

Mode d'emploi

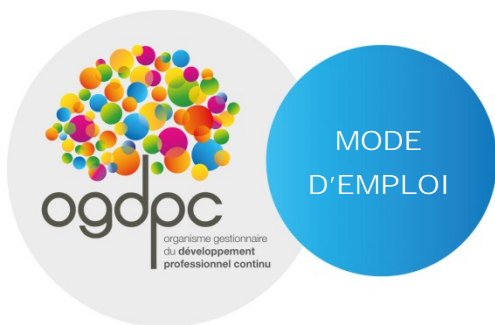
Dépôt de programmes sur le site Extranet Organismes de l'OGDPC

Vous vous êtes inscrit sur l'Extranet Organismes de DPC de l'OGDPC et votre demande d'inscription a été enregistrée.

Vous bénéficiez ainsi d'un « enregistrement et d'une évaluation favorable jusqu'au 30 juin 2013 » pour les catégories professionnelles pour lesquelles vous aviez un agrément ou une prise en charge par un OPCA en 2012.

De ce fait, vous pouvez maintenant déposer vos programmes de DPC pour les catégories professionnelles pour lesquelles vous avez été enregistrés sur votre espace dédié, accessible grâce à votre identifiant de 4 chiffres et votre mot de passe.

PARTIE 1 : CREATION D'UN PROGRAMME.....	2
PARTIE 2 : DESCRIPTION DES ETAPES	16
PARTIE 3 : CREATION DE SESSIONS.....	20

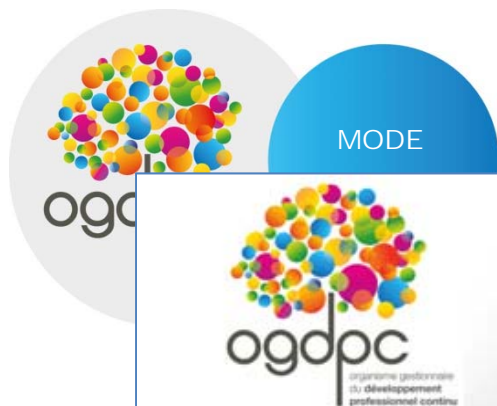


Partie 1 : Création d'un programme


Après vous être connecté à votre compte à l'aide de votre identifiant à 4 chiffres et votre mot de passe sur <https://www.ogdpc.fr/organismes>

Cliquez sur l'onglet « Programmes » (positionné au-dessus de l'onglet « Mes programmes ») accessible sur la gauche de l'écran.

Vous voyez alors apparaître l'écran suivant, avec un moteur de recherche :



Ecran « moteur de recherche » d'un programme



organisme gestionnaire
du développement
professionnel continu

[Accueil](#)
[Mon compte](#)
[Programmes](#)
[Mes programmes](#)

ORGANISMES DE DPC Extranet

TEST KERTIOS TEK | 1002 / Dernière connexion le 06/03/2013 12:43 - Déconnexion

Programmes

RECHERCHER

Le signe * indique les champs obligatoires

Référence Programme OGDPC

Titre du programme *

Référence organisme ?

Catégorie professionnelle *

CHOISIR

Orientation *

CHOISIR

Type de programme *

Méthodes ?

CHOISIR

Mode d'exercice du participant *

☐ Libéral | ☐ Salarié CDS | ☐ Autre salarié (y compris hospitalier)

Année de début du programme *

Durée *

Concepteur du programme

RECHERCHER

NOUVEAU

1 / Cliquez sur l'onglet « nouveau » pour créer un programme

sur cette page « moteur de recherche » uniquement, les « * » ne correspondent pas à des champs obligatoires, vous pouvez rechercher un programme à partir d'un seul critère

Bouton pour rechercher des programmes déjà créés

ORGANISMES DE DPC Extranet

TEST KERTIOS TEK | 1002 / Dernière connexion le 06/03/2013 12:43 - Déconnexion

Programmes

CRÉATION

Le signe * indique les champs obligatoires

Titre du programme *

Référence organisme ?

Lien sur votre site: http://

Catégorie professionnelle *

CHOISIR

Orientation *

CHOISIR

Type de programme *

Méthodes ?

CHOISIR

Mode d'exercice du participant *

☐ Libéral ☐ Salarié CDS ☐ Autre salarié (y compris hospitalier)

Année de début du programme *

2013

Durée *

▼

Résumé * (500 caractères max.)

Recommandation de l'organisme

Pré-requis

Nombre d'étapes (3 minimum) ?

Concepteur du programme

Nombre total prévisionnel de participants au programme *

Prix de vente du programme pour un participant :

Forfait de prise en charge par l'OGDPC pour un participant :

Prise en charge (estimé) par l'OGDPC :

pour l'organisme

pour le PS

Nombre de participants maxi par session *

CRÉER

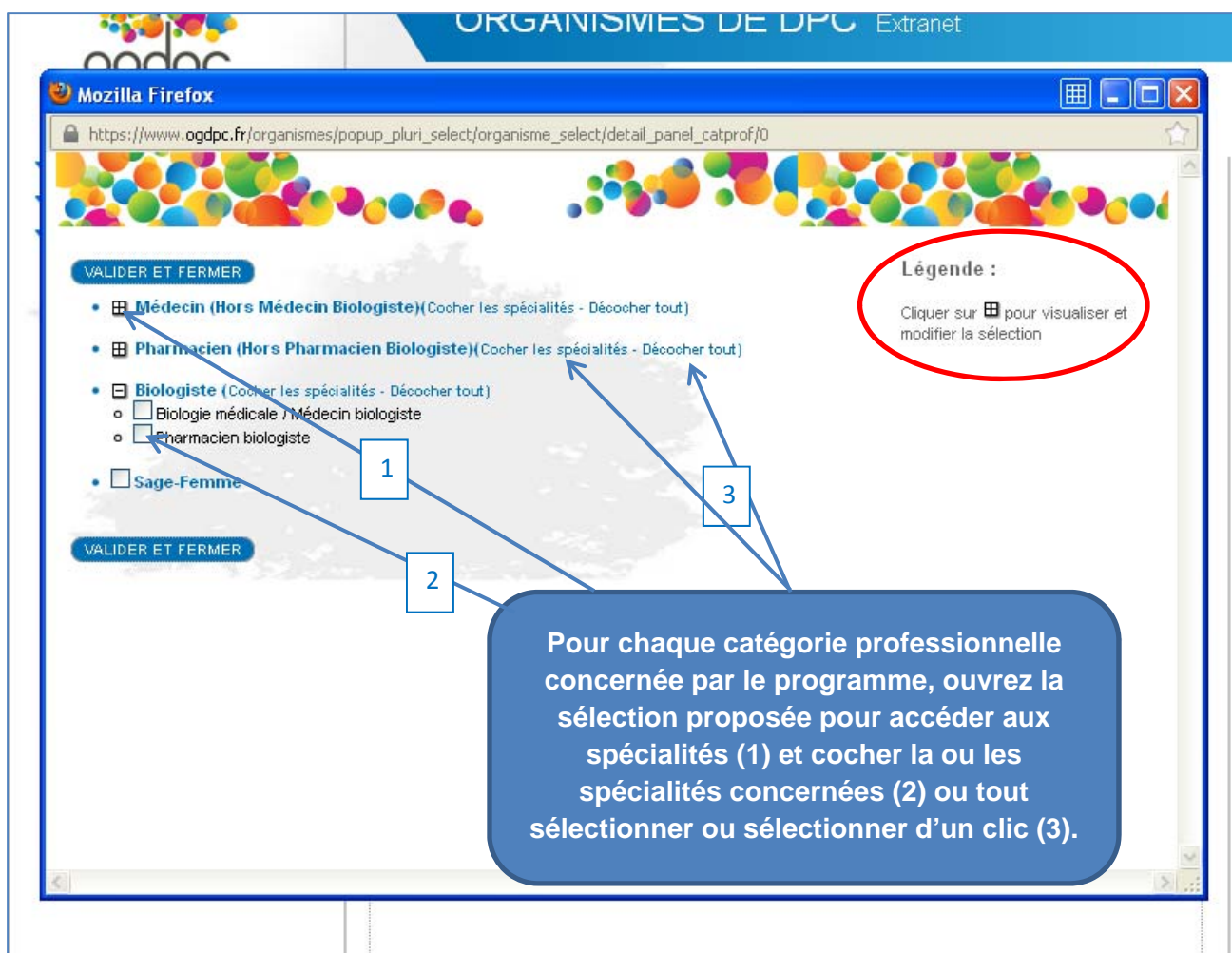
Obligatoire - Titre du programme : Le nom de votre programme

