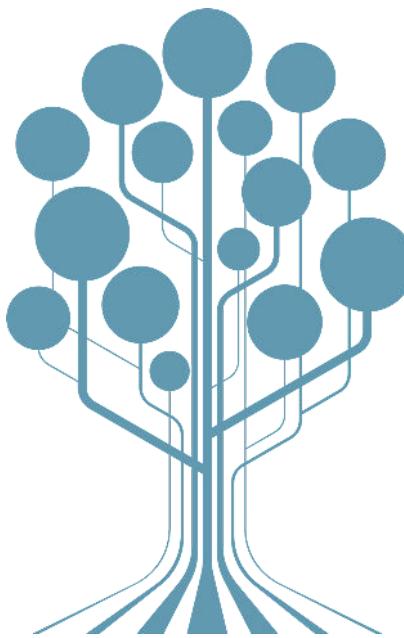




MEDICAL
INTERFACE

LIVRET D'ACCUEIL DU PARTICIPANT



PRESTATIONS DE FORMATION

De l'inscription
à la fin de votre session
de formation

LA FORMATION EN PRATIQUE



POUR QUI ?

MEDICAL INTERFACE est un organisme de formation et de conseil dans les domaines de la gestion hospitalière et de l'information médicale. Nous formons, en inter et en intra-établissement plus de 1000 à 1500 stagiaires par an, **dans toutes les catégories professionnelles devant gérer ou exploiter l'information médicale**, de facturation et de gestion : Technicien(ne)s d'Information Médicale (TIM), Personnels de la gestion administrative des patients et de la facturation, Médecins DIM, Personnels soignants, Médecins, Directeurs...



EN PRÉSENTIEL OU À DISTANCE

- **En inter-établissement** : en présentiel, à Paris ou en province, dans l'un des hôtels partenaires de MEDICAL INTERFACE.
- **En intra-établissement** : en présentiel, dans l'établissement choisi par le client.
- **En classe virtuelle inter ou intra** : formation dont le programme, la durée et la méthode pédagogique sont identiques à celui d'une formation en présentiel, mais à distance.
- **En e-learning** : modules de formation en ligne d'une durée de 30 à 45 minutes.

AVANT LA FORMATION



CHOISIR SA FORMATION

Consultez notre offre de formations en ligne, www.medical-interface.fr ou **contactez-nous** par mail, contacts@medical-interface.fr ou par téléphone au 04 72 61 96 35.



S'INSCRIRE

Téléchargez le bulletin d'inscription correspondant pour chaque formation ou le cahier des charges (cas de l'intra).

A nous retourner par mail : contacts@medical-interface.fr ou par courrier : MEDICAL INTERFACE - 2, Place Antonin Jutard - 69003 LYON.

NB intra : prenez contact avec un chargé de formation intra pour étudier votre projet et obtenir une proposition pédagogique et un devis.

NB inter en présentiel : 2 formules possibles

- **Journée d'étude** : frais d'inscription, 2 pauses par jour, déjeuner dans un hôtel*** ou de prestations équivalentes.
- **Semi-résidentiel** : frais d'inscription, 2 pauses par jour, déjeuner et hébergement dans un hôtel*** (lieu de formation) ou de prestations équivalentes et petit-déjeuner.

Accessibilité

Bien que nos formations soient majoritairement adaptées aux personnes en situation de handicap, (moteur, auditif et visuel), n'hésitez pas à contacter nos chargés de formation pour évaluer vos besoins et prendre en compte votre situation personnelle.



DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Afin de valider votre inscription, MEDICAL INTERFACE envoie par mail au responsable du dossier :

- **Inter** : environ un mois avant la session, convention et convocation personnalisées (indiquant le lieu de formation et les horaires), questionnaire de préparation et programme détaillé de la formation.
- **Intra** : convention (indiquant le lieu de formation et les horaires), questionnaire de préparation et programme détaillé de la formation. La convocation du participant est à la charge de l'établissement client.
- **Classe Virtuelle** : idem inter ou intra + lien de connexion et guide des bonnes pratiques.
- **E-learning** : CGV, convocation, guide e-learning et codes d'accès (si e-learning individuel ou inter).

Règlement Intérieur : Lors de votre participation à une formation, vous êtes soumis au règlement intérieur disponible sur notre site www.medical-interface.fr, rubrique « Infos Pratiques ».

PENDANT LA FORMATION



HORAIRES - LIEU DE FORMATION

Lieu et horaires rappelés dans chaque convention, convocation et annexe pédagogique ou précisés par le formateur au démarrage de la session (généralement 9h à 12h30 et de 14h à 17h30, 2 pauses sont incluses)

- **En inter** : en présentiel, à Paris ou en province, dans l'un des hôtels partenaires de MEDICAL INTERFACE. En classe virtuelle ou e-learning, dans l'établissement choisi par le client.
- **En intra** : en présentiel, en classe virtuelle ou e-learning dans l'établissement choisi par le client.



RESTAURATION - HÉBERGEMENT

Restauration

En présentiel inter, 2 pauses avec collation et le déjeuner sont pris en charge par MEDICAL INTERFACE (sauf indication contraire signifiée dans les conditions générales de vente), et se tiennent sur le lieu de formation. Si la formule d'inscription choisie est en semi-résidentiel, alors il en est de même pour le petit-déjeuner entre les jours de formation.

Hébergement

En présentiel inter, si la formule d'inscription choisie est en semi-résidentiel, alors les nuitées entre les jours de formation sont réservées et prises en charge par MEDICAL INTERFACE. L'hébergement est dans le même hôtel*** ou de prestations équivalentes que celui où se déroule la formation.



OUTILS PÉDAGOGIQUES REMIS EN FORMATION

Lors des formations en présentiel, inter et intra, vous aurez accès pendant un mois à [un espace privé](#) sur le site de MEDICAL INTERFACE (www.medical-interface.fr). Vous retrouverez, le cas échéant, [les annexes présentées en formation](#).



ÉVALUATION DE LA FORMATION

En présentiel ou en classe virtuelle inter et intra, vous seront remis **2 questionnaires d'évaluation**, l'un évaluant la **qualité de la formation** et l'autre **l'acquisition des connaissances**. Ces questionnaires doivent impérativement nous être remis à l'issue de la formation ou par mail (contacts@medical-interface.fr). Ils participent à l'émission de votre **attestation de formation**.

Nota bene : Réclamation

Si toutefois, malgré l'attention portée à la qualité de la formation, vous estimatez avoir subi un préjudice, merci de **formaliser votre réclamation** par écrit par l'un des 3 moyens suivants :

- Sur le site www.medical-interface.fr, rubrique « nous contacter », qualifiez l'objet de votre demande « Faire une réclamation »
- Par mail à l'adresse : contacts@medical-interface.fr
- Par courrier à l'adresse MEDICAL INTERFACE - 2, Place Antonin Jutard-69003 LYON.

Un accusé de réception vous sera adressé sous 48h.

APRÈS LA FORMATION



VALIDATION DE LA FORMATION

La réception de vos questionnaires d'évaluation participe à la **validation de votre formation**. MEDICAL INTERFACE envoie, par mail au responsable du dossier, une **attestation de présence et la facture**.