



PROGRAMME DE FORMATION

« La NGAP : les soins infirmiers et leur cotation — Module Perfectionnement »

Durée totale : 7 heures, réparties en 2 séances (1 séance de 5 h et 1 séance de 2 h)

Délai de réalisation : La formation est à réaliser dans un délai maximum de 1 mois à compter du début du parcours

Rythme : Séances non consécutives. Calendrier à la carte : la participante réserve ses séances selon ses disponibilités

Sessions : Proposées tout au long de l'année — il n'y a pas de dates fixes ; un calendrier de réservation est mis à disposition selon les disponibilités

Format : 100 % distanciel (visioconférences Google Meet ou Teams)

Effectif : Groupe de 5 participantes maximum. Une séance réservée est maintenue même si une seule participante y est inscrite

Conseil de rythme : compte tenu du délai d'un mois, nous recommandons de prévoir vos deux séances de façon rapprochée. Réservez-les en fonction de vos disponibilités.

Organisation des 7 heures en 2 séances

Les 7 heures sont réparties en 2 séances non consécutives, planifiées à la carte selon les disponibilités de la participante, dans un délai maximum de 1 mois :

Séance	Durée	Contenu
1	5 h	Approfondissement des libellés NGAP, cumuls d'actes autorisés, majorations, actes de perfusion et démarches administratives — apports théoriques appuyés sur au moins 10 cas cliniques
2	2 h	Travaux de groupe : situation clinique complexe évolutive et 20 exercices de soins spécialisés incluant des cumuls d'actes (soins courants et soins spécialisés)

Objectifs de la formation

Cette formation de perfectionnement a pour finalité de permettre à la participante de s'approprier toutes les caractéristiques des libellés de la NGAP, de maîtriser les règles de cumuls d'actes autorisés, de relier la NGAP à sa pratique quotidienne et de sécuriser son exercice comme sa facturation.

Elle vise plus précisément à rendre la participante capable de :

- S'approprier toutes les caractéristiques des libellés de la NGAP.
- Connaître et appliquer les règles de cumuls d'actes autorisés.
- Relier la NGAP à sa pratique professionnelle quotidienne.
- Sécuriser son exercice et sa facturation : protocole thérapeutique, traçabilité et démarches administratives préalables.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, la participante sera capable de :

1. Maîtriser toutes les caractéristiques des libellés de la NGAP (soins courants et soins spécialisés).
2. Appliquer les règles de cumuls d'actes autorisés, notamment pour les articles 1, 3, 10, 11 et 12 (soins courants) et les articles 3, 4, 5, 5 bis et 5 ter (soins spécialisés).
3. Coter les actes de soins liés à la perfusion et les actes nouvellement inscrits à la NGAP en 2019-2020.
4. Appliquer les majorations MAU, MCI et MIE dans leurs conditions respectives.
5. Intégrer le protocole thérapeutique, la planification, l'organisation et la traçabilité des soins dans sa pratique de cotation.
6. Réaliser les démarches administratives préalables à la facturation et coter des situations cliniques évolutives en toute sécurité.

Public visé

Cette formation s'adresse :

- Aux infirmières libérales déjà en activité souhaitant perfectionner leur maîtrise de la NGAP et sécuriser leur facturation.
- Aux infirmières disposant déjà de bases en NGAP (idéalement le module initial / thème S05-020) souhaitant approfondir les cumuls d'actes et les soins spécialisés.
- Aux professionnelles confrontées à des situations de cotation complexes (perfusion, actes cumulés, états cliniques évolutifs).
- Aux facturières ou gestionnaires accompagnant les infirmières libérales, souhaitant perfectionner leurs compétences en cotation des actes spécialisés.

Prérequis

S'agissant d'un module de perfectionnement, la participante doit disposer de connaissances préalables en NGAP (dispositions générales, titre XVI et cotation des actes courants), ou avoir suivi le module initial .

La formation ne requiert aucun diplôme particulier. Pour garantir une expérience optimale, la participante doit réunir les conditions suivantes :

- Connaissances de base de la NGAP et de la cotation des actes infirmiers courants.
- Organisation et rigueur : savoir travailler de manière organisée, gérer plusieurs tâches et respecter les délais.
- Intérêt pour le secteur de la santé et volonté d'approfondir les spécificités de la facturation des soins.
- Connaissances de base en informatique (traitement de texte, tableurs, e-mails).
- Capacité à travailler de manière autonome sur les aspects financiers et administratifs.

La formation se déroulant 100 % à distance en visioconférence, la participante doit également disposer de :

- une connexion Internet stable et de débit suffisant ;
- un ordinateur ou une tablette équipé(e) d'une webcam et d'un micro ;
- la maîtrise des outils de visioconférence (Zoom, Teams ou Google Meet) ;
- un environnement calme propice à l'apprentissage et une organisation permettant d'assister aux séances en direct et de réaliser les exercices.

Contenu de la formation

La formation allie apports théoriques et travaux de groupe intensifs. Elle couvre l'approfondissement des libellés de la NGAP, les cumuls d'actes autorisés, les actes de perfusion, les majorations et la sécurisation de la facturation, avec une mise en pratique construite exclusivement à partir de prescriptions réelles ou réalistes.