Référence organisme : Référence interne à votre organisme - différente de la référence OGDPC générée automatiquement à la suite de la création de votre programme.

Lien vers votre site internet : indiquez si vous le souhaitez l'adresse de votre site internet ainsi le praticien de santé pourra se rendre sur votre site en un seul clic

Obligatoire - Catégorie professionnelle : cliquez sur le bouton « choisir », une fenêtre s'ouvrira et vous accéderez aux différentes catégories professionnelles pour lesquelles votre organisme a déjà été enregistré.

Description détaillée des champs à remplir :



VALIDER ET FERMER

- ☒ **Médecin (Hors Médecin Biologiste)** (Cocher les spécialités - Décocher tout)
- ☒ **Pharmacien (Hors Pharmacien Biologiste)** (Cocher les spécialités - Décocher tout)
- ☒ **Biologiste** (Cocher les spécialités - Décocher tout)
 - ☐ Biologie médicale / Médecin biologiste
 - ☐ Pharmacien biologiste
- ☐ Sage-Femme

VALIDER ET FERMER

Légende :
Cliquez sur ☒ pour visualiser et modifier la sélection

1 2 3

Pour chaque catégorie professionnelle concernée par le programme, ouvrez la sélection proposée pour accéder aux spécialités (1) et cocher la ou les spécialités concernées (2) ou tout sélectionner ou sélectionner d'un clic (3).

Cliquez sur « Valider et fermer » avant de fermer la fenêtre

Vérifier sur l'écran de saisie la prise en compte de votre sélection

Vous pouvez :

- supprimer une sélection en cliquant sur les petites croix rouges,
- en ajouter en cliquant sur « choisir ».

Le signe * indique les champs obligatoires

Titre du programme *

Référence organisme ?

Lien sur votre site: http://

Catégorie professionnelle *

CHOISIR

I. Biologiste

- o ☒ Biologie médicale / Médecin biologiste
- o ☒ Pharmacien biologiste

Orientation *

CHOISIR

Type de programme *

Méthodes ?

CHOISIR

Mode d'exercice du participant *

☐ Libéral | ☐ Salarié CDS | ☐ Autre salarié (y compris hospitalier)

Année de début du programme *

2013

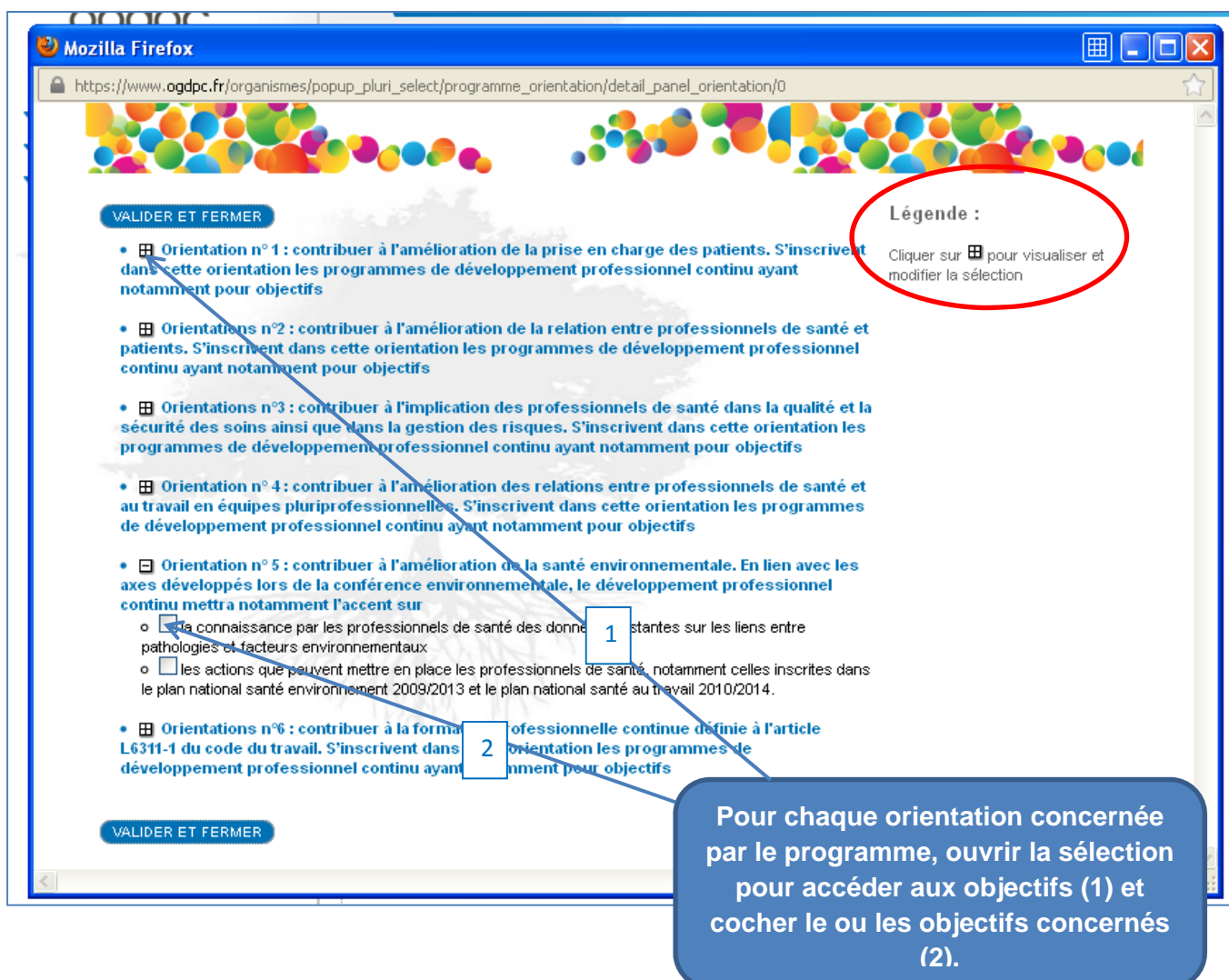
Orientation :

Un programme doit suivre au moins l'une des 6 orientations fixées par le Ministère de la Santé.

Le détail de ces orientations apparaît dans une nouvelle fenêtre lorsque vous cliquez sur le bouton « Choisir ».

Chaque orientation se décline en une série d'objectifs à sélectionner.

Chaque programme doit suivre au moins un objectif de l'orientation choisie.



