

# Le dossier de la personne accueillie ou accompagnée



RÉFÉRENTE PÉDAGOGIQUE

**Hélène ANARD-MICHELOT**  
Médecin - Formateur EFECTS

Chef de clinique à l'AP-HP puis médecin responsable d'une unité gériatrique aiguë avant de devenir Médecin-Chef de l'Hôpital Henry Dunant de la Croix Rouge. Hélène ANARD-MICHELOT a décidé de capitaliser sur ses compétences expertes et pédagogiques développées tout au long de sa carrière, elle partage désormais son temps entre des actions de formation et le poste de médecin coordonnateur en EHPAD.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### PARTICIPANTS

Directeurs d'associations, directeurs d'établissements ou salariés SMS  
Groupe de 6 à 12 stagiaires  
Prérequis : avoir accès ou contribuer à la tenue du dossier de l'utilisateur

### DATES DES SESSIONS

- Durée : 1 jour
- Horaires : 9h30-17h00
- Mardi 7 novembre 2017
- Mardi 5 juin 2018

### LIEUX DES SESSIONS

- Créteil (locaux de FACE PEP)
- En vos locaux (nous consulter)

**TARIF** 280 € / personne / jour

LES



- Ce programme peut être adapté aux besoins de votre équipe et dispensé en vos locaux.
- Une formation à la fois juridique et organisationnelle, interrogeant les pratiques pour retenir les bonnes pratiques.
- Une formatrice ayant une double expérience, à la fois utilisatrice (praticienne) et responsable de la mise en œuvre du dossier de l'utilisateur.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Permettre aux responsables et porteurs de projets SMS :

- d'adapter les pratiques de l'établissement aux obligations inhérentes au dossier de l'utilisateur,
- de concevoir ce dossier et son utilisation comme un pilier de la politique qualité de l'établissement.

## PROGRAMME

### Le dossier de l'utilisateur, c'est-à-dire ?

- Quel outil, pour qui ? Pour quoi ? Avec quels risques encourus ?
  - Pour la personne accueillie ou accompagnée : rappels juridiques.
  - Pour les professionnels de santé : comment optimiser et sécuriser le travail en équipe.
  - Pour les tiers.
- Quelle composition, quelle utilisation ?
- Contenu, traçabilité de l'information, mise à jour, archivage
- La transmission de ces informations : le cadre juridique associé à la circulation de ces informations dans le respect de la vie privée et du droit d'accès à ces données.

### Les bonnes pratiques associées dans le cadre de la politique qualité

- La bonne articulation du droit des usagers, du partage des informations utiles dans le respect du secret professionnel et d'une démarche continue d'amélioration de la qualité du service rendu aux personnes accueillies ou accompagnées.

### Méthodes et outils pédagogiques

- Apports théoriques et juridiques couplés à des expériences de cas concrets vécus par la formatrice.
- Une adaptation des cas au contexte de la structure (profil des gestionnaires, système d'information ou non).

### Évaluation

- Un questionnaire de satisfaction sera remis aux stagiaires en fin de formation.
- Un questionnaire sera envoyé au cours de l'année suivante afin d'appréhender les impacts de cette formation sur la qualité des dossiers et des transmissions.