

	Mode Opérateur	
	PO06-MO0002 Mode opératoire de gestion des nouveaux patients	I.E. :2

Détails du document

Mat. Superviseur	Superviseur	Processus
000031	Lauriane Marie LE FLOUR	Suivi et conseil

Historique de l'évolution du document

I.E.	Date	Justification de la MAJ
1	16/04/2019	Création
2	28/09/2020	Modification

Liste des documents de renvoi

Code	Désignation	Type
------	-------------	------

Liste des rédacteurs

Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de Validation	Heure
Lauriane Marie LE FLOUR	Directrice des Opérations		28/09/2021	09:51:09

Liste des vérificateurs

Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de Validation	Heure
Lauriane Marie LE FLOUR	Directrice des Opérations		29/09/2021	10:26:27

Liste des approbateurs

Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de Validation	Heure
Khadidiatou NAKOULIMA	Présidente		05/10/2021	10:08:45

Objet du mode opératoire

Ce mode opératoire a pour objet de décrire les dispositions relatives au suivi et à la gestion du parcours des nouveaux patients.

Domaine d'application

Ce présent mode opératoire s'applique à l'ensemble des personnes responsables du suivi des nouveaux patients, pour toutes les patientes des structures NEST.

Responsabilité

Le pilote est chargé de l'application de cette procédure.

Référence

Norme ISO 9001 V 2015

Questionnaire nouveau patient (Google drive)

Liste des nouveaux patients dans le CRM

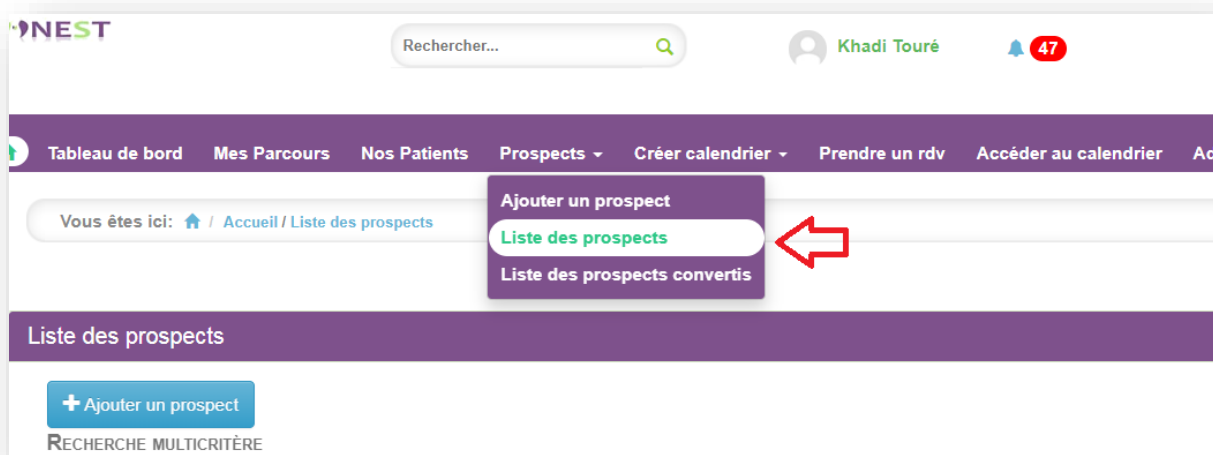
Description de la procédure

Etape 1 : Relever les nouveaux patients dans le CRM (Tri par date d'entrée)