VALIDER ET FERMER

- ☐ Orientation n°1 : contribuer à l'amélioration de la prise en charge des patients. S'inscrivent dans cette orientation les programmes de développement professionnel continu ayant notamment pour objectifs
- ☐ Orientations n°2 : contribuer à l'amélioration de la relation entre professionnels de santé et patients. S'inscrivent dans cette orientation les programmes de développement professionnel continu ayant notamment pour objectifs
- ☐ Orientations n°3 : contribuer à l'implication des professionnels de santé dans la qualité et la sécurité des soins ainsi que dans la gestion des risques. S'inscrivent dans cette orientation les programmes de développement professionnel continu ayant notamment pour objectifs
- ☐ Orientation n°4 : contribuer à l'amélioration des relations entre professionnels de santé et au travail en équipes pluriprofessionnelles. S'inscrivent dans cette orientation les programmes de développement professionnel continu ayant notamment pour objectifs
- ☐ Orientation n°5 : contribuer à l'amélioration de la santé environnementale. En lien avec les axes développés lors de la conférence environnementale, le développement professionnel continu mettra notamment l'accent sur
 - ☐ la connaissance par les professionnels de santé des données relatives aux liens entre pathologies et facteurs environnementaux
 - ☐ les actions que peuvent mettre en place les professionnels de santé, notamment celles inscrites dans le plan national santé environnement 2009/2013 et le plan national santé au travail 2010/2014.
- ☐ Orientations n°6 : contribuer à la formation professionnelle continue définie à l'article L6311-1 du code du travail. S'inscrivent dans cette orientation les programmes de développement professionnel continu ayant notamment pour objectifs

VALIDER ET FERMER

Légende :
Cliquer sur ☐ pour visualiser et modifier la sélection

1 stantes sur les liens entre

2 ofessionnelle continue définie à l'article

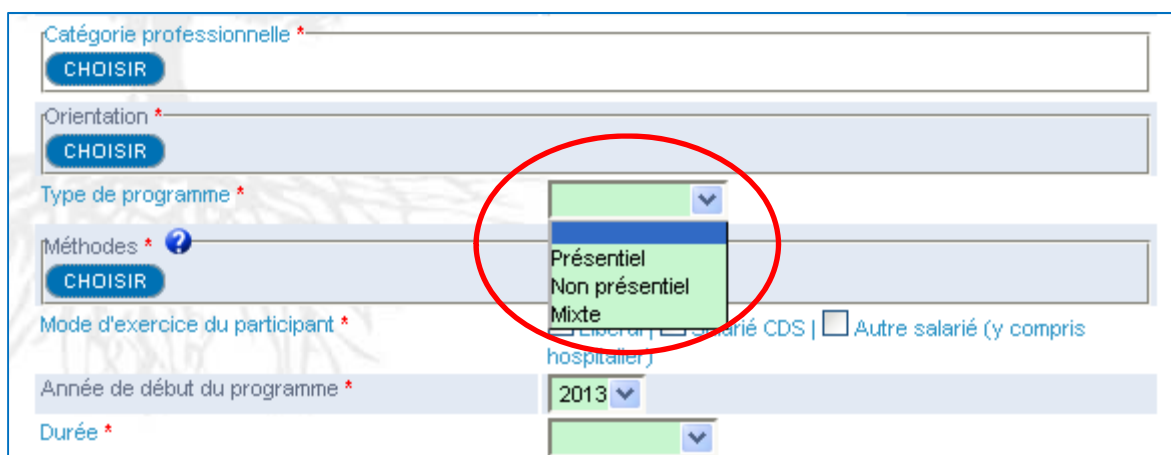
Pour chaque orientation concernée par le programme, ouvrir la sélection pour accéder aux objectifs (1) et cocher le ou les objectifs concernés (2).

Cliquez sur « Valider et fermer » avant de fermer la fenêtre

Comme pour les catégories professionnelles, vous pouvez ensuite vérifier sur l'écran de saisie que votre sélection a bien été prise en compte.

Type de programme :

Sélectionner dans le menu déroulant « Présentiel », « Non présentiel » ou « Mixte ».



The screenshot shows a web form for entering program details. The fields are: 'Catégorie professionnelle' (with a 'CHOISIR' button), 'Orientation' (with a 'CHOISIR' button), 'Type de programme' (a dropdown menu with 'Présentiel', 'Non présentiel', and 'Mixte' options, where 'Présentiel' is circled in red), 'Méthodes' (with a 'CHOISIR' button and a help icon), 'Mode d'exercice du participant' (with checkboxes for 'Libéral', 'Salaire CDS', and 'Autre salarié (y compris hospitalier)'), 'Année de début du programme' (a dropdown menu showing '2013'), and 'Durée' (a dropdown menu). Each field is marked with a red asterisk indicating it is required.

Présentiel :

Un programme présentiel implique pour l'ensemble des étapes du programme

- ✓ la présence physique des participants au programme de DPC
- ✓ un lieu de formation
- ✓ ½ journée ≥ 3h30

Non présentiel ou majoritairement non présentiel :

- ✓ Un programme non présentiel est composé d'étapes qui ne nécessitent pas la présence physique des participants (e-learning, lecture de documents, etc.)
- ✓ Un programme non présentiel peut aussi être « majoritairement non présentiel » et inclure dans ce cas une ou plusieurs réunions où les participants sont présents physiquement

Mixte ou majoritairement présentiel :

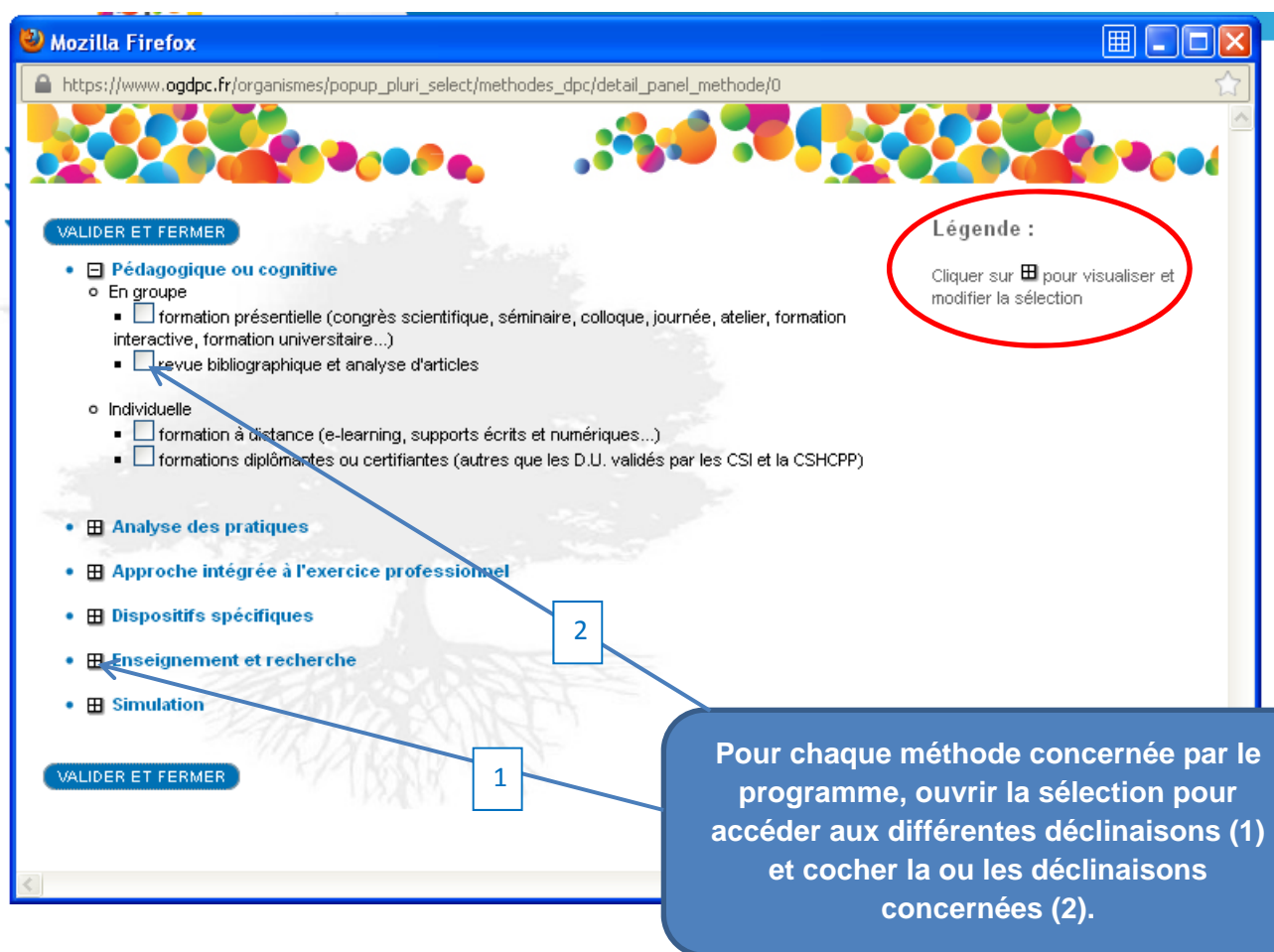
- ✓ Un programme mixte est un programme majoritairement présentiel
- ✓ Il allie une majorité d'étapes présentiels à quelques réunions non présentiels

