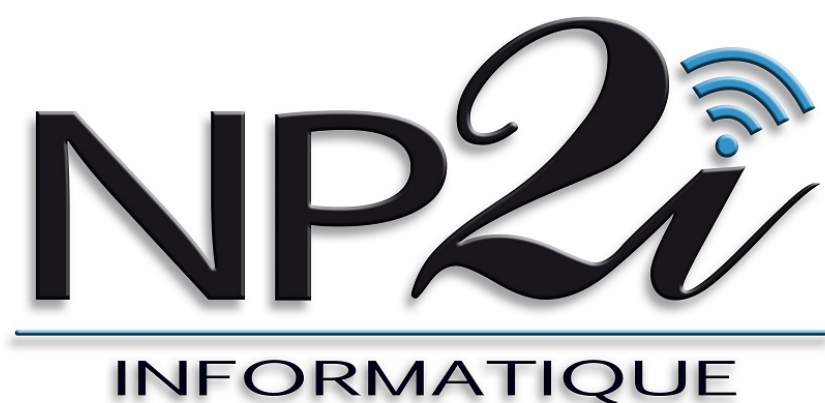


Programme de Formation

Administrative et Financière



Compétences visées

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Corriger les erreurs de saisie faite par le personnel de facturation et d'accueil.
- Télétransmettre les factures aux organismes de remboursement.
- Gérer les retours Noémie.
- Intégrer les règlements en facturation et comptabilité.
- Exporter les données comptables.

Public et prérequis

Niveau d'accès à la formation : aucun prérequis.

La formation est ouverte à "tous public" disposant de base sur le produit Xplore.

Un stagiaire ne disposant d'aucune connaissance du produit doit suivre dans un premier temps le module de formation « Xplore Exploitation »

Durée

Le programme sera sur une durée de 24h, répartie comme suit :

12h répartie en semaine S et 12h répartie en semaines S+3.

Date de début :/...../.....

Date de fin :/...../.....

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- ✓ Formation effectuée en salle.
- ✓ Etude de cas et de scénario théorique.
- ✓ TP / Exercice.
- ✓ Etude de cas réel durant l'assistance.

Les moyens techniques :

- ✓ Présentation sur vidéoprojecteur.
- ✓ Petit matériel tel que : micro, lecteur Sv.

Votre intervenant et interlocuteur principal

La formation est assurée par M. Pingaud fondateur de la NP2i ayant une expérience des produits Xplore de plus de 7 ans.

Avant de créer la NP2i M. Pingaud a travaillé au sein du pôle déploiement et développement de la société EDL.

Il a participé à :

- Gérer la mise en place de projet dans le milieu hospitalier public et privé.
- Installer les infrastructures et stations utilisateur.
- Former et assister les utilisateurs.
- Répondre aux besoins et attentes post déploiement.

Contenu

- Rappel des principes d'utilisation Xplore Exploitation (3h)
 - Le tableau de bord
 - L'accueil, cotation, facturation
 - Les FSE
 - Le paiement/encaissement
 - Les éditions (Financière, étiquette)
 - Les remises en banque

- Module Xplore Backoffice (5h)
 - Télétransmission (FSE, FT)
 - Gestion et traitement des retours Noémie
 - Rapprochement des dossiers
 - Visualisation des traitements et rejets effectués

- Export comptable (4h)
 - Clôture temporaire
 - Générer un brouillard
 - Générer les écritures auxiliaires
 - Export des écritures comptable

- Assistance utilisateur (12h)

Suivi et évaluation

Les moyens mis en œuvre afin de suivre l'exécution de l'action sont les suivants :

- En fin de formation un compte rendu sera transmis
- Feuille d'émargement
- Fiche d'évaluation de la formation
- Questionnaire oral durant les sessions de formation.
- Mise en situation sur des cas particuliers.
- Assistance à l'utilisateur
- Attestation de fin de stage