NB : il peut y avoir un décalage car mises à jour non faites le weekend

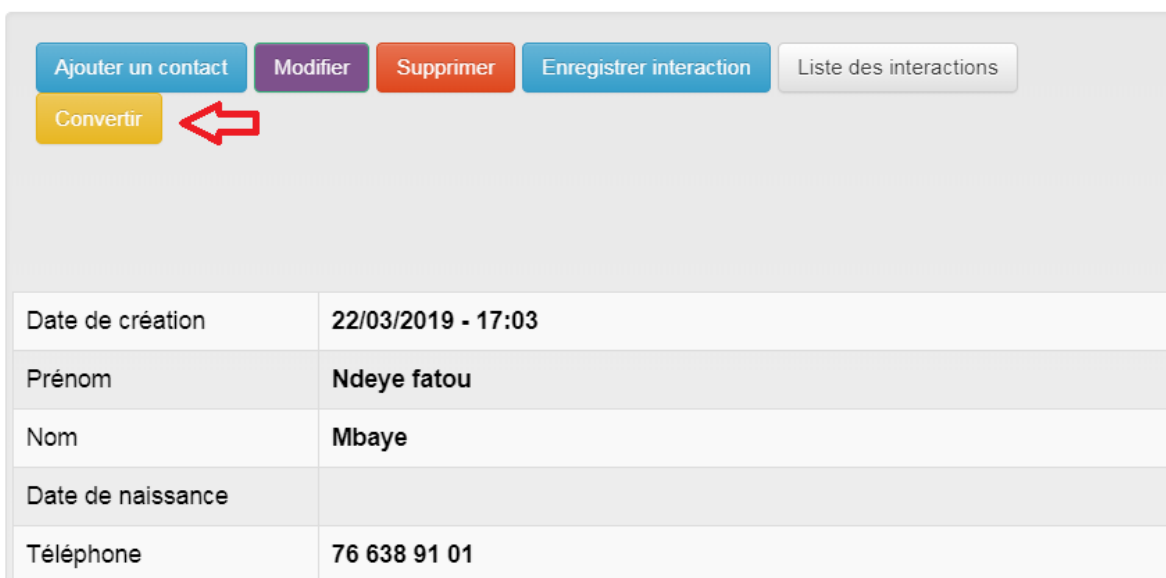
Etape 2 : Vérifier si le nouveau patient a déjà été créé ou non dans la base des prospects ! en faisant une recherche par numéro de téléphone dans la barre du haut.

Si OUI : Le convertir puis passer à l'étape suivante. Cliquer sur le bouton "converti"



The screenshot shows the iNEST web application interface. At the top, there is a search bar labeled 'Rechercher...' and a user profile for 'Khadi Touré' with a notification badge showing '47'. Below the header, there is a navigation menu with options: 'Tableau de bord', 'Mes Parcours', 'Nos Patients', 'Prospects', 'Créer calendrier', 'Prendre un rdv', 'Accéder au calendrier', and 'Ad'. The 'Prospects' menu is expanded, showing three options: 'Ajouter un prospect', 'Liste des prospects' (highlighted with a red arrow), and 'Liste des prospects convertis'. Below the menu, there is a section titled 'Liste des prospects' with a button '+ Ajouter un prospect' and the text 'RECHERCHE MULTICRITÈRE'.

Les informations sur le prospect - Suivi.



The screenshot shows the 'Les informations sur le prospect - Suivi.' page. At the top, there is a row of buttons: 'Ajouter un contact', 'Modifier', 'Supprimer', 'Enregistrer interaction', and 'Liste des interactions'. Below these buttons is a yellow 'Convertir' button, which is highlighted with a red arrow. Below the buttons, there is a table with the following information:

Date de création	22/03/2019 - 17:03
Prénom	Ndeye fatou
Nom	Mbaye
Date de naissance	
Téléphone	76 638 91 01

Etape 3 : Les appeler et leur administrer le questionnaire en s'aidant du formulaire google (<https://docs.google.com/forms/d/13TCfgms0eQm67aPCG8oeIgmE3mPNPMbXUJdMKSOXtk/prefill>)

Etape 4 : relever l'adresse Email

Etape 5 : Remplir le formulaire pendant l'appel au patient puis cliquer sur « envoyer »

Etape 6 : enregistrer l'interaction dans le CRM