

<h2>Coordinateur(ice) dentaire</h2>	
<b>Public</b>	Toute personne désireuse de travailler ou travaillant au sein d'un établissement de soins, (agent administratif, secrétaire médicale, professionnel de santé, assistante dentaire, comptable, etc.)
<b>Prérequis</b>	Avoir le niveau 3 <sup>ème</sup> (certificats de fin d'études du collèges, brevets des collèges ou diplômes supérieurs).
<b>Modalités et délai d'accès</b>	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.
<b>Présentation générale (Problématique, intérêt)</b>	<p>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.</p> <p>La formation <b>Gestion du tiers payant - Coordinateur(ice) dentaire</b> permet aux apprenants d'acquérir les compétences nécessaires pour gérer l'ensemble des facturations et rejets tiers payant liés aux devis dentaires, et répondre ainsi aux besoins concrets des établissement de soins recruteurs.</p>
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner les activités administratives liées au devis dentaire, afin de permettre la réalisation des plans de traitement proposés aux patients.</li> <li>• Superviser et assister les équipes et les patients dans leurs démarches tout au long du parcours de prise en charge.</li> <li>• Assurer le recouvrement des créances tiers payant des prothèses dentaires posées auprès des organismes payeurs et des patients.</li> </ul>
<b>Compétences / Capacités professionnelles visées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retranscrire un devis dentaire sur un logiciel métier</li> <li>• Contrôler les droits RO et RC du patient</li> <li>• Effectuer les demandes de prises en charge</li> <li>• Traiter et facturer les accords de prise en charge</li> <li>• Programmer les rendez-vous d'empreinte et de pose</li> <li>• Editer les bons de commande des prothèses</li> <li>• Traiter les rejets et relances des règlements des prothèses</li> <li>• Procéder aux Rapprochement bancaires des règlements</li> </ul>
<b>Durée</b>	<b>Durée totale :</b> <b>140 Heures (Formation courte)</b> <b>70 heures (Formation courte)</b>
<b>Lieu(x)</b>	Dans nos locaux situés au 70 avenue du général De Gaulle 94000 Créteil.

**Contenu de la  
formation****Module 1** Constitution et facturation des dossiers tiers payant.

- Connaitre et maitriser les règles de facturation tiers payant.
- Créer et mettre à jour les dossiers tiers payants.
  - \_ Contrôler les droits RO et RC sur plateforme WEB.
  - \_ Mettre à jour les couvertures sociales des assurés.
- Contrôler les cotations CCAM, NGAP, etc.
- Facturer des dossiers tiers payant en mode FSE, DRE, B2 et papier.

**Module 2** : La facturation des prestations de santé en tiers payant.

- **Identifier Les actes remboursables et les actes hors nomenclature**
  - \_ Les actes CCAM.
  - \_ Les actes NGAP.
  - \_ Les actes hors nomenclature (HN).
- **Contrôler les cotations.**
  - \_ Connaitre les règles d'association d'acte.
  - \_ Connaitre les codes de regroupement.
  - \_ Connaitre les règles relatives aux majorations.
  - \_ Connaitre règles relatives aux modificateurs.
- **Facturer les soins médicaux et dentaires en tiers payant.**
- **Facturer les devis dentaires en tiers payant.**
  - \_ Saisir un devis dentaire à partir des cotations communiquées par le praticien
  - \_ Effectuer les Demande de prise en charge.
  - \_ Programmer les rendez vous d'empreinte et de pose.
  - \_ Editer et expédier les bons de commandes.
  - \_ Gérer et facturer les accords de prise en charge relatifs aux devis dentaires
  - \_ Elaborer les tableaux de bords relatifs à la facturation des devis dentaires.

**Module 3** : Traitement des rejets tiers payant.

- \_ Traiter les rejets RO.
- \_ Traiter rejets RC.

	<p><b><u>Module 4 : Rapprochement bancaires des créances tiers payant</u></b></p> <p>_Identification des créances RO et RC</p> <p>_Rapprochement des virements bancaires et des titres Noémie.</p> <p>_Lettrage des créances RO et RC</p> <p>_Elaborer les tableaux de suivis à partir des extractions issues du logiciel métier.</p>
<p><b>Coût de la formation par participant</b></p>	<p><b>A partir de 1780 TTC</b></p>
<p><b>Accessibilité</b></p> 	<p>Un entretien préalable sera mis en place pour aménager au mieux la formation avec votre handicap.</p> <p>Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des Différentes situations d'handicap.</p> <p>Contact référent handicap : Jean-Pierre Bridon</p>
<p><b>Responsable de l'action, Contact</b></p>	<p><b>Jean Pierre Bridon,</b>  <b>Tel : 01.49.81.68.12</b>  <b>Port :07.81.01.48.73</b>  <b>Mail : <a href="mailto:jean-pierre.bridon@fmjformations.com">jean-pierre.bridon@fmjformations.com</a></b></p>