



PROGRAMME DE FORMATION

« La nomenclature générale des actes professionnels: Les soins infirmiers et leur cotation »» »

Durée totale : 1 heures - 3 séances (2 de 4h et 1 de 2h)

Format : Distanciel (visioconférences Google Meet ou Teams)

Nombre de jours : 3 jours

Tarif indicatif : 600 € TTC

Effectif : De 1 à 5 participantes par session

Modalité de paiement:

- Frais personnel : jusqu'à 3 échéance de 200€ à compter du début de la formation
- Compte professionnel de Formation (CPF)
- FIF PL et/ou tout autre OPCO

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

La formation complète sur la NGAP a pour objectif de fournir les connaissances essentielles pour maîtriser la nomenclature des actes professionnels (NGAP) et optimiser la facturation en tant qu'infirmière libérale. Elle vise à prévenir les erreurs courantes, garantir la conformité des actes facturés et offrir une compréhension approfondie des règles et cotations spécifiques de la NGAP. Cette formation permet aux participants de sécuriser leurs revenus, de gérer efficacement les rejets et les réclamations, tout en respectant les obligations administratives et réglementaires. Enfin, elle aborde des stratégies pratiques pour intégrer la NGAP dans la gestion quotidienne d'une activité libérale et renforcer l'efficacité des prises en charge

1. Maîtriser les bases de la NGAP pour une facturation conforme et optimale
2. Optimiser la gestion des cotations et éviter les erreurs fréquentes.
3. Comprendre et appliquer les différences entre cotations simples, cumulées et spécifiques.
4. Réaliser et valoriser le bilan de soins infirmiers (BSI) conformément à la réglementation.



5. Développer des compétences pratiques grâce à des cas concrets et des exercices ciblés.
6. Assurer la conformité administrative et financière pour sécuriser son activité.

PUBLIC VISÉ

Cette formation s'adresse :

- Aux infirmières libérales souhaitant maîtriser la NGAP et le Bilan de Soins Infirmiers pour optimiser leur facturation et garantir leur conformité.
- Aux infirmières en cours d'installation ou récemment installées, souhaitant acquérir des bases solides pour sécuriser leur activité.
- Aux professionnelles désirant approfondir leurs connaissances en gestion administrative et financière dans le cadre de leur pratique libérale.
- Aux facturières ou gestionnaires accompagnant les infirmières libérales, souhaitant perfectionner leurs compétences en matière de facturation et de nomenclature.

PRÉREQUIS

Afin de garantir une expérience de formation optimale, les participants doivent remplir les prérequis suivants :

- **Connaissances de base en administration** : Avoir une compréhension des principes fondamentaux de la gestion administrative, y compris la gestion de dossiers et la rédaction de documents.
- **Organisation et rigueur** : Être capable de travailler de manière organisée, gérer plusieurs tâches simultanément et respecter les délais.
- **Intérêt pour le secteur de la santé** : Avoir un intérêt pour le domaine de la santé et une volonté de comprendre les spécificités liées à la facturation des soins.
- **Connaissances de base en informatique** : Une maîtrise des outils informatiques de base (traitement de texte, tableurs, mails) est requise pour la gestion des aspects administratifs et la facturation.
- **Capacité à travailler de manière autonome** : Les participants doivent être prêts à gérer indépendamment les aspects financiers, administratifs et organisationnels de leur future activité libérale.

Compétences et conditions pour suivre la formation en visioconférence

1. **Connexion Internet stable** : Disposer d'une connexion Internet fiable avec un débit suffisant pour suivre les sessions en visio sans coupure.
2. **Matériel informatique adapté** : Accéder à un ordinateur ou une tablette avec webcam et micro pour interagir avec les formateurs. Un smartphone peut servir de complément, mais un écran plus grand est recommandé pour une meilleure lisibilité des documents partagés.
3. **Maîtrise des outils de visioconférence** : Savoir utiliser des plateformes de visio (Zoom, Teams, Google Meet) pour se connecter aux sessions, interagir avec les formateurs, et accéder aux supports pédagogiques.
4. **Environnement de travail calme** : Prévoir un espace tranquille et propice à la concentration pendant les sessions en visio.
5. **Gestion du temps et organisation** : Être capable de gérer son emploi du temps pour assister aux sessions en direct, et effectuer les exercices et activités proposés en dehors des séances.

