



Gestionnaire tiers payant

Formation courte

Public	Professionnel de santé, secrétaire médical, assistante dentaire, dentaire, personnels administratifs et financier d'établissement de soins.
Prérequis	Avoir une première expérience dans le domaine de la facturation de prestations de santé : (Secrétaire médicale, facturier(ère) tiers payant, assistante dentaire, aide comptable Responsable de centre médical ou dentaire)
DISPOSITIONS PRATIQUES	Effectif maximum : 20 participants.
Modalités et délai d'accès	Inscription par mail ou par téléphone au minimum 7 jours ouvrés avant le démarrage de la session pour les professionnels ou 12 jours ouvrés pour les particuliers.
Présentation générale (Problématique, intérêt)	Aujourd'hui les établissements de soins ont de plus en plus de mal du mal à comprendre et à maîtriser les règles régissant la pratique du tiers payant, tant ces dernières se sont complexifiées au cours de ces dernières années. La formation Gestion du tiers payant permet au personnel des établissements d'être en mesure de pouvoir constituer des dossiers tiers payant, de traiter les rejets de facturation RO et RC et également d'effectuer les rapprochements bancaires des règlements perçus par les organismes payeurs.
Objectifs visés	<ul style="list-style-type: none">• Contrôler les droits et les garanties tiers payant des assurés pour garantir l'exactitude des données des dossiers tiers payant, en consultant les plateformes en ligne mise à disposition par les organismes payeurs.• Créer et mettre à jour les dossiers tiers payant des patients pour permettre la facturation de leurs soins en tiers payant, en se référant aux règles édictées par les instances de santé publiques.• Annuler et mettre en avoir les factures tiers payant pour pouvoir permettre la correction des dossiers tiers payant, en respectant les règles de gestion imposées par les éditeurs des logiciels métiers.• Traiter et recycler les rejets RO et RC des factures tiers payant pour permettre le recouvrement de l'ensemble des créances dues à l'établissement de soins, en apportant les corrections imposées par les conventions des organismes payeurs.• Enregistrer et lettrier les règlements des créances tiers payants RO et RC , pour permettre aux services comptables et financier d'évaluer la trésorerie en , en procédant aux rapprochements des virements bancaires et les titre NOEMIE reçus.



<p>Contenu de la formation</p>	<p>Programme détaillé :</p> <p><u>Semaine 1 (35 heures)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Connaitre et maitriser les règles de facturation tiers payant.• Créer et mettre à jour les dossiers tiers payants.<ul style="list-style-type: none">_Contrôler des droits RO et RC sur plateforme WEB (CDR, Almerys, Viamedis , etc.)_Mettre à jour les couvertures sociales des assurés.• Facturer des dossiers tiers payant en Mode FSE, DRE, B2 et papier. <p><u>Semaine 2 (35 heures)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Traiter les rejets des factures tiers payant RO et RC<ul style="list-style-type: none">_Cause, interprétation et modalités de correction des rejets RO_Cause, interprétation et modalités de correction des rejets RC• Rapprocher et lettrer les créances RO, RC, Assurés<ul style="list-style-type: none">_Identification des créances et des_Rapprochement des virements bancaires et des titres Noémie._Lettrage des parts RO et RC_Traitement des indus et des instances de règlement.
---------------------------------------	--



Modalités pédagogiques	<p>Moyens pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none">• Support de cours et Quizz au format power point.• Exercices pratiques sur la création, la facturation et le recouvrement des dossiers tiers payant.• Cas pratique sur support Papier et simulateur logiciel tiers payant.<ul style="list-style-type: none">_ Constitution du dossier tiers payant._ Traitement des rejets régime obligatoire._ Traitement des rejets créances régime complémentaire._ Rapprochement bancaire/titre NOEMIE_ Lettrage des créances tiers payant• Matériel de vidéo-projection.• Simulateur Logiciel gestion tiers payant• Paperboard <p>Méthodes :</p> <p>Active/théorique/affirmative</p> <p>Modalités :</p> <ul style="list-style-type: none">_ Présentiel, distanciel, expérientiel (période en milieu professionnel)._ Point en amont de la formation avec restitution du besoin client._ Point en fin de journée de formation, recueil des impressions, régulation sur les autres Journées en fonction de l'évolution pédagogique. <p>Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une Régulation sur les points soulevés.</p>
Moyens D'encadrement de la formation	L'OF s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permettent l'ancrage en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques. Vidéo-projection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.
Compétences / Capacités professionnelles visées	<ul style="list-style-type: none">• Savoir constituer un dossier tiers payant.• Connaitre et maîtriser les règles aux prises en charge et aux exonérations tiers payant (Règles de calcul RO et RC).• Savoir identifier les motifs de rejets RO/RC• Savoir traiter les tous les types de rejets RO et RC.• Savoir recycler les rejets RC seuls.• Savoir procéder aux redressements des parts RC/RO/Assuré
Durée	Durée totale : 14 heures



Dates	Dates à convenir.
Lieu(x)	Dans nos locaux situés au 70 avenue du général De Gaulle 94000 Créteil ou sur le site du client.
Coût de la formation	1990 euros TTC
Accessibilité 	Un entretien préalable sera mis en place pour aménager au mieux la formation avec votre handicap. Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap. Contact référent handicap : Jean-Pierre Bridon
Restauration	Non concerné.
Hébergement	Non concerné.
Responsable de l'action, Contact	Jean Pierre Bridon, Tel : 01.49.81.68.12 Port : 07.81.01.48.73 Mail : jean-pierre.bridon@fmjformations.fr
Formateur /trice	Jean-Pierre BRIDON
Suivi de l'action	Mise en place d'outils permettant de vérifier la réalité du suivi de la formation par les stagiaires (<i>émarginement par les stagiaires et le formateur, Attestation de stage</i>) Une attestation de compétences et un certificat de réussite seront remis à chaque stagiaire
Evaluation de l'action	Une évaluation de l'action (<i>satisfaction des participants</i>) et une autre sur le degré d'acquisition des compétences (<i>tests, examens, fiches d'évaluation, entretiens...</i>) sont à envisager. Evaluation de la prestation de formation « à chaud » (<i>tour de table, cible, bilan écrit...</i>). Evaluation des acquis au regard des objectifs attendus « à froid » (<i>recommandée</i>). Après 3 mois ou 6 mois.



Indicateurs de résultats et de performance	<p>Nombre de stagiaires inscrits sur l'année en cours : Nombre de formations : 1 Taux de satisfaction : 100% Taux de réussite aux évaluations des acquis : 100%</p> <p>*Données mises à jour en 2024</p>
---	--