Méthodes :

Un programme doit au moins répondre à l'une des méthodes ou modalités de la Haute Autorité de Santé (HAS), qui elles-mêmes se déclinent en plusieurs catégories.

Vous devez ensuite sélectionner au moins l'une des catégories de la méthode choisie.

Cliquez sur le symbole « carré » pour avoir accès aux différentes catégories de chaque méthode et sélectionnez au moins une des déclinaisons de la méthode choisie.



VALIDER ET FERMER

- **Pédagogique ou cognitive**
 - o En groupe
 - ☐ formation présentielle (congrès scientifique, séminaire, colloque, journée, atelier, formation interactive, formation universitaire...)
 - ☐ revue bibliographique et analyse d'articles
 - o Individuelle
 - ☐ formation à distance (e-learning, supports écrits et numériques...)
 - ☐ formations diplômantes ou certifiantes (autres que les D.U. validés par les CSI et la CSHCPP)
- **Analyse des pratiques**
- **Approche intégrée à l'exercice professionnel**
- **Dispositifs spécifiques**
- **Enseignement et recherche**
- **Simulation**

VALIDER ET FERMER

Légende :
Cliquer sur [carré] pour visualiser et modifier la sélection

Pour chaque méthode concernée par le programme, ouvrir la sélection pour accéder aux différentes déclinaisons (1) et cocher la ou les déclinaisons concernées (2).

Cliquez sur « Valider et fermer » avant de fermer la fenêtre

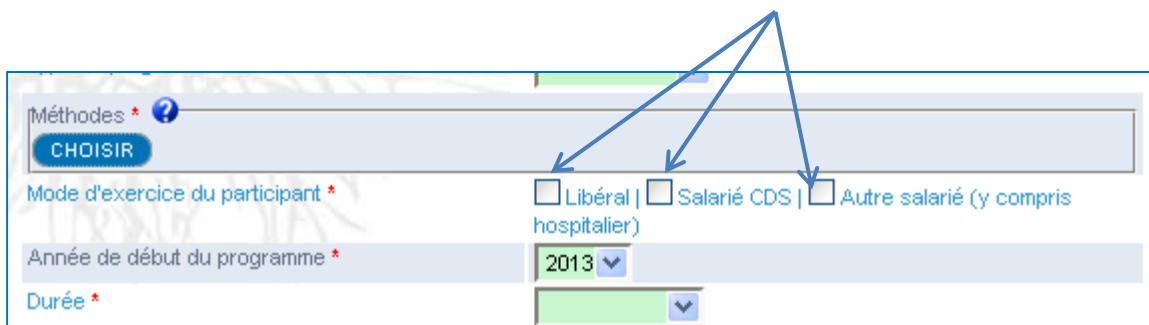
Comme pour les catégories professionnelles, vous pouvez ensuite vérifier sur l'écran de saisie que votre sélection a bien été prise en compte.

Mode d'exercice du participant :

Vous devez préciser à qui s'adresse votre programme :

- ✓ Aux libéraux
- ✓ Aux salariés des Centres de Santé
- ✓ Ou aux autres salariés (y compris hospitaliers)

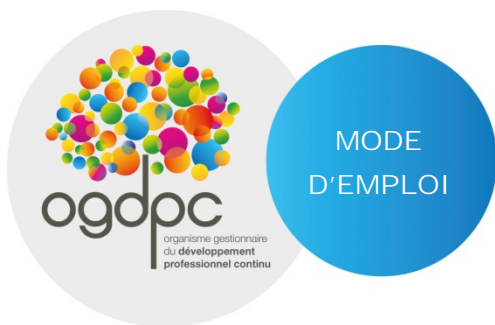
Possibilité de sélectionner 1, 2 ou 3 modes d'exercice pour un même programme.



Durée :

Sélectionner dans le menu déroulant « annuelle » ou « pluriannuelle » si le programme s'étale sur une période supérieure à un an.





Résumé :

Décrire ici le contenu résumé du programme (500 caractères maximum)

Prérequis :

Préciser ici, s'il y a lieu, les prérequis de connaissances ou de formations pour participer au programme. Exemple :

- ✓ Avoir plus de 5 ans d'expérience
- ✓ Avoir suivi le programme X au préalable

Recommandations :

Préciser ici, s'il y a lieu, toute recommandation que vous jugez utile pour participer à ce programme (temps à prévoir, connaissances préalables souhaitées sans être obligatoire, etc.)

Résumé * (500 caractères max.)	
Recommandation de l'organisme	
Pré-requis	

Nombre d'étapes :

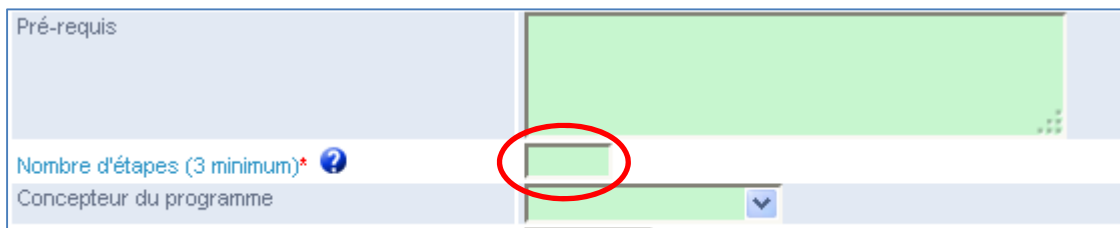
Précisez ici le nombre d'étapes nécessaires pour valider ce programme.

Une étape est un temps présentiel ou non présentiel dédié aux trois fondamentaux d'un programme de DPC, à savoir :

- ✓ l'acquisition ou le perfectionnement de connaissances ou de compétences ;
- ✓ l'évaluation de pratiques professionnelles ;
- ✓ la mise en place et le suivi d'actions d'amélioration.

