

## PROGRAMME DE FORMATION



La formation NemoWeb est une formation d'adaptation au poste de travail dans le cadre de la mise en place du Dossier Unique de l'Usager Dématérialisé, conformément à la Loi 2002-2 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Cette formation est destinée aux utilisateurs de Nemo. Elle couvre les thèmes : suivi des dossiers, cahier de liaison, écrits et accompagnement et permet aux utilisateurs d'être opérationnels dans ce nouvel environnement.

Le programme de formation ici présenté se veut « général » et pourra être personnalisé afin de répondre au mieux à vos besoins.

La formation est adaptée aux métiers et besoins de chaque association.

### 1 Objectifs pédagogiques

---

Être capable de :

- identifier les types d'informations nécessaires à l'accompagnement des usagers
- mieux partager l'information sur les accompagnements éducatifs afin d'améliorer la démarche qualité globale
- acquérir une meilleure habilité sur NemoWeb

La formation doit permettre l'acquisition d'une autonomie dans l'utilisation de l'outil informatique.

### 2 Public concerné

---

Toute personne travaillant dans le médico-social.

Cette formation n'est ni certifiante, ni éligible au CPF, mais peut être prise en charge au titre du plan de formation entreprise (renseignements auprès de votre OPCO ou de votre conseil comptable).

*Accessibilité au public handicapé :*

Pour tout renseignement sur une difficulté liée à un handicap, contactez : Samuel LAFFON - dagf@troizaire.com - tel : 04 93 27 10 42

### 3 Pré-requis

---

Être utilisateur de NemoWeb.

## 4 Date - Durée de la formation

---

7h réparties sur 1 jour ou 2 demi-journées par groupe de 1 à 10 personnes maximum.

## 5 Lieu de la formation

---

À convenir avec le commanditaire.

Sur site : Dans ce cas il est nécessaire de disposer d'une salle pouvant accueillir jusqu'à 10 stagiaires. La salle doit être parfaitement équipée : paper-board, vidéo projecteur et disposer d'une connexion internet opérationnelle.

En visio : Chaque participant doit être équipé d'un ordinateur avec une connexion internet.

## 6 Contenu de la formation

---

- Introduction
  - NemoWeb dans le projet de l'établissement
  - Les fonctionnalités
  - L'ergonomie et l'environnement technique
  - Le cadre légal : les droits des utilisateurs et droits d'accès
- Les fonctions principales du Dossier Unique
  - Le dossier administratif
  - Les effectifs
  - Le dossier santé et suivi
  - Les écrits et documents
  - Le cahier de liaison
  - Les interventions
- Les restitutions : listes de gestion et tableaux de bord

## 7 Moyens et méthodes pédagogiques :

---

Formation en présentiel ou en visioconférence. Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques et d'échanges de bonnes pratiques entre pairs. Des guides utilisateurs et le plan de formation sont remis à chaque participant.

## 8 Validation de la formation :

---

Une attestation de formation (certificat de formation) est remise à la fin de la formation.

## 9 Modalités d'évaluation :

---

Évaluation en début de journée et en fin de formation. Un bilan collectif oral sera réalisé en fin de formation et un bilan de formation écrit sera transmis dans les jours qui suivent.

Enfin, un questionnaire de satisfaction sera complété par les stagiaires.

## 10 Moyens techniques :

---

Salle de formation équipée d'un vidéo projecteur, d'un tableau ou paper board et d'une connexion à internet. Chaque participation doit en outre avoir un ordinateur équipé d'un navigateur (Firefox, Chrome, ou Edge) connecté à internet.

## 11 Tarifs :

---

Pour une journée de formation le tarif de base est de 1000 euros HT.

## 12 Contact :

---

Responsable pédagogique : Saoussan CHAMEKH – [formation@troizaire.com](mailto:formation@troizaire.com)

Responsable administratif et contact question handicap : Samuel LAFFON – [dagf@troizaire.com](mailto:dagf@troizaire.com)

Téléphone : 04 93 27 10 42