

# Suivi des actions

## Réalisation de notes évolutives

5 décembre 2024

**GCS SARA**

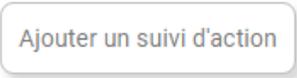
Parc technologique de la Pardieu  
24 allée Evariste Galois – 63170 Aubière  
Tél. 04 73 31 41 88 – Mail : [contact@sante-ara.fr](mailto:contact@sante-ara.fr)  
[www.sante-ara.fr](http://www.sante-ara.fr)

**Objectif : Permettre aux structures de coordination de saisir leur activité quotidienne de manière structurée sous la forme d'une liste d'actions.**

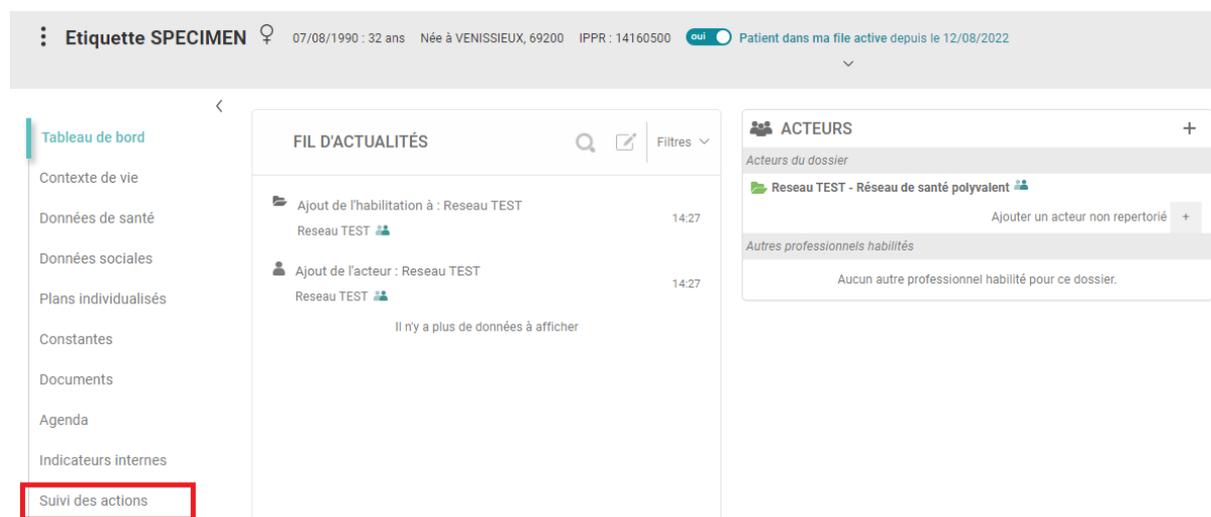
## 1 L'accès au module « Suivi des actions »

Depuis le dossier patient, vous avez deux façons de rédiger un suivi des actions :

Vous pouvez rédiger directement une note par le Menu Création en bas à droite (  ) puis en cliquant sur

Sinon, vous pouvez cliquer sur « Suivi des actions » dans la barre latérale de gauche.



The screenshot shows a patient profile for 'Etiquette SPECIMEN' with details like date of birth (07/08/1990), age (32 ans), and location (Née à VENISSIEUX, 69200). The left sidebar contains a menu with 'Suivi des actions' highlighted in a red box. The main area shows a 'FIL D'ACTUALITÉS' section with two entries: 'Ajout de l'habilitation à : Reseau TEST' and 'Ajout de l'acteur : Reseau TEST', both dated 14:27. To the right, there is an 'ACTEURS' section with 'Reseau TEST - Réseau de santé polyvalent' listed as an actor.

Ces fonctionnalités ne sont disponibles que pour les structures. Si vous agissez en votre nom propre, elles n'apparaîtront pas.

## 2 La saisie d'une action

La partie haute du module permet d'éditer une nouvelle action. Après validation les actions sont visibles en dessous dans l'ordre chronologique inversé.



The screenshot shows the 'Ajouter un suivi d'action' form. It includes fields for 'Catégorie\*' (with a dropdown arrow), 'Profil interlocuteur\*' (with a dropdown arrow), 'Interlocuteur' (with a dropdown arrow), 'Sélectionner une date' (with a date picker showing 04/12/2024 14:00), and a 'Fait' checkbox. There is a '6' in the top right corner and a 'VALIDER' button. Below the form is a rich text editor with a toolbar containing various icons for text formatting and alignment, and a '7' in the center of the text area.

