



okantis

LE DIGITAL AUTREMENT



Livret d'accueil stagiaire 2024

*Organisme de formation enregistré sous le numéro
d'activité 74 87 01305 87 auprès de la DIRECCTE du Limousin.*

"Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat"





BIENVENUE AU GIP OKANTIS

Ce livret d'accueil a pour objectif d'informer les personnes qui souhaitent bénéficier de l'offre de formation du GIP OKANTIS, sur les modalités d'accueil et les conditions de déroulement des prestations de formation qu'il propose.

Ce livret vous est remis avant l'entrée en formation avec votre convocation.

Il est également disponible en téléchargement sur la page formation du site internet : <https://www.okantis.fr/>

Ce que vous trouverez dans ce livret :

- UNE PRESENTATION DU GIP OKANTIS
- NOS DIFFERENTS DOMAINES D'ACTIVITE
- NOTRE ACTIVITE FORMATION, NOS LABELS ET CERTIFICATIONS QUALITE
- NOTRE DEMARCHE PEDAGOGIQUE ET D'ADAPTABILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP
- NOTRE OFFRE, NOS MODALITES ET DELAIS D'ACCES
- LES MODALITES D'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.
- NOS LOCAUX, NOS EQUIPEMENTