

## Bulletin d'inscription

OUI, je souhaite participer à la formation ayant pour thème **Journée Experte - Organiser le bureau des entrées et la chaîne de facturation** : 21 juin 2024, distanciel, 779€ TTC

J'ai bien pris note des conditions d'annulation\*.

(NB : le nombre de places est limité, les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée\*\*)

### Vos coordonnées

Établissement.....

Adresse.....

CP..... Ville.....

Stagiaire Nom, Prénom.....

Fonction.....

E-mail.....

Responsable formation Nom, Prénom.....

Tél. .... Fax.....

E-mail.....

Cachet :

Date:

Signature:

### Inscriptions :

- par courrier : retournez ce bulletin à LEH Formation : 253-255, cours du Maréchal-Gallieni • 33000 Bordeaux
- par courriel : [formation@leh.fr](mailto:formation@leh.fr)
- par télécopie: 05 57 57 08 69
- en ligne : [www.leh.fr/formation](http://www.leh.fr/formation)

Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant. Bulletin d'inscription à retourner par courrier affranchi à l'adresse indiquée au verso ou par télécopie au 05 57 57 08 69

# LEH Formation

## Pilotage



# JOURNÉE EXPERTE - ORGANISER LE BUREAU DES ENTRÉES ET LA CHAÎNE DE FACTURATION

Vendredi 21 juin 2024

Formation en distanciel

**Le présent bulletin d'inscription vaut acte d'engagement dès signature.**

\* Conditions d'annulation : les frais d'inscription seront facturés en cas d'annulation la veille de la formation, ou le jour même, ou en cas de non-présentation à la formation. Toute annulation devra être confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception reçu par LEH Formation au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Les remplacements sont admis, sans frais et à tout moment.

\*\*Cachet de la poste ou date d'émission de la télécopie ou de l'email faisant foi.

### Contact

Tél. 05.57.57.08.68

Fax 05.57.57.08.69

[formation@leh.fr](mailto:formation@leh.fr)



Numéro d'existence en qualité  
d'organisme de formation :

11753475275

SIRET : 434 161 741 00013

**Groupe LEH** un groupe d'experts au service des professionnels de santé

Édition Formation Conseil Évènement

### Pré-requis

Aucun pré-requis exigé

### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les outils de pilotage et d'organisation de la chaîne médico-administrative de facturation
- Optimiser l'organisation du bureau des entrées et la chaîne médico-administrative de facturation

### Public concerné

Cette formation s'adresse aux directeurs, directeurs financiers, direction des usagers, responsables du bureau des entrées des établissements de santé publics et privés.  
Formation accessible aux publics en situation de handicap.

### Durée

1 jour (6 heures)

### Méthode pédagogique

- Exposés théoriques
- Études de cas et/ou Mises en situation
- Avant la formation : dépôt du document support de la formation (48 heures avant)

### Profil intervenant

Jean-Pierre DANOS, consultant en management, organisation et gestion des ressources humaines.

### Évaluation de fin de formation

En début de formation: recueil des attentes des participants - En fin de formation: bilan avec le formateur sur l'évaluation de la formation grâce à une fiche d'évaluation qui porte sur l'atteinte des objectifs et un questionnaire de satisfaction à chaud. Un compte rendu est remis par le formateur.

### Documents remis aux stagiaires

- Les supports de cours sont disponibles sur l'espace client ou distribués lors de la formation
- **Les +** : remise d'un livre sur le sujet ou un thème d'actualité + accès d'un mois à Hopitalex, base de données de veille et d'information juridique hospitalière

### Introduction

La chaîne médico-administrative de facturation a vu sa complexité s'accroître au cours de dernières années, non seulement sous l'effet de la mise en place de la T2A mais aussi sous celui des évolutions organisationnelles des établissements de santé (développement de l'ambulatoire par exemple). L'organisation du bureau des entrées qui en découle a vu ses concepts organisationnels et son positionnement évoluer. L'arrivée annoncée de la FIDES ne fait que contribuer à confirmer ces mutations.

Comment organiser la chaîne médico-administrative de facturation ? Comment en améliorer la performance ? Quelles sont les diverses configurations organisationnelles d'un bureau des entrées ? Comment piloter et organiser la chaîne de facturation ? Quels sont les indicateurs de performance ? Et les bonnes pratiques en matière de préadmission, de sortie, de facturation, etc. ? Comment optimiser les ressources dans un bureau des entrées ?

Telles sont les thématiques que la formation abordera.

### L'identification et l'analyse des circuits et des volumes d'activité

- Repérage, description et analyse des parcours et des circuits physiques des patients
- Circuits de pré-admission, admission, sortie, facturation, recouvrement
- Quantification et segmentation de l'activité
- Un exemple de démarche d'analyse : l'outil performance facturation-recouvrement de l'ANAP

### Le découpage organisationnel d'un BDE / accueil / standard / facturation

- Les grands paramètres organisationnels : architecture, amplitudes d'ouverture, centralisation / éclatement, structuration du système d'information
- De la segmentation des activités à l'organisation du BDE/accueil/ standard/facturation
- Des organisations émergentes ou innovantes : ambulatoire et BDE, fusion, organisation commune Facturation/Dim, gestion du dossier complet du patient, etc.

### Piloter et coordonner la chaîne médico-administrative de facturation

- Pilotage, coordination et support du BDE et de la chaîne de facturation
- Les indicateurs généraux de la performance de la chaîne médico-administrative de facturation et du BDE / accueil / standard / facturation : taux de préadmission, délai moyen de facturation, etc.

### Effectifs, postes de travail et plannings

- Comment organiser et répartir les postes, les tâches et les agents ?
- Quels degrés de polyvalence/spécialisation ?
- Des postes à l'organisation et à la gestion des plannings ?

### Les bonnes pratiques sur la chaîne médico-administrative de facturation

- Les bonnes pratiques au niveau de la pré-admission
- Les bonnes pratiques le jour de l'admission
- Les bonnes pratiques en matière de facturation
- Etc.

### Clôture de la formation

- Évaluation à l'aide d'un questionnaire de satisfaction