

LA NOMENCLATURE GÉNÉRALE DES ACTES PROFESSIONNELS



PRÉSENTIEL

INTER entreprise :
440€ HT/personne

DURÉE : 14H

CONTACT

FORE ENTREPRISE

Moudong Sud
97122 Baie-Mahault

0590 38 00 40

fore.entreprise@fore.fr

www.fore.fr/entreprise

www.fore.fr



PUBLIC

Infirmier(e), Secrétaire médical ou Prestataire en gestion administrative de professionnels de santé.

PRE-REQUIS

Aucun



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Connaître les différents textes réglementaires
- Reconnaître les degrés de responsabilité, la délégation de soins et la prescription
- Appliquer les dispositions de la Nomenclature Générale des Actes Professionnels
- Connaître les modalités de facturation et s'adapter aux évolutions technologique de la télétransmission



CONTENU ET THÈMES ABORDÉS

- Règles professionnelles et responsabilité du soignant
- Règles de base : Cumuls, non cumuls et exceptions, Lecture détaillée de la NGAP,
- Précision sur les points sujet à interprétation
- Analyse, Cas concrets simples
- Comprendre le nouvel Avenant 6 et la BSI (qui entrent en vigueur à partir du 01/12/2019)
- Les différentes couvertures maladie
- Conventions et facturation : obligations envers l'assurance maladie
- Responsabilités et facturation : contrôle, sanction, recours
- Facturation et télétransmission
- Travail sur les cas concrets proposés et pièges à éviter

NB. Pensez à apporter vos situations personnelles avec les prescriptions anonymées afin que l'on travaille sur vos besoins et répondre à vos questions.



METHODES & OUTILS PEDAGOGIQUES :

Apports théorique et pratique. De nombreux exercices et applications tout au long de la formation. Pédagogie active et participative. Echanges encouragés entre les participants.

EVALUATION :

Diagnostic Quizz
Evaluation formative : grille d'évaluation par compétence
Une évaluation de la qualité permettant d'exprimer leur ressenti vis-à-vis de la formation.

VALIDATION :

Attestation de formation