risques.

- Maximisation de l'Investissement Logiciel : Une meilleure exploitation des fonctionnalités existantes de nos solutions assure la conformité réglementaire et maximise l'utilisation de votre investissement initial.
- Stratégie d'Évolution Pertinente : L'identification des modules complémentaires nécessaires est guidée par l'objectif d'optimisation et d'efficacité.
- Montée en Compétence et Confiance : L'évaluation des besoins en formation et l'ajustement des modes opératoires garantissent un gain d'efficacité immédiat et renforcent la confiance des parties prenantes dans vos pratiques.
- La détection d'anomalie ou la suggestion d'amélioration entrent également dans le périmètre de l'audit.

Suite donnée aux Recommandations

Le compte rendu est transmis aux commerciaux dédiés pour la proposition, si nécessaire, d'une offre complémentaire basée sur les recommandations.

Généralement, à l'issue de l'audit, un plan d'actions est établi. Le suivi de ce dernier s'étend sur plusieurs mois afin d'assurer le contrôle et l'ajustement des actions à déployer à court, moyen et long termes.

Périmètres concernés

- Financier : dossier, suivi des dossiers, facturations, FAE, télétransmission, rejets, relances
- Logistique : inventaire, gestion de stocks, gestion marquage CE, traçabilité
- Terrain : interventions, PRM, espace santé, webplanning



Guide d'orientation pédagogique

Optimisez votre plan de développement des compétences (**recommandations**)

Ce guide méthodologique a pour objectif de vous accompagner dans l'arbitrage et la sélection de vos parcours de formation. Il s'articule autour de trois indicateurs clés conçus pour sécuriser votre trajectoire de montée en compétences :

- **L'arborescence des prérequis** : Identification des dépendances pédagogiques et des compétences socles impératives avant d'accéder aux modules avancés.
- **L'indice de maturité opérationnelle** : Évaluation du calendrier idéal de déploiement pour déclencher les formations au moment le plus opportun de la vie de votre entreprise.
- **L'optimisation des financements (OPCO)** : Cartographie des programmes éligibles à une prise en charge par les opérateurs de compétences afin de maximiser votre budget formation.

Formations préalables requises

Pour aborder ce module sereinement : L'accès à ce cours nécessite d'avoir validé les formations indiquées en amont.

Pourquoi est-ce important ? Ces étapes préalables constituent le socle de connaissances indispensable pour assimiler pleinement les notions avancées.

L'objectif : Vous garantir une progression fluide, sans blocage technique, pour tirer le meilleur parti de votre apprentissage

Prestation (toutes confondues)	Formations préalables requises
G5C ● EXPRESS - niveau Standard	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Pack Essentiel G5 Cloud	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Articles - niveau Standard	Prise en main - niveau standard
G5C ● Articles - niveau Expert	Articles - niveau Standard
G5C ● Achats, Gestion de Stock - niveau Standard	Articles - niveau Standard
G5C ● Achats, Gestion de Stock - niveau Expert	Achats, Gestion de Stock - niveau Standard
G5C ● Mobilité Logistique, Inventaire - niveau Standard	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Mobilité Logistique - niveau Expert	Mobilité Logistique, Inventaire - niveau Standard
G5C ● Mobilité Traçabilité/Désinfection - niveau Standard	Interventions - niveau Standard
G5C ● Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard	Prise en main - niveau Standard, Articles - niveau Standard
G5C ● Dossiers, Livraisons, Suivi de Dossiers - niveau Expert	Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau

	Standard
G5C ● Facturation - niveau Standard	Articles - niveau Standard, Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
G5C ● Facturation - niveau Expert	Facturation - niveau Standard
G5C ● Télétransmission - niveau Standard	Facturation - niveau Standard
G5C ● Dématérialisation des factures – niveau Standard	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Interventions - niveau Standard	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Mobilité Terrain - niveau Standard	Interventions - niveau Standard, Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard (partie Validation)
G5C ● PRM - niveau Expert	Interventions - niveau Standard, Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
G5C ● Espace Santé - niveau Standard	Interventions - niveau Standard, Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
G5C ● Gestion de l'oxygène - niveau Expert	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Télésuivi - niveau Expert	Interventions - niveau Standard, Facturation - niveau Standard, Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
G5C ● Fonctions SAV - niveau Expert	Interventions - niveau Standard, Articles – niveau Standard, Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
Q2 ● Prise en main, Patient, Administratif - niveau standard	pas de prérequis spécifiques
Q2 ● Achats, Logistique et gestion de stock – niveau standard	pas de prérequis spécifiques
Q2 ● Facturation, télétransmission, règlements - niveau standard	pas de prérequis spécifiques
MUST One ● Achats, Logistique et gestion de stock - Niveau standard	pas de prérequis spécifiques
MUST One ● Relation clients, Administratif - Niveau standard	pas de prérequis spécifiques
MUST One ● Facturation, télétransmission et gestion des paiements - Niveau standard	pas de prérequis spécifiques
MUST One ● Must One Intégral - Niveau standard	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Prise en main - focus	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Parcours G5 Cloud - Focus	prise en main standard, Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
G5C ● Proposition de réapprovisionnement - Focus	Achats, Gestion de Stock - niveau Standard
G5C ● Marquage CE - Focus	Achats, Gestion de Stock - niveau Standard