Les critères des étapes :

- ✓ un minimum de 3 étapes correspondant aux 3 fondamentaux
- ✓ présentes ou non présentes
- ✓ une étape garde une unité de temps et de lieu
- ✓ les étapes s'enchaînent de façon chronologique

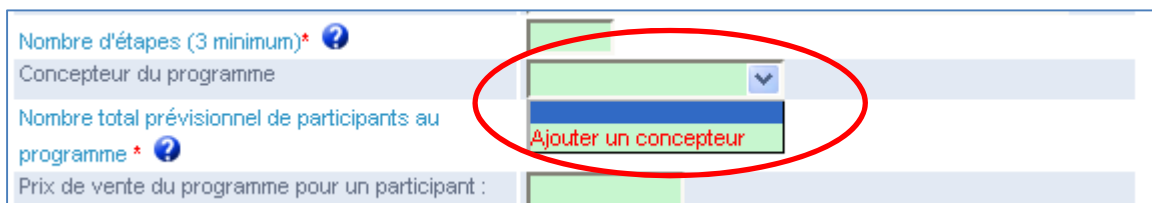


Une fois le nombre d'étapes inscrit, **des volets de description de chaque étape s'ouvriront en bas de la page et sont à compléter.**
(Voir la description des étapes en partie 2 du mode d'emploi).

Concepteur du programme :

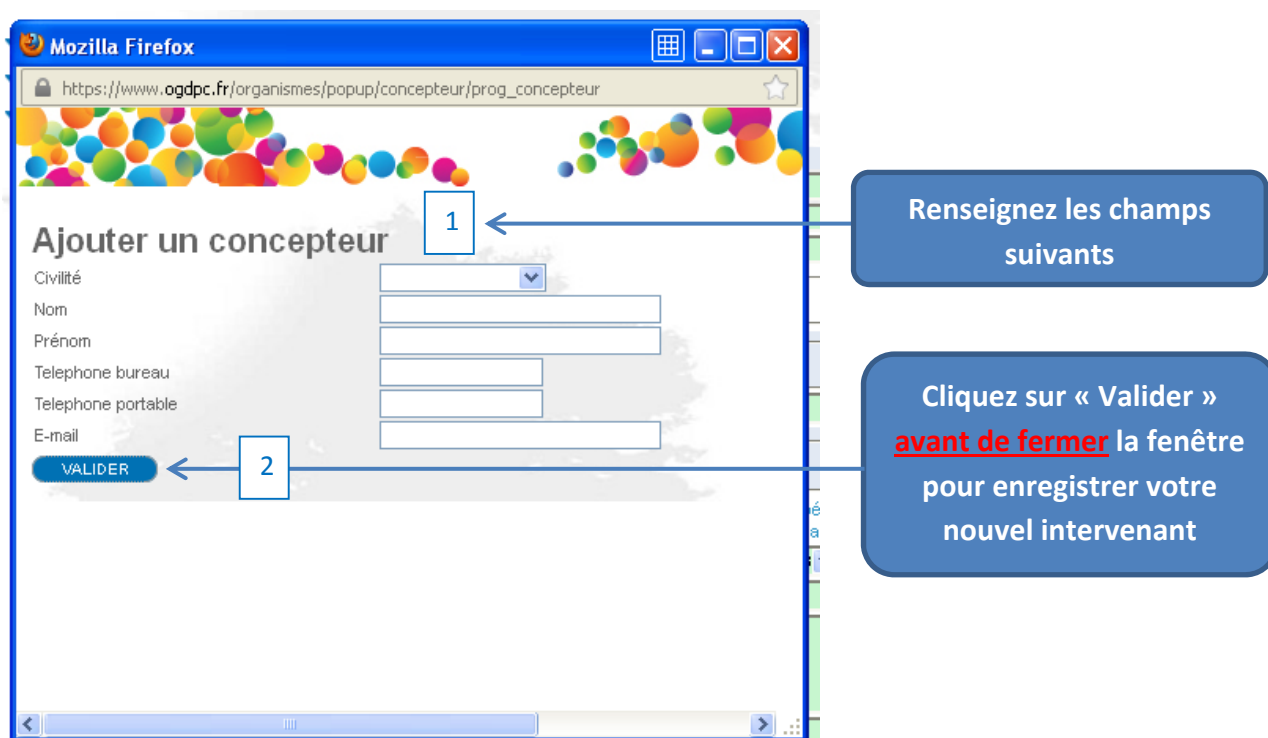
Précisez l'identité du concepteur du programme.

Dans le menu déroulant, cliquez sur « ajouter un concepteur ».

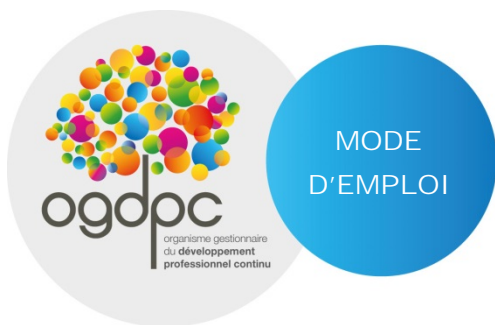


Une nouvelle fenêtre s'ouvre et permet de compléter le nom et les coordonnées du concepteur (les coordonnées seront uniquement accessibles à l'OGDPC).

A noter, il vous appartient d'informer le concepteur de la publication de son nom lors du dépôt de votre programme



Valider avant de fermer la fenêtre



Nombre de participants :

Nombre total prévisionnel de participants au programme :

Indiquez ici le nombre de participants libéraux ou salariés centre de santé que vous prévoyez d'accepter pour ce programme.

- ✓ Indiquez votre prévision du nombre total de participants que vous aurez sur l'année si vous prévoyez de réaliser plusieurs sessions =
nombre prévisionnel de participants par session x par le nombre de sessions prévues sur l'année
- ✓ Pour un programme pluri annuel, indiquer le total sur l'année en cours uniquement.
- ✓ Ne pas indiquer le nombre de participants salariés (hors centres de santé) qui participent au programme dans cette prévision, car ils ne sont pas éligibles au financement de l'OGDPC.

Nombre total prévisionnel de participants au programme * ?	<input type="text"/>		
Prix de vente du programme pour un participant :	<input type="text"/>		
Forfait de prise en charge par l'OGDPC pour un participant :	<input type="text" value="0,00"/>		
Prise en charge (estimé) par l'OGDPC :	pour l'organisme	<input type="text" value="0,00"/>	pour le PS <input type="text" value="0,00"/>
Nombre de participants maxi par session * ?	<input type="text"/>		

Prix de vente du programme pour un participant :

Indiquez ici le prix de vente public de votre programme.

Ce prix correspond au **prix de vente avant la prise en compte de la participation forfaitaire de l'OGDPC.**

Prix de vente du programme pour un participant :	<input type="text" value="0,00"/>		
Forfait de prise en charge par l'OGDPC pour un participant :	<input type="text" value="0,00"/>		
Prise en charge (estimée) par l'OGDPC :	pour l'organisme	<input type="text" value="0,00"/>	pour le PS <input type="text" value="0,00"/>
Nombre de participants maxi par session * ?	<input type="text" value="0"/>		

Forfait de prise en charge par l'OGDPC pour un participant :

Ce champ est calculé automatiquement en fonction des catégories professionnelles visées et en fonction de la description des étapes (voir partie 2 du mode d'emploi).

Il s'agit du forfait global attribué par l'OGDPC pour la participation à un programme. Ce forfait comprend :

- ✓ la somme de la participation versée à l'organisme ;
- ✓ et de l'indemnisation versée au praticien de santé (aide pour participation à un programme de DPC).

