

Date dernière
modification :
10/12/2021

Répondre à une demande d'hébergement en établissement pour personne âgée jusqu'à l'admission effective

FICHE PRATIQUE
VIATRAJECTOIRE
(PA007-F)

Titre explicatif de la fiche pratique

Suivi de « mes dossiers ». Les dossiers envoyés à votre établissement s'affichent sur votre tableau de bord, la demande apparaît en gras, après ouverture la demande est « lue ».
Il est important d'apporter une réponse au demandeur même si des échanges téléphoniques ont eu lieu entre les deux établissements.

A destination de : « MS – Direction, MS – Médecin coordonnateur / MS IDEC si le privilège « répondre » a été coché)

1) Je respecte le processus :

Une demande ne doit pas rester sans réponse.

Pour rappel, les avis sur le volet médical et la charge de travail en soins restent des avis internes et ne sont pas visibles par le demandeur.



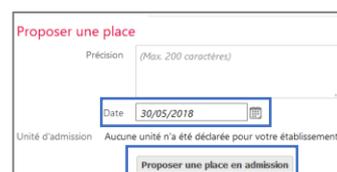
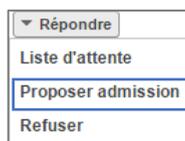
2) J'ai une date à proposer :

Cliquer sur « Mes demandes reçues »
Cliquer sur la demande pour l'ouvrir



Pour proposer **une admission avec date :**

- Cliquer « Répondre »
- Cliquer sur « Proposer admission »
- Renseigner la date et cliquer sur « Proposer l'admission »
- Choisir l'unité d'admission



3) Le résident arrive dans l'établissement : je prononce l'admission effective

1. Cliquer sur « Admission effective »
2. Renseigner la date et cliquer sur prononcer l'admission effective