1. Catégorie : Choisir dans le menu déroulant, *obligatoire*
2. Profils d'interlocuteurs : Choisir dans le menu déroulant, *obligatoire*
3. Possibilité de renseigner l'identité de l'interlocuteur, *facultatif*.
4. Date et heure de l'acte : par défaut il s'agira de la date et de l'heure de saisie, mais les deux paramètres sont modifiables

5. Possibilité de déclarer une action comme étant « à faire » pour facilement revenir dessus, *facultatif*.  
NB : d'office, vos actions sont au statut « fait »
6. Possibilité de transmettre cette note à un ou plusieurs destinataires.
7. Champ de texte libre pour décrire ladite action, *facultatif*.

### 3 Action saisie

04/12/2024 18:35  KATE SPECIMEN Contact téléphonique / courriel - Professionnels hospitaliers - Dr DUPONT

Nous échangeons au téléphone, & évoquons les informations suivantes :

- Info 1
- Info 2
- Info 3

Il faudra penser à informer le médecin traitant

Viviane PERRET - Modifier -  Conversation associée

Dans la partie du bas, vous retrouvez le nom de l'auteur, le bouton pour modifier votre saisie & la conversation associée (si vous avez partagé cela avec un destinataire).

Si le suivi est « à faire » le statut sera visible dans l'entête de l'action, en rouge.

### 4 Comment retrouver une action saisie : les filtres

Pour retrouver une ou des actions, vous pouvez faire une recherche par mot clés, par auteur,   ou filtrer par « Catégorie d'actions » et « Profils

interlocuteurs » Filtres  (Seuls les profils interlocuteurs utilisés s'afficheront dans le menu déroulant). Vous pouvez désormais également filtrer par statut et n'afficher que les suivis "A faire" par exemple.

### 5 Création d'une conversation liée aux actions validées

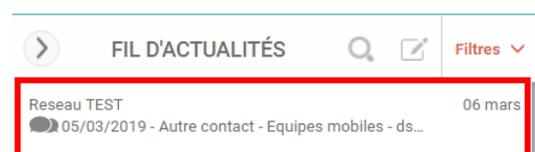
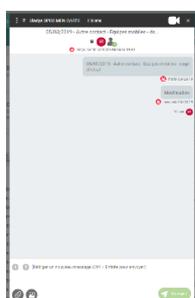
Si nécessaire, vous pouvez partager votre suivi d'actions à d'autres acteurs via une conversation MonSisa.

Cette conversation respectera les critères de partage de l'action liée :

- Puisque l'action saisie concerne un patient, la conversation liée sera référencée dans le fil d'actualités du patient
- Si des professionnels sont notifiés, ils seront tous destinataires de la conversation liée.

Désormais, seul les suivis d'actions étant rattachés à une conversation se retrouveront sur MonSisa

L'action saisie s'affichera comme une nouvelle conversation dans le fil d'actualité du patient.



## 6 Cas d'usages

### Gérer des tâches & planifier des choses sur un dossier patient

Exemple : je suis référent pour la coordination d'un patient. J'effectue de nombreuses actions le concernant. J'ai besoin d'identifier facilement sur un dossier : ce que j'ai à faire pour la prochaine visite, ou mes autres tâches à réaliser.

Je peux donc renseigner un suivi d'action dans le futur (afin qu'il soit toujours en haut de mes suivis d'actions) avec le statut « à faire ».

04/12/2034 18:48 Autres - Autre provenance - A faire

**Liste des tâches à effectuer sur ce dossier :**

- Pensez à rappeler l'aidant (idéalement, en fin de journée)
- Il faut aussi penser à faire cela
- Caler la date de la prochaine visite à domicile

Viviane PERRET - [Modifier](#)

Pour utiliser cette fonction "liste", choisissez l'option "Liste de tâches" dans les puces disponibles :



Une fois mes rendez-vous planifiés, je peux cocher les cases des actions qui ne sont plus à faire dans ma liste.

04/12/2034 18:48 Autres - Autre provenance - A faire

**Liste des tâches à effectuer sur ce dossier :**

- Pensez à rappeler l'aidant (idéalement, en fin de journée)
- Il faut aussi penser à faire cela
- Caler la date de la prochaine visite à domicile (fixée au 13/01/2025)

Viviane PERRET - [Modifier](#)

13/01/2025 09:50 Visite d'évaluation - Personne elle-même et son entourage - A faire

- préparer le bon de transport,
- Demander le code de la boîte à clé à l'aidant
- préparer ceci & cela
- Faire le point avec le médecin traitant avant

Viviane PERRET - [Modifier](#)



Parc technologique de la Pardieu

24 allée Evariste Galois

63170 Aubière

Tél. 04 73 31 41 88

Mail : [contact@sante-ara.fr](mailto:contact@sante-ara.fr)

[www.sante-ara.fr](http://www.sante-ara.fr)