OUTILS ET ÉVALUATION

Avant la formation : avant le démarrage de la formation, un « call personnalisé » vous sera proposé afin d'analyser vos besoins spécifiques et d'adapter le contenu de la formation.

Pendant la formation : durant la formation, nous mettons en place un mécanisme de réveil pédagogique en début de chaque journée. Cela inclut un débriefing des activités précédemment réalisées, permettant ainsi d'identifier d'éventuels écarts par rapport aux attentes. Si nécessaire, des mesures de formalisation seront prises pour réguler les points soulevés.

Afin d'évaluer si les connaissances acquises pendant la formation sont correctement assimilées et faciliter la transférabilité sur le poste de travail, chaque participant est évalué individuellement à l'aide :

- Cas concrets
- De questionnaires à choix multiples

À la fin de chaque séance un compte rendu est envoyé à l'infirmier(e)

Une évaluation finale à la fin de la formation validera votre niveau en sortie de formation.

Un point en fin de journée de formation recueillera vos impressions à l'aide d'un questionnaire d'évaluation à chaud qui mesurera votre satisfaction.

Après la formation : suite à la formation, nous maintenons un suivi actif en vous contactant environ un mois après la formation. L'objectif est d'évaluer l'impact du dispositif de formation dans votre quotidien professionnel et de nous assurer que les compétences acquises sont appliquées de manière efficace.

ENCADREMENT ET MOYENS

Idelstory 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. Ces séances s'appuient sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques.

Chaque étape de la formation se fait en privilégiant :

- ✓ les échanges avec les participants
- ✓ des exercices pratiques pour une meilleure assimilation des données transmises.

Des supports pédagogiques sont remis par mail à chaque participant :

- Supports de cours utilisés pendant chaque séance (PDF) et transmis en cours de formation.
- Des intervenants spécialisés en comptabilité, assurances et législation des droits infirmiers.



ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

Pour vous garantir un accompagnement optimal tout au long de votre formation, nous mettons à votre disposition une assistance technique dédiée. Que vous ayez des questions ou des besoins techniques, notre équipe est là pour vous aider selon les horaires suivants :

- **Lundi à vendredi:** 10h - 16h
- **Samedi et dimanche :** 9h - 12h

La formatrice se rendra disponible tout au long de la formation. Un espace Chat sera accessible tout au long et après la formation.

LIEU DE LA FORMATION

La formation se déroule en distancielle sur Google meet. Un lien vous sera envoyé après votre réservation sur CALENDLY

MODALITÉS D'ACCÈS

- Demande d'information par call personnalisé ou formulaire en ligne
 - Envoi du programme de formation par mail
 - Confirmation de participation via un lien personnalisé vers la fiche d'analyse de besoin envoyé par mail
 - Si la formation est financée par le participant : demande d'un acompte pour valider l'inscription
 - Si la formation est financée par un OPCO : demande de prise en charge transmise et acceptée avant validation
 - Une fois la prise en charge ou l'acompte validé, envoi du lien Calendly pour réserver les séances de formation
 - Signature du contrat de formation, envoi des conditions générales de vente et du règlement intérieur. et transmission des pièces justificatives nécessaires
-



ACCESSIBILITÉ

Formation adaptée à la situation de handicap – accompagnement par IDELSTORY ou via l'AGEFIPH

CONTACT

Aminata RAINGUEZ – Formatrice et référente handicap

Tél : 07.66.20.65.59

Mail : contact@idel-story.fr

CONTENU DE LA FORMATION

Cette formation propose une approche flexible et modulaire, permettant aux participants de choisir les parties qui correspondent le mieux à leurs besoins parmi les différents modules.

- **Origine et historique de la NGAP**
 - Présentation de la genèse de la NGAP : son introduction, ses objectifs initiaux, et les principales évolutions au fil des années.
 - Mise en perspective de son impact sur l'organisation des soins infirmiers et les relations avec l'Assurance Maladie.
- **Les dispositions générales de la NGAP**
 - Exploration des règles générales qui structurent la NGAP.
 - Explication des principes fondamentaux de codification et de valorisation des actes.
- **Le titre XVI de la NGAP**
 - Focus sur le titre XVI qui concerne spécifiquement les actes infirmiers.
 - Analyse des articles majeurs et des points clés qui régissent la pratique infirmière libérale.
- **Les majorations : MAU, MCI, MIE**
 - Détail des majorations spécifiques appliquées dans certains contextes :
 - MAU (Majoration pour Actes Uniques).
 - MCI (Majoration pour les soins aux patients dépendants de plus de 90 ans).
 - MIE (Majoration pour les soins de patients à domicile).
- **Cas pratiques pour comprendre leur application et leur cumul.**
 - **Règles de cumul des actes**
 - Décryptage des règles permettant ou limitant le cumul de certains actes.
 - Mise en avant des cas particuliers et des erreurs fréquentes à éviter.