G5C ● TIPS/LPP - focus	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Gestion des impayés, Relances - Focus	Facturation - niveau Standard
G5C ● Gestion des retours SESAM-VITALE - Focus	Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard, Facturation - niveau Standard
G5C ● Paramétrage Export Comptable - Focus	Facturation - niveau Standard
G5C ● Création de courrier personnalisé - Focus	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Mon quotidien avec la Mobilité Terrain (MAD) - Focus	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Mon quotidien avec la Mobilité Terrain (RESPI) - Focus	pas de prérequis spécifiques
G5C ● SMS - Focus	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Validation des données - Focus	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Planning Web - Focus	Interventions - niveau Standard
G5C ● Outils du RGPD - Focus	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Parcours Prescripteur/Patient dans l'Espace Santé - Focus	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Télésuivi, Tour de Contrôle - Focus	Connaissance du principe des API Fabricants, Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard
G5C ● Grand Appareillage - Focus	pas de prérequis spécifiques
MUST One ● Prise en main - Focus	pas de prérequis spécifiques
G5C - Q2 ● Le Diag' - Un Levier de Performance ciblée	pas de prérequis spécifiques
G5C ● Audit - Analyse en profondeur	pas de prérequis spécifiques

L'indice de maturité opérationnelle

Recommandations :

Pour aller plus loin et vous aider dans votre choix, vous avez peut-être remarqué que les programmes portent une icône de type  ,  ou  . Ces icônes représentent le niveau de maturité nécessaire ou recommandé pour votre entreprise, aligné sur sa courbe de croissance :

- Une formation marquée  peut être suivie dès l'ouverture de l'entreprise, visant l'acquisition rapide des fondamentaux.
- Une formation marquée  , nécessitant un degré opérationnel, est généralement recommandée après 2 ou 3 mois d'existence et la confrontation à de premières contraintes solides.

- Enfin, une formation avec le logo  (niveau mature) est destinée aux entreprises avec 6 à 12 mois d'existence, qui recherchent une amélioration des processus, une plus grande expertise et la capacité de personnalisation hors des cadres standards en autonomie.

L'optimisation des financements (OPCO)

Inventaire des prestations éligibles aux dotations des Opérateurs de Compétences (OPCO).

 Prestations potentiellement éligibles à une prise en charge OPCO	 Prestations non prises en charge OPCO
G5C  EXPRESS - niveau Standard	G5C  Prise en main - focus
G5C  Pack Essentiel G5 Cloud	G5C  Parcours G5 Cloud - Focus
G5C  Articles - niveau Standard	G5C  Proposition de réapprovisionnement - Focus
G5C  Articles - niveau Expert	G5C  Marquage CE - Focus
G5C  Achats, Gestion de Stock - niveau Standard	G5C  TIPS/LPP - focus
G5C  Achats, Gestion de Stock - niveau Expert	G5C  Gestion des impayés, Relances - Focus
G5C  Mobilité Logistique, Inventaire - niveau Standard	G5C  Gestion des retours SESAM-VITALE - Focus
G5C  Mobilité Logistique - niveau Expert	G5C  Paramétrage Export Comptable - Focus
G5C  Mobilité Traçabilité/Désinfection - niveau Standard	G5C  Création de courrier personnalisé - Focus
G5C  Clients, Dossier, Livraison, Suivi de Dossier - niveau Standard	G5C  Mon quotidien avec la Mobilité Terrain (MAD) - Focus
G5C  Dossiers, Livraisons, Suivi de Dossiers - niveau Expert	G5C  Mon quotidien avec la Mobilité Terrain (RESPI) - Focus
G5C  Facturation - niveau Standard	G5C  SMS - Focus
G5C  Facturation - niveau Expert	G5C  Validation des données - Focus
G5C  Télétransmission - niveau Standard	G5C  Planning Web - Focus
G5C  Dématérialisation des factures – niveau Standard	G5C  Outils du RGPD - Focus
G5C  Interventions - niveau Standard	G5C  Parcours Prescripteur/Patient dans l'Espace Santé - Focus
G5C  Mobilité Terrain - niveau Standard	G5C  Télésuivi, Tour de Contrôle - Focus
G5C  PRM - niveau Expert	G5C  Grand Appareillage - Focus
G5C  Espace Santé - niveau Standard	MUST One  Prise en main - Focus
G5C  Gestion de l'oxygène - niveau Expert	G5C - Q2  Le Diag' - Un Levier de Performance ciblée
G5C  Télésuivi - niveau Expert	G5C  Audit - Analyse en profondeur
G5C  Fonctions SAV - niveau Expert	
Q2  Prise en main, Patient, Administratif - niveau standard	
Q2  Achats, Logistique et gestion de stock – niveau standard	

Q2 ● Facturation, télétransmission, règlements - niveau standard	
MUST One ● Achats, Logistique et gestion de stock - Niveau standard	
MUST One ● Relation clients, Administratif - Niveau standard	
MUST One ● Facturation, télétransmission et gestion des paiements - Niveau standard	
MUST One ● Must One Intégral - Niveau standard	

Votre équipe



« Celui qui cesse d'apprendre est vieux, qu'il ait vingt ou quatre-vingts ans. Celui qui continue d'apprendre reste jeune. »

— attribuée à Henry Ford