

	<p>CRÉER UNE FICHE DE SUIVI</p>	<p>Page 1/7</p>
<p>Diffusion : Janvier 2022</p>		<p>Validé</p>

A. Création d'une nouvelle fiche de suivi :

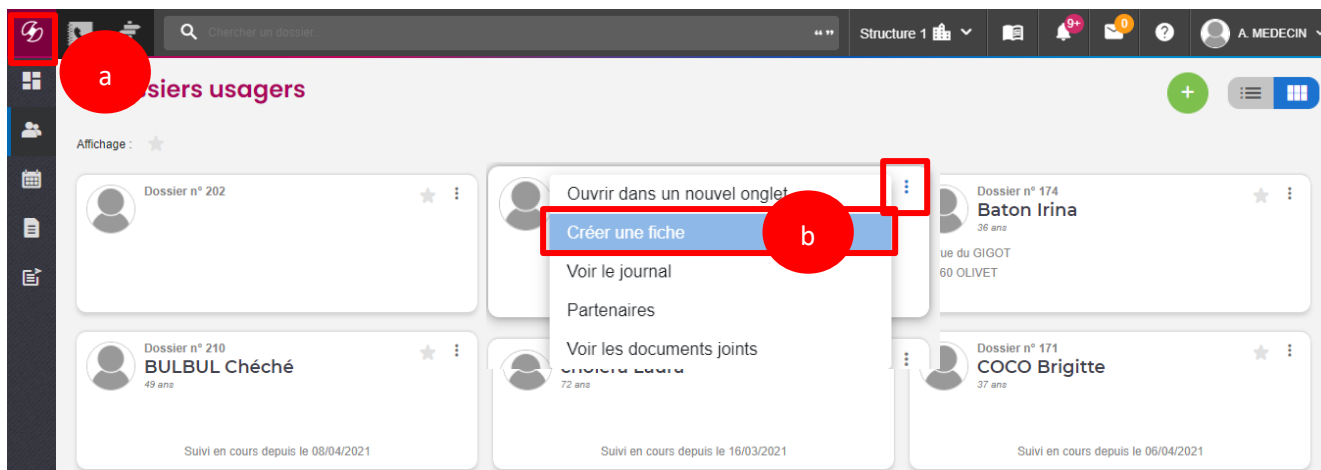
La fiche de suivi permet de tracer et programmer toutes actions concernant l'utilisateur.

1. Cliquer sur **Nouvelle Fiche** : 4 possibilités :



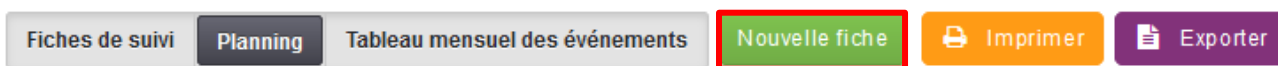
OU

- a. Cliquer sur le **logo SPHERE**
- b. Cliquer sur les **3 points** sur le dossier usager désiré
- c. Sélectionner « **Créer une fiche** »



OU

Dans **Suivi**, cliquer sur **Planning**, puis sur **Nouvelle fiche**.



OU

Dans **Dossier usager**, sélectionner le dossier puis cliquer sur



	<p>CRÉER UNE FICHE DE SUIVI</p>	<p>Page 2/7</p>
<p>Diffusion : Janvier 2022</p>		<p>Validé</p>

Présentation de l'écran de création de fiche d'intervention, de rendez-vous, d'événement et de ressources :

- Interventions : visite à domicile, rencontre entourage, échange téléphonique... **passés**
- Rendez-vous : visite à domicile, rencontre entourage, échange téléphonique... **à venir**
- Événements : hospitalisation, rendez-vous spécifique, séjour de répit...
- Ressources : Matériels utilisés (voiture, salles...)

2. Compléter la fiche :

a. Le **Statut** indique si l'objet de la fiche est :

Une fiche d'intervention, afin de noter son compte rendu pour intervention réalisée (évènement passé).

