PROMOTORI DELL' INIZIATIVA:

DIREZIONE GENERALE
Azienda Ospedaliera "Guido Salvini"

UFFICIO FORMAZIONE PERMANENTE

RESPONSABILE SCIENTIFICO:
Dott. Guido Meregalli
Coordinamento Direzioni Amm.ve di Presidio

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA:
Ufficio Formazione Permanente
Azienda Ospedaliera "Guido Salvini"
v.le Forlanini 121, 20020, Garbagnate M.se (MI)
tel 02.99430.2959 / 005 / 049
fax 02.99430.2507
e-mail: ufp@aogarbagnate.lombardia.it

SEGRETARIA DELL'EVENTO:
Sig.a Marika Tedeschi
tel. 02.99430.2146
fax 02.994302.507
mail: mtedeschi@aogarbagnate.lombardia.it

DESTINATARI & DISPONIBILITA' POSTI: 12 per edizione
INFERMIERI 10 per edizione
MEDICI 2 per edizione

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:
I partecipanti sono autorizzati dai Responsabili/Coordinatori di UO.

Accreditamento ECM-CPD: 85053, crediti n° 6
(il provider declina qualsiasi responsabilità per l'eventuale cancellazione dell'evento)

Azienda Ospedaliera
"Guido Salvini"
Garbagnate Milanese

Sistema Sanitario Regione Lombardia

Corso residenziale

LA PRENOTAZIONE INFORMATIZZATA DI PRESTAZIONI AMBULATORIALI

1^ edizione:	1^ giornata 05/3/2014	2^ giornata 06/3/2014
2^ edizione:	1^ giornata 17/3/2014	2^ giornata 18/3/2014
3^ edizione:	1^ giornata 19/3/2014	2^ giornata 20/3/2014
4^ edizione:	1^ giornata 24/3/2014	2^ giornata 25/3/2014
5^ edizione:	1^ giornata 26/3/2014	2^ giornata 27/3/2014
6^ edizione:	1^ giornata 03/4/2014	2^ giornata 04/4/2014
7^ edizione:	1^ giornata 07/4/2014	2^ giornata 08/4/2014
8^ edizione:	1^ giornata 10/4/2014	2^ giornata 11/4/2014
9^ edizione:	1^ giornata 14/4/2014	2^ giornata 15/4/2014
10^ edizione:	1^ giornata 17/4/2014	2^ giornata 18/4/2014

sede degli incontri: Sala Andromeda - Presidio di Garbagnate M.se

PREMESSA

L'assunzione di iniziative che semplifichino l'erogazione delle prestazioni sotto l'aspetto amministrativo, limitando il numero di accessi presso la struttura ospedaliera ed agevolando il percorso interno alla medesima rientra nell'intento di migliorare l'accoglienza degli utenti. Tra le iniziative in corso di attuazione assume particolare rilevanza la decisione di affidare a ambulatori/reparti, dopo adeguata formazione, la prenotazione delle tipologie di prestazioni (ad esempio visite di controllo) ad utenti direttamente nei rispettivi ambulatori

OBIETTIVI

Acquisire autonomia nella gestione delle procedure informatiche di prenotazione/registrazione delle prestazioni a pazienti in carico al reparto/ambulatorio conseguente miglioramento della qualità del servizio reso al cittadino

PROGRAMMA DI LAVORO

Prima giornata:

14.00 alle 15.30	LA PRESCRIZIONE MEDICA/INTERNA - SISS LA GESTIONE ANAGRAFICA/STRANIERI VISUALIZZAZIONE AGENDE INDIVIDUAZIONE DELLA PRESTAZIONE
15.30 alle 17.00	LA GESTIONE DELL'ESECUZIONE CONCLUSIONE PRENOTAZIONE E STAMPA RICHIAMI AL FLUSSO MEF

Seconda giornata:

14.00 alle 15.30	LA PRENOTAZIONE AGENDE CORRELATE AI RICOVERI ANNULLAMENTI/VARIAZIONI PRENOTAZIONI RIPRENOTAZIONI
15.30 alle 17.00	VISUALIZZAZIONE AGENDE ACCETTAZIONI STAMPE FOGLI DI LAVORO Test di apprendimento e gradimento

docenti: interni