



Gestionnaire tiers payant **Formation en initiale**

Public	Tout public désireux d'apprendre les pratiques du tiers payant, sachant lire, écrire et compter.
Prérequis	Aucun diplôme requis. Certificat d'étude ou brevet des collèges niveau 3ème.
Dispositions Pratiques	Effectif maximum : 20 participants
Modalités et délai d'accès	Inscription par mail ou par téléphone au minimum 15 jours ouvrés avant le démarrage de la session pour les professionnels ou 21 jours ouvrés pour les particuliers.
Présentation générale (Problématique, intérêt)	<p>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.</p> <p>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 établissements de soins recruteurs.</p>
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Contrôler les droits 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 prestations de soins dispensées, en se référant aux règles édictées par les organismes payeurs tiers payant.• 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 letter les règlements des créances tiers payants RO et RC, pour permettre aux services comptables et financiers d'évaluer la trésorerie, en procédant aux rapprochements des virements bancaires et des titres NOEMIE reçus.



Contenu de la formation

Programme détaillé :

Semaine 1 (35 heures).

- Connaître 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, Almerys, Viamedis , etc.).
 - _ Mettre à jour les couvertures sociales des assurés.
- Déterminer avec exactitude les prises en charge et exonérations tiers payant.
- Annuler et mettre en avoir les prestations de soins rejetées.
- Recycler les dossiers tiers payant.
- Quiz, exercices et cas pratiques.

Semaine 2 (35 heures)

- Facturer les dossiers tiers payant recyclés.
- Facturation actes dentaires CCAM dentaire
- Facturation des actes médicaux CCAM et NGAP
- Facturations des actes d'imagerie médicale (honoraires + Forfaits techniques)
- Facturer les prestations en mode FSE, DRE, B2 ou encore B2.
- Quizz exercice et cas pratiques.

Semaine 3 (35 heures)

- Traiter les rejets des factures tiers payant RO et RC.
 - _ Causes, interprétation et modalités de correction des rejets RO.
 - _ Causes, interprétation et modalités de correction des rejets RC.
 - _ Relances créances rejetées RC seul.
- Préparer et lancer les télétransmissions des dossiers tiers payant recyclés.

Semaine 4 (35 heures)

- Rapprocher et letter les créances RO, RC, Assurés.
 - _ Identification des créances et des organismes payeurs.
 - _ Rapprochement des virements bancaires et des titres Noémie.
 - _ Lettrage des parts RO et RC.
 - _ Traitement des indus et des instances de règlement.
 - _ Redressement des part RO et RC.



<p>Durée de la formation</p>	<p>Durée totale : 440 heures :</p> <ul style="list-style-type: none">• 140 heures de formation théorique dispensées sous forme de cours et d'exercices.• 280 heures de stage pratique en entreprise.
<p>Modalités pédagogiques</p>	<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> <p>_Présentiel, distanciel, expérientiel (période en milieu professionnel).</p> <p>_Point en amont de la formation avec restitution du besoin client.</p> <p>_Point en fin de journée de formation, recueil des impressions, régulation sur les autres Journées en fonction de l'évolution pédagogique.</p> <p>Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une Régulation sur les points soulevés.</p>
<p>Moyens D'encadrement de la formation</p>	<p>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.</p> <p>Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques. Vidéo-projection.</p> <p>Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.</p>



Compétences / Capacités professionnelles visées	<ul style="list-style-type: none">• Connaitre et maîtriser les règles de facturation tiers payant• Identifier et contrôler les informations RO et RC des assurés• Créer et mettre à jour les dossiers tiers payant des patients• Traiter les rejets de facturations tiers payant RO et RC.• Contrôler le suivi du traitement des rejets.• Rapprocher les virements bancaires et les titres NOEMEI relatifs aux règlements tiers payant reçus.
Dates	Dates à convenir.

Lieu(x)	Dans nos locaux situés au 70 avenue du général De Gaulle 94000 Créteil.
----------------	--

Coût de la formation	A partir de 2990 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	<ul style="list-style-type: none">• Taux de satisfaction : 100%• Taux de réussite aux évaluations des acquis : 97 % <p>*Données mises à jour en 2024</p>