Séance 1 (5 h) – Approfondissement de la NGAP : libellés, cumuls, perfusion et facturation sécurisée

Apports théoriques :

- Les caractéristiques des libellés de la NGAP : lecture fine, portée et conditions d'application.
- Le protocole thérapeutique : cadre, contenu et incidence sur la cotation.
- La planification et l'organisation des soins.
- La traçabilité des soins : obligations réglementaires et bonnes pratiques.
- Les actes de soins liés à la perfusion : conditions et cotation.
- Les démarches administratives nécessaires préalables à la facturation.
- Les règles de cumuls d'actes autorisés : principes, cas particuliers et erreurs à éviter.
- Les majorations MAU, MCI et MIE : conditions et application.

Appui pratique de l'exposé :

- L'exposé s'appuie sur au moins 10 cas cliniques composés d'actes nouvellement inscrits à la NGAP (2019-2020) et/ou d'actes de perfusion.
- Parmi ces 10 exercices, au moins 4 sont couplés avec d'autres actes.
- Chaque exercice est construit à partir de prescriptions réelles ou réalistes ; la prescription, sa correction et les obligations réglementaires sont présentées ensemble.

Séance 2 (2 h) – Travaux de groupe et cotation de situations complexes

Travaux de groupe à partir d'au moins 1 situation clinique complexe :

- Cotation d'actes multiples et cumulés à partir de plusieurs prescriptions successives (situation évolutive).
- Cotation selon un état clinique évolutif du patient nécessitant concomitamment des soins infirmiers de pratique courante et des soins spécialisés.

Batterie d'exercices ciblés :

- 20 exercices de soins spécialisés incluant des cumuls d'actes inscrits aux articles 1, 3, 10, 11 et 12 (soins courants) et aux articles 3, 4, 5, 5 bis et 5 ter (soins spécialisés).
- Ces exercices sont distincts de ceux proposés dans le thème S05-020 et incluent impérativement les actes inscrits à la NGAP en 2019 et 2020.
- Les obligations réglementaires sont inscrites à chaque exercice.
- Relier la NGAP à sa pratique : synthèse, prévention des rejets et sécurisation de la facturation.

Engagement pédagogique sur les exercices

- Les corrections des 30 exercices (10 cas cliniques de la séance 1 et 20 exercices de travaux de groupe de la séance 2) sont jointes au dossier.
- Tous les exercices sont construits uniquement à partir de prescriptions réelles ou réalistes.
- Pour chaque exercice, la prescription, sa correction et les obligations réglementaires sont présentées ensemble, afin de permettre un traitement rapide du dossier de prise en charge.
- En cas de recours lié à des erreurs dans les exercices, une nouvelle série d'exercices est présentée.

Fin de la formation – Clôture

- 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.

Déroulé et modalités d'accès

De la première prise de contact jusqu'au suivi post-formation, le parcours se déroule selon les étapes suivantes :

1. **Prise de contact.** La personne nous contacte via Instagram ou en effectuant une demande sur le catalogue de formation.
2. **Analyse du besoin.** À la suite de la demande, le questionnaire d'analyse du besoin lui est envoyé.
3. **Appel personnalisé.** Une fois l'analyse du besoin remplie, l'assistante administrative la rappelle pour présenter les modalités de paiement et répondre à ses éventuelles questions.
4. **Envoi des modalités.** Un e-mail récapitulatif lui est ensuite adressé avec les différentes modalités, ainsi que le lien permettant de réserver ses séances de formation.
5. **Réservation des séances.** Une fois les séances réservées, la convention de formation lui est envoyée.
6. **Inscription.** Après signature de la convention, la participante est inscrite en formation et reçoit le questionnaire de positionnement.
7. **Convocation.** 48 heures avant le démarrage, la convocation lui est envoyée.
8. **Déroulement.** La formation se déroule selon le calendrier réservé.
9. **Évaluation des acquis.** Le jour de la fin de la formation, la participante passe son évaluation des acquis.
10. **Documents de fin de formation.** Une fois l'évaluation réalisée, les documents de fin de formation (attestation, certificat de réalisation) sont complétés et envoyés ; l'enquête de satisfaction à chaud est transmise immédiatement.
11. **Suivi à froid.** Environ un mois après la formation, l'enquête de satisfaction à froid est envoyée afin de mesurer l'impact du dispositif.

Outils et évaluation

- **Avant la formation :** un appel personnalisé est proposé afin d'analyser les besoins spécifiques de la participante et d'adapter le contenu de la formation.
- **Pendant la formation :** un temps de réveil pédagogique est mis en place en début de chaque séance, avec un débriefing des activités précédemment réalisées, permettant d'identifier d'éventuels écarts et de les réguler si nécessaire.

Afin d'évaluer l'assimilation des connaissances et de faciliter leur transfert en situation de travail, chaque participante est évaluée individuellement à l'aide de :

- cas concrets et exercices de cotation corrigés ;
- questionnaires à choix multiples.