- **Focus sur les actes nouvellement entrés en vigueur**
 - Analyse des actes récemment intégrés dans la nomenclature, avec leurs spécificités, conditions d'application, et enjeux pour les IDEL.
- **Focus sur l'article 12 du chapitre 1 et calendrier de déploiement**
 - Étude approfondie de l'article 12, ses implications sur la pratique infirmière et les ajustements nécessaires.
 - Présentation du calendrier de déploiement des nouvelles mesures et leur intégration progressive.
- **Cumul des actes liés à la dépendance**
 - Explication des règles spécifiques pour les actes liés à la dépendance, notamment chez les patients dépendants ou atteints de pathologies chroniques.
 - Présentation des particularités selon les types de prises en charge (domicile, institution, etc.).
- **Étude de cas concrets**
 - Analyse détaillée de plusieurs exemples tirés de la pratique quotidienne :
 - Cas réels permettant de mieux comprendre l'application des règles de la NGAP.
 - Étude d'un cas évolutif en fonction des modifications des prescriptions médicales, pour saisir les enjeux de la facturation et du respect des règles.

Fin de la formation:

- Séance de clôture interactive
- Révision des compétences clés acquises tout au long de la formation
- Partage des impressions des stagiaires via un questionnaire de satisfaction
- Feedback pour améliorer les futures sessions de formation

Cette formation allie théorie et pratique pour offrir aux participants les compétences nécessaires pour gérer leur activité sereinement et efficacement.

SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Questionnaire de positionnement, feuille d'émargement, exercices pratiques, questionnaires, document d'évaluation de satisfaction à chaud et à froid (1 mois) attestation de formation, certificat de réalisation individualisé.

DATES

Nous consulter



HORAIRES DE FORMATION

9 heures et demi à 16 heures : ce sont des séances d'une heure et demi qui seront choisis à partir d'un calendrier (calendly)

LES PLUS

1. Accompagnement personnalisé : Un suivi individuel pour chaque participant, permettant d'adapter le contenu de la formation à leurs besoins spécifiques et de répondre à leurs questions particulières.
 2. Formation pratique et concrète : Des modules axés sur des cas pratiques et des situations réelles pour une mise en application immédiate des compétences acquises.
 3. Flexibilité du distanciel : La possibilité de suivre la formation à distance, offrant une grande flexibilité pour les participants en termes d'horaires et de localisation.
 4. Séances en petit groupe : Un effectif limité à 5 personnes pour garantir une interaction optimale avec le formateur et entre les participants, favorisant ainsi les échanges et l'entraide.
 5. Réseau et communauté : La création d'un réseau professionnel avec d'autres infirmières en formation, permettant des échanges d'expérience et des partenariats futurs.
 6. Expertise professionnelle : Intervention de formateurs expérimentés dans le domaine de l'exercice libéral, apportant une expertise approfondie et des conseils pratiques.
 7. Outils et ressources complètes : Accès à des ressources pédagogiques variées (documents, vidéos, outils numériques) et à des modèles de documents administratifs, comptables et de communication.
 8. Suivi post-formation : Une possibilité de bénéficier de sessions de suivi et de coaching après la formation pour aider à surmonter les défis rencontrés lors de la mise en pratique.
 9. Focus sur la gestion de carrière : Des modules spécifiques sur la gestion de la carrière en libéral, incluant des stratégies de développement professionnel et de gestion du stress.
 10. Actualisation des connaissances : Une mise à jour régulière des contenus de la formation pour rester en phase avec les dernières évolutions réglementaires et technologiques dans le domaine de la santé libérale.
-

VOS DEMANDES

Si vous avez des questions ou des réclamations, n'hésitez pas à nous contacter par mail ou par téléphone. Pour toutes vos demandes, vous recevrez un accusé de réception le jour même.

Votre réclamation sera traitée dans un délai de 8 jours maximum après réception.