Ces deux montants sont détaillés indépendamment et calculés automatiquement :

Prise en charge (estimée) par l'OGDPC pour l'organisme :	Prise en charge (estimée) par l'OGDPC pour le PS :
Il s'agit de la part du forfait qui revient à l'organisme. Ce montant est calculé en fonction : <ul style="list-style-type: none"> ✓ de la catégorie professionnelle à laquelle le programme s'adresse, ✓ de la durée du programme s'il est présentiel ou mixte (majoritairement présentiel) ✓ et du nombre d'étapes du programme s'il est non présentiel ou majoritairement non présentiel. 	Il s'agit de la part du forfait qui revient au praticien de santé. Ce montant est calculé en fonction : <ul style="list-style-type: none"> ✓ de la catégorie professionnelle du praticien ✓ de la durée du programme s'il est présentiel ou mixte (majoritairement présentiel) ✓ et forfaitaire pour un programme non présentiel ou majoritairement non présentiel.

La différence entre votre prix de vente du programme et la prise en charge (estimée) par l'OGDPC pour l'organisme **est à la charge du praticien de santé.**

Partie 2 : Description des étapes

Une fois le nombre d'étapes renseigné (au minimum 3 étapes par programme), compléter l'ensemble des formulaires « étapes » qui apparaissent en bas de page.

Tous les champs des étapes sont obligatoires.

Ces étapes seront automatiquement reproduites à la création de chaque nouvelle session du programme (Partie 3 : Création de sessions).

Nombre d'étapes (3 minimum)* ?		3
Concepteur du programme		
Nombre total prévisionnel de participants au programme *		
Prix de vente du programme pour un participant :		
Forfait de prise en charge par l'OGDPC pour un participant :		0,00
Prise en charge (estimé) par l'OGDPC :		pour l'organisme 0,00 pour le PS 0,00
Nombre de participants maxi par session *		

Etape 1

Format d'étape	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>	Durée (en jours, une 1/2 journée minimum)	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>
Titre de l'étape	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>		
Description	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>		

Etape 2

Format d'étape	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>	Durée (en jours, une 1/2 journée minimum)	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>
Titre de l'étape	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>		
Description	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>		

Etape 3

Format d'étape	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>	Durée (en jours, une 1/2 journée minimum)	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>
Titre de l'étape	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>		
Description	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>		

CRÉER

Description d'une étape : format, durée, titre et description

1. Format :

Choisir dans le menu déroulant le format de l'étape (voir définitions en P8) :

- « présentiel »
- ou « non présentiel »
- ou « non présentiel avec réunion »

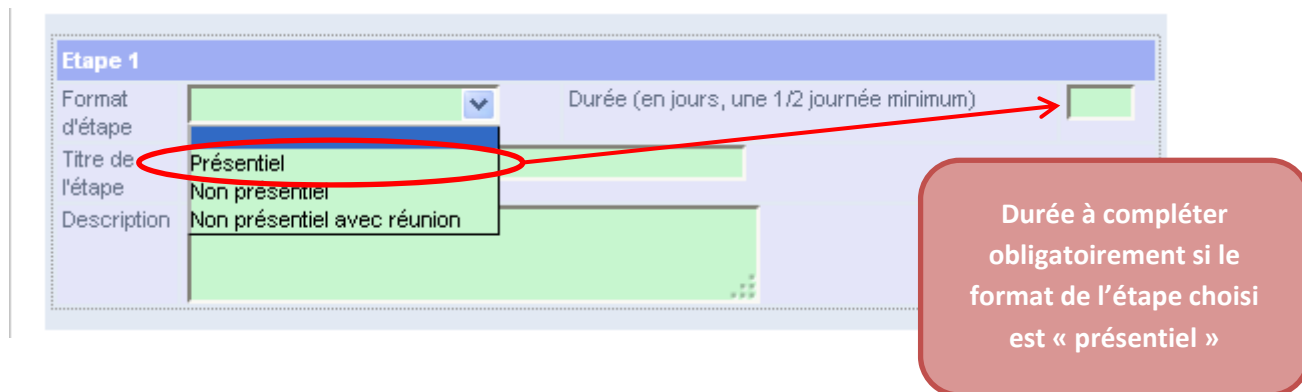
Les possibilités affichées pour le choix du « format d'étape » dépendent du type de programme préalablement choisi (Type de programme – P8).

2. Durée :

La durée de l'étape est à renseigner obligatoirement et uniquement si le format d'étape précédemment sélectionné est « présentiel ».

En effet, concernant le format d'étape « présentiel », le nombre de jour renseigné impactera le calcul des forfaits.

Cette durée est à renseigner en nombre de jours, avec 0.5 jour minimum.



Etape 1

Format d'étape	<input type="text" value="Présentiel"/>	Durée (en jours, une 1/2 journée minimum)	<input type="text"/>
Titre de l'étape	<input type="text"/>		
Description	<input type="text"/>		

Durée à compléter obligatoirement si le format de l'étape choisi est « présentiel »

3. Titre de l'étape :

Renseigner la dénomination de l'étape concernée (champ obligatoire).

4. Description de l'étape :

Détailler le contenu de l'étape concernée (champ obligatoire).

Toutes les étapes créées ici seront automatiquement reproduites lors de la création de chaque nouvelle session de ce même programme.

Une fois l'ensemble des étapes renseigné (format d'étape, durée, titre et description – pour chaque étape), **cliquer sur « créer »** pour valider la création de votre programme et accéder à la création de ses sessions.

Etape 1		
Format d'étape	Non présentiel avec réunion ▼	Durée (en jours, une 1/2 journée minimum) 0.5
Titre de l'étape	<input type="text" value="Evaluation des besoins"/>	
Description	<input type="text" value="Découverte"/>	

Etape 2		
Format d'étape	Présentiel ▼	Durée (en jours, une 1/2 journée minimum) 1
Titre de l'étape	<input type="text" value="Les caractéristiques du diabète"/>	
Description	<input type="text" value="Les différents points de vue"/>	

Etape 3		
Format d'étape	Non présentiel ▼	Durée (en jours, une 1/2 journée minimum)
Titre de l'étape	<input type="text" value="Evaluation"/>	
Description	<input type="text" value="Vérification"/>	

CRÉER

Cliquer sur « créer » pour valider la création de votre programme **et accéder à la création de ses sessions**