Une fiche rendez-vous qui alimente automatiquement l'agenda du professionnel concernant l'usager. (évènement futur)

Nouvelle fiche d'intervention

Intervention
Evènement
Ressource

Statut *

Réalisé
A réaliser

Nouvelle fiche de rendez-vous

Intervention
Evènement
Ressource

Statut *

Réalisé
A réaliser

b. L'**Usager** permet de sélectionner la ou les personne (s) concernée(s) :

Statut *

Réalisé
A réaliser

Usagers *

TAGADA Soinsin
X
▼

c. L'**Intervenant** permet de choisir la personne qui va ou qui a réalisé le rendez-vous et qui est dans le cercle de soin.

Intervenants *

INFIRMIER A
X
▼

d. **Autres intervenants** permet de sélectionner les intervenants impliqués/accompagnants à partir d'une recherche dans l'annuaire régional

Autres intervenants

Recherche : Partenaires / Annuaire

	<p align="center">CRÉER UNE FICHE DE SUIVI</p>	<p align="right">Page 3/7</p>
<p>Diffusion : Janvier 2022</p>		<p align="right">Validé</p>

e. Le **Type d'intervention** permet de préciser la modalité de l'intervention réalisée ou à venir.

Type d'intervention *

Type d'intervention

- Rencontre usager
- Visite à domicile
- Accompagnement de l'utilisateur à l'extérieur
- Rencontre entourage
- Réunion de concertation Pluri-professionnelle
- Réunion avec des partenaires
- Réunion interne
- Appel téléphonique émis
- Appel téléphonique reçu
- Courrier électronique émis
- Courrier électronique reçu
- Courrier électronique sécurisé émis
- Courrier électronique sécurisé reçu

f. Le **Domaine d'intervention** permet de préciser le ou les domaines de l'intervention réalisée(s) ou à venir.

Domaine d'intervention *

Domaine d'intervention

- Difficultés administratives et/ou financières, protection de la personne ou de ses biens
- Difficultés d'accès aux structures d'hébergement et d'accueil de jour/accueil partiel
- Soins somatiques
- Soins psychiques
- Aide à la vie quotidienne
- Proches aidants
- Isolement social
- Prévention et éducation à la santé

g. Cliquer sur **Début et Fin** pour indiquer la date et la durée de l'intervention. Il est possible d'indiquer si c'est une intervention récurrente ou non avec la **Périodicité**.

Début * **Périodicité** + Transport

Fin *

Début * **Périodicité**

Fin *

Récurrent Tous les

Début **occurrences**

	<p align="center">CRÉER UNE FICHE DE SUIVI</p>	<p align="right">Page 4/7</p>
<p>Diffusion : Janvier 2022</p>		<p align="right">Validé</p>

h. Compléter le lieu, la ressource utilisée (voiture de service par exemple) l'objet du rendez-vous à venir ou le compte-rendu de l'intervention.

Lieu

Ressource utilisée

Objet

Compte-rendu

Veuillez choisir... ▼

Veuillez choisir... ▼

3. Enregistrer la fiche complétée.

Enregistrer
Annuler

Intervention Evénement Ressource

Statut * Réalisé A réaliser

Usagers * CHOLERA Laura x Voir dossiers archivés

4. Visualiser le récapitulatif de la fiche. À tout moment, la fiche de suivi peut être :

- a. Modifiée/complétée,
- b. Supprimée
- c. Imprimée
- d. Dupliquée (seule la date reste à renseigner)
- e. Générée en PDF

Visualisation de la fiche d'intervention n° 650 Structure 1 ✕

a
Modifier
Supprimer
PDF
e
d
+

Statut Réalisé
 Usagers BIDULE CVL
CHOLERA Laura
 Intervenants INFIRMIER A
 Type d'intervention Réunion de concertation Pluri-professionnelle
 Domaine d'intervention Environnement familial et relationnel
 Date 28/04/2021

Heure	Début : 08h40	Fin : 11h00	Durée	02h20
-------	---------------	-------------	-------	-------

