



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, 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 de plus en plus d'établissements de santé pratiquent le tiers payant pour faciliter l'accès aux soins à leurs patients. De ce fait, ils ont constamment besoins de recruter du personnel formé à la gestion du tiers payant pour pouvoir facturer correctement leurs prestations de santé caisses primaires d'assurance maladie et aux mutuelles. La formation Gestion du tiers payant permet aux apprenants d'acquérir les compétences nécessaires pour gérer l'ensemble des facturations et rejets tiers payant, et répondre ainsi aux besoins concrets des établissement de soins recruteurs.
Objectifs	• 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 lettrer 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.



Contenu de la formation	Programme détaillé : <u>Semaine 1 (35 heures)</u> • Connaitre et maîtriser les règles de facturation tiers payant. • Créer et mettre à jour les dossiers tiers payants. _ Contrôler des droits RO et RC sur plateforme WEB (CDR, Alмеры, Viamedis , etc.) _ Mettre à jour les couvertures sociales des assurés. • Facturer des dossiers tiers payant en Mode FSE, DRE, B2 et papier. <u>Semaine 2 (35 heures)</u> • Traiter les rejets des factures tiers payant RO et RC _ 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 _ 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	Moyens pédagogiques : • 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. _ 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 Méthodes : Active/théorique/affirmative Modalités : _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. Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une Régulation sur les points soulevés.
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	• Constituer un dossier tiers payant. • Connaître et maîtriser les règles aux prises en charge et aux exonérations tiers payant (Règles de calcul RO et RC). • Identifier les motifs de rejets RO/RC • Traiter les tous les types de rejets RO et RC. • Recycler les rejets RC seuls. • Procéder aux redressements des parts RC/RO/Assuré
Durée	Durée totale : 70 heures



Dates	Dates à convenir.
Lieu(x)	Dans nos locaux situés au 70 avenue du général De Gaulle 94000 Créteil
Coût de la formation	1780 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.com
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>émargement 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	• Taux de satisfaction : 100% • Taux de réussite aux évaluations des acquis : 100% *Données mises à jour en 2024
---	---