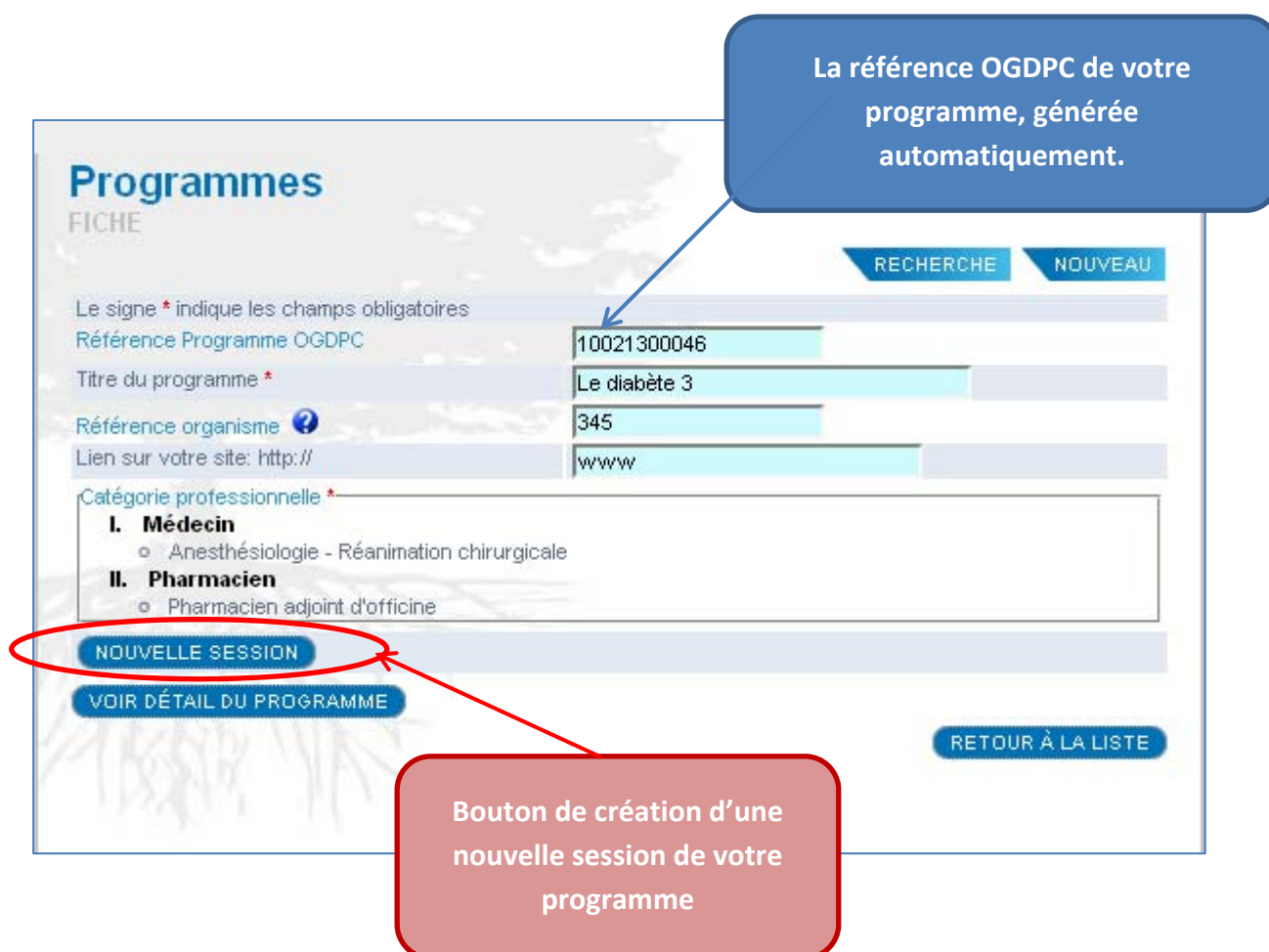
Attribution du numéro de référence OGDPC de votre programme :

Après avoir créé votre programme, vous serez redirigé vers une page récapitulative où votre référence programme OGDPC vous sera attribuée.

A partir de cette page récapitulative, vous allez pouvoir créer les différentes sessions de votre programme (étape indispensable).

Pour créer la 1^{ère} session de votre programme **cliquez sur le bouton « nouvelle session »**.

Vos étapes précédemment renseignées seront alors automatiquement dupliquées afin d'être complétées avec les éléments changeant d'une session à une autre (date de début et de fin, lieu, intervenant, ...).



La référence OGDPC de votre programme, générée automatiquement.

Bouton de création d'une nouvelle session de votre programme

Programmes

FICHE

RECHERCHE
NOUVEAU

Le signe * indique les champs obligatoires

Référence Programme OGDPC 10021300046

Titre du programme * Le diabète 3

Référence organisme ? 345

Lien sur votre site: http:// www

Catégorie professionnelle *

I. Médecin

- ☐ Anesthésiologie - Réanimation chirurgicale

II. Pharmacien

- ☐ Pharmacien adjoint d'officine

NOUVELLE SESSION
VOIR DÉTAIL DU PROGRAMME
RETOUR À LA LISTE

Lorsque vous avez cliqué sur « nouvelle session », la page suivante apparaît.

Cette page reprend les informations que vous avez préalablement renseignées, étape par étape. Pour chaque étape pré-remplie, il convient de compléter les éléments suivants :

- ✓ les dates de début et de fin
- ✓ le nom des intervenants
- ✓ le lieu (sauf pour le non présentiel)

Programmes

FICHE

RECHERCHE NOUVEAU

Le signe * indique les champs obligatoires

Référence Programme OGDPC 10021300046

Titre du programme * Le diabète 3

Référence organisme ? 345

Lien sur votre site: http:// www

Catégorie professionnelle *

- I. Médecin
 - Anesthésiologie - Réanimation chirurgicale
- II. Pharmacien
 - Pharmacien adjoint d'officine

NOUVELLE SESSION

Etat: En création Nb inscrits: [BLOQUER LES INSCRIPTIONS](#)

Titre : Evaluation des besoins

Format d'étape: **Non présentiel avec réunion** Durée (jours) : 0,5

Date début * Date fin *

Intervenants: Et:

Lieu * :

Titre : Les caractéristiques du diabète

Format d'étape: **Présentiel** Durée (jours) : 1

Date début * Date fin *

Intervenants: Et:

Lieu * :

Titre : Evaluation

Format d'étape: **Non présentiel** Durée (jours) :

Date début * Date fin *

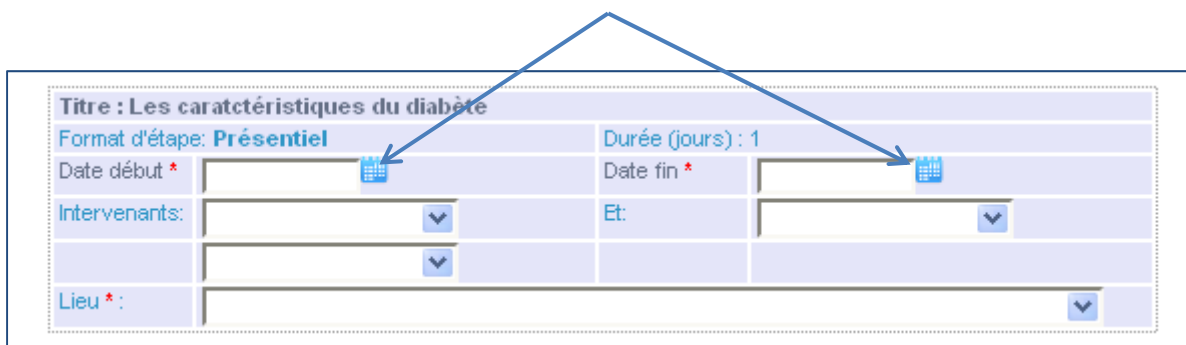
Intervenants: Et:

[CRÉER](#)
[VOIR DÉTAIL DU PROGRAMME](#)
[RETOUR À LA LISTE](#)

Renseigner les informations relatives à votre session : description

1. Dates de début et de fin

Compléter les dates de début et de fin de l'étape de votre session, grâce aux calendriers :



Titre : Les caractéristiques du diabète

Format d'étape: Présentiel

Durée (jours) : 1

Date début * [calendar icon]

Date fin * [calendar icon]

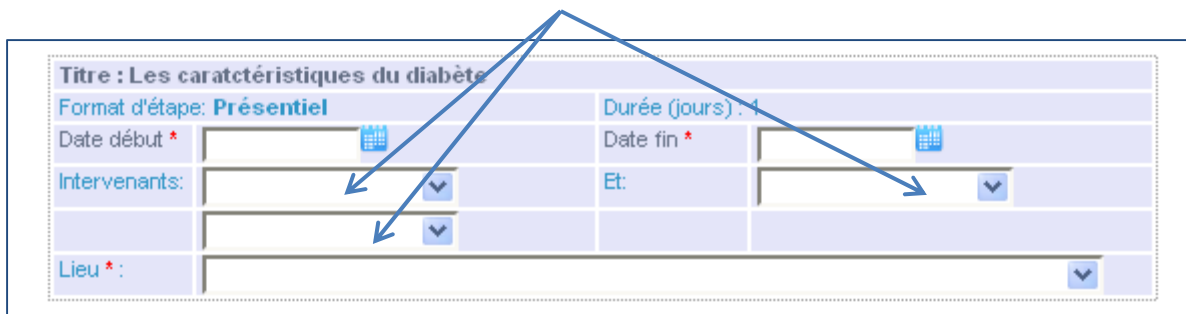
Intervenants: [dropdown menu]

Et: [dropdown menu]

Lieu * : [dropdown menu]

2. Intervenants

Ajouter les **intervenants principaux** (maximum 3).