Créée le 19/05/2021 à 14h53 par A INFIRMIER

B. [Comptes-rendus multiples](#) :

1. Ouvrir une nouvelle fiche d'intervention et sélectionner plusieurs usagers.

Nouvelle fiche d'intervention

Intervention

Statut *

Usagers * Voir dossiers archivés

1

2. Un bouton [Gérer les comptes-rendus par usager](#) apparaît alors en bas de la fiche.

Compte-rendu

[Gérer les comptes-rendus par usager](#)

2

3. La fiche d'intervention intégrera un compte-rendu spécifique par usager.

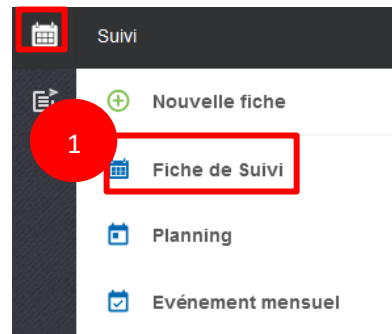
Comptes-rendus par usager

Ajouter un compte-rendu

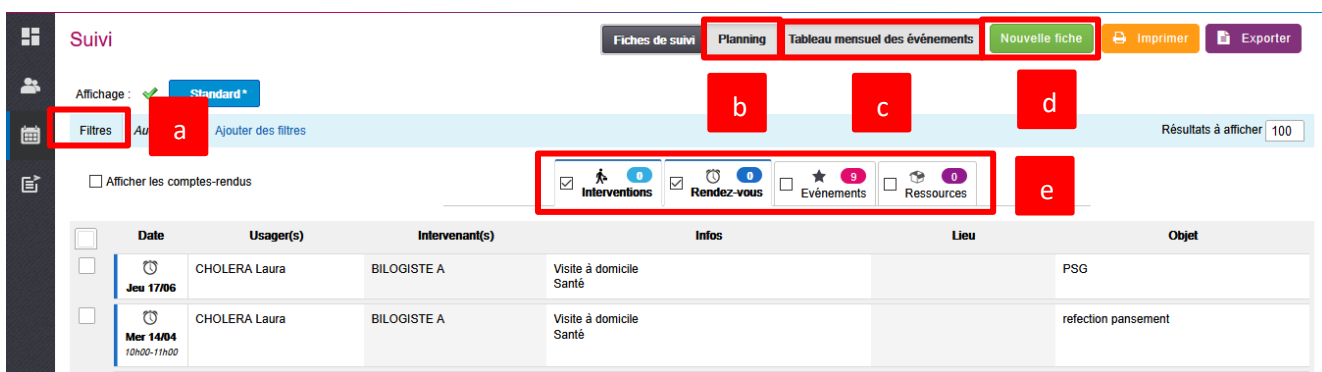
<input type="checkbox"/>	Usager	Compte-rendu
<input type="checkbox"/>	BAGA Ruta	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	TAGADA Soinsoin	<input type="text"/>

C. Tableau de bord du Suivi :

1. Sélectionner **Suivi** en cliquant sur **Fiche de Suivi**



2. Page d'accueil des fiches de suivi



3. Ci-dessous les possibilités suivantes depuis l'écran d'accueil **Suivi** :

- a** **Filtrer** la liste en fonction de différents critères (par usager, par intervenant, par date, ...),
- b** Accéder au **Planning**
- c** Accéder au **Tableau mensuel des événements**,
- d** Créer une fiche de suivi (intervention, rendez-vous, événement et ressources),
Accéder aux différents types de suivi,
 - o Interventions,
 - o Rendez-vous,
 - o Événements,
 - o Ressources.
- e** Sélectionner le ou les types de fiches qui s'afficheront sur le tableau de bord

	CRÉER UNE FICHE DE SUIVI	Page 7/7
Diffusion : Janvier 2022		Validé

D. Contacts

En cas de difficultés contacter par email : accompagnement-sphere@esante-centre.fr

ou

Par téléphone : 05 57 96 59 47 (9h30 à 12h30 - 13h30 à 17h30, du lundi au vendredi)