Un compte rendu est envoyé à la participante à la fin de chaque séance. Une évaluation finale des acquis, en fin de formation, valide le niveau atteint. Un questionnaire d'évaluation à chaud recueille les impressions et mesure la satisfaction.

- **Après la formation :** un suivi actif est maintenu, avec une prise de contact environ un mois après la formation (enquête à froid), afin d'évaluer l'impact du dispositif et de s'assurer que les compétences acquises sont appliquées efficacement.



Modalités en cas d'interruption ou d'acquis non validés

Interruption ou abandon en cours de formation

Si la participante souhaite arrêter la formation, elle en informe l'organisme par message (WhatsApp) ou par e-mail. La formation est alors interrompue et un e-mail d'interruption lui est adressé pour formaliser cette interruption. La participante peut revenir vers l'organisme ultérieurement si elle souhaite un report afin de reprendre son parcours.

Acquis non validés à l'évaluation

Si l'évaluation des acquis n'est pas validée, une séance individuelle de rattrapage est planifiée. À l'issue de cette séance, une nouvelle évaluation est réalisée ensemble : si les acquis sont atteints, la formation est validée.

Encadrement et moyens pédagogiques

IDELSTORY s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels de la stagiaire. L'animation repose sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés permettant un ancrage en temps réel, et alterne apports théoriques et mises en pratique.

Chaque étape de la formation privilégie :

- les échanges avec les participantes ;
- des exercices pratiques pour une meilleure assimilation des contenus transmis.

Des supports pédagogiques sont remis par e-mail à chaque participante :

- supports de cours utilisés pendant chaque séance (PDF), transmis en cours de formation ;
- recueil des 30 exercices corrigés (prescription, correction et obligations réglementaires) ;
- intervention d'intervenants spécialisés en comptabilité, assurances et législation des droits infirmiers.

Assistance pédagogique et technique

Une assistance technique dédiée est disponible aux horaires suivants :

- du lundi au vendredi : 10 h – 16 h ;
- le samedi et le dimanche : 9 h – 12 h.

La formatrice se rend disponible tout au long de la formation. Un espace de chat reste accessible pendant et après la formation.

Lieu de la formation

La formation se déroule à distance, en visioconférence sur Google Meet. Un lien de connexion est envoyé après la réservation des séances.

Accessibilité

La formation est adaptée aux personnes en situation de handicap. Un accompagnement est assuré par IDELSTORY ou via l'AGEFIPH. Les modalités peuvent être adaptées sur demande, en lien avec notre référente handicap.

Référente handicap : Aminata RAINGUEZ — contact@idel-story.fr — 07 66 20 65 59.

Suivi et évaluation des résultats

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

Calendrier et horaires

Les séances sont proposées tout au long de l'année : il n'y a pas de dates fixes. Un calendrier de réservation est mis à disposition et la participante réserve ses séances en fonction de ses disponibilités, via des liens de réservation synchronisés aux calendriers.

Créneaux disponibles : en journée (à titre indicatif, de 9 h 30 à 16 h).

Les plus

- 1. Accompagnement personnalisé** : un suivi individuel pour chaque participante, permettant d'adapter le contenu à ses besoins spécifiques.
- 2. Formation pratique et concrète** : des séances axées sur des cas cliniques et des situations réelles, pour une mise en application immédiate.
- 3. Flexibilité du distanciel** : une grande souplesse d'horaires et de localisation grâce à un calendrier à la carte.
- 4. Séances en petit groupe** : un effectif limité à 5 participantes pour favoriser les échanges et l'entraide ; une séance réservée est maintenue même avec une seule participante.
- 5. Expertise professionnelle** : l'intervention de formateurs expérimentés dans la NGAP et l'exercice libéral.
- 6. Outils et ressources complètes** : accès à des ressources pédagogiques variées, aux 30 exercices corrigés et à des modèles de documents.
- 7. Suivi post-formation** : la possibilité de bénéficier d'un suivi après la formation pour accompagner la mise en pratique.
- 8. Actualisation des connaissances** : des contenus à jour des dernières évolutions réglementaires de la NGAP, incluant les actes 2019-2020.

Modalités de paiement et financement

Tarif de la formation : 300 € TTC

Option de financement	Détail
Paielement en 3 fois sans frais	Par virement (3 versements égaux). Le 1er virement intervient 15 jours avant le début de la formation.
Paielement en une fois	Par virement, avant le début de la formation.
France Travail	Prise en charge possible via France Travail (selon situation).
FIF PL	Prise en charge possible pour les infirmières libérales, sous réserve des plafonds annuels en vigueur.
Autres OPCO	Prise en charge possible par votre OPCO, selon votre situation.

Pour toute question sur le financement le plus adapté à votre situation, l'assistante administrative vous accompagne lors de l'appel personnalisé.



Vos demandes et réclamations

Pour toute question ou réclamation, n'hésitez pas à nous contacter par e-mail ou par téléphone. Vous recevrez un accusé de réception le jour même. Votre réclamation sera traitée dans un délai de 8 jours maximum après réception.

Contact

Aminata RAINGUEZ – Formatrice et référente handicap

Téléphone : +33 7 56 95 63 43

E-mail : contact@idel-story.fr