Titre : Les caractéristiques du diabète

Format d'étape: Présentiel

Durée (jours) : 1

Date début * [calendar icon]

Date fin * [calendar icon]

Intervenants: [dropdown menu]

Et: [dropdown menu]

Lieu * : [dropdown menu]

Pour ajouter un intervenant, cliquez sur le menu déroulant

Intervenants: [dropdown menu]

Le menu déroulant permet d'ajouter un nouvel intervenant ou de choisir un intervenant déjà créé précédemment.

Si vous souhaitez ajouter un nouvel intervenant ne figurant pas dans votre menu déroulant, sélectionnez « Ajouter un nouvel intervenant »

Une fois cette option sélectionnée, la fenêtre « pop-up » suivante apparaît, par-dessus de votre formulaire :



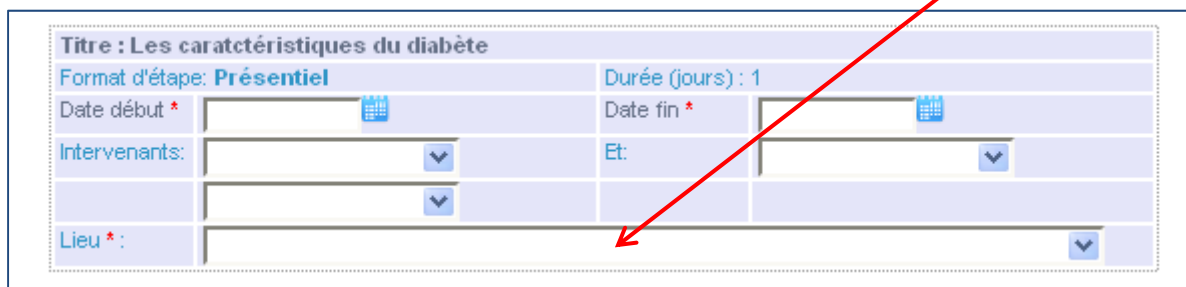
Renseignez les champs suivants

Cliquez sur « Valider »
avant de fermer la fenêtre
 pour enregistrer votre
 nouvel intervenant

Une fois votre nouvel intervenant enregistré, celui-ci s'affichera automatiquement dans le menu déroulant « Intervenants », lors de la création de nouvelles sessions. Vous n'aurez plus à renseigner ses coordonnées.



3. Lieu



Si votre étape est au format « présentiel » ou « non présentiel avec réunion », ajouter le lieu où se déroulera l'étape






Titre : Les caractéristiques du diabète

Format d'étape: **Présentiel** Durée (jours) : 1

Date début *  Date fin * 

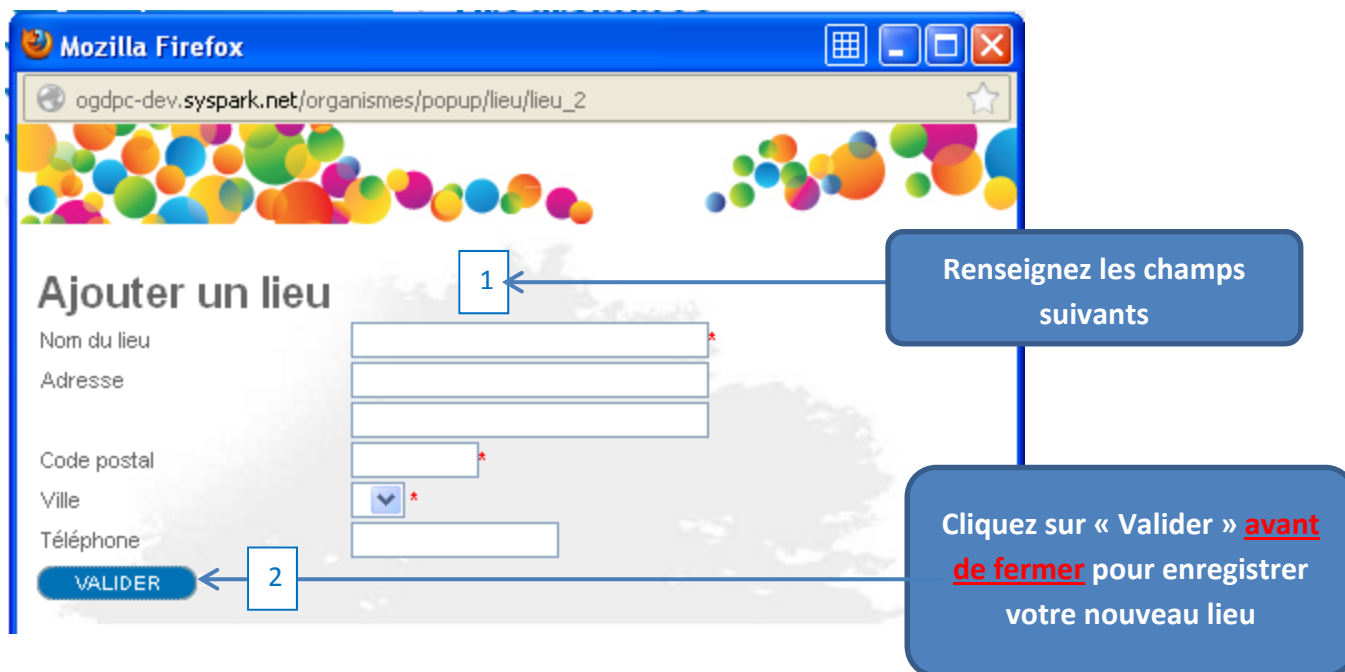
Intervenants:  Et: 

Lieu * : 

Comme pour l'ajout de votre intervenant, sélectionnez le lieu de présence de l'étape dans le menu déroulant « Lieu » ou cliquez sur « Ajouter un nouveau lieu ».

Si vous cliquez sur « Ajouter un nouveau lieu », la fenêtre suivante apparaît :



Mozilla Firefox

ogdpc-dev.syspark.net/organismes/popup/lieu/lieu_2

Ajouter un lieu

1

Nom du lieu *

Adresse

Code postal *

Ville *

Téléphone

VALIDER 2

Renseignez les champs suivants

Cliquez sur « Valider » **avant de fermer** pour enregistrer votre nouveau lieu

Pour créer et valider votre session, reproduisez cette démarche (dates, intervenant et lieu) pour chacune des étapes de votre session.

4. Valider et créer votre session

Pour terminer et valider la création de votre session, cliquez sur le bouton « créer ».

Titre : test

Format d'étape: **Présentiel**

Date début *

Intervenants:

Lieu * :

Durée (jours) : 1,0

Date fin *

Et:

CRÉER

VOIR DÉTAIL DU PROGRAMME

RETOUR À LA LISTE

Cliquer sur « créer » pour valider et terminer la création de la session.

Vous pourrez créer autant de sessions de votre programme que nécessaires. Il vous suffira de revenir à la partie 3 « Création de sessions » et de renseigner à nouveau les dates, lieux et intervenants de vos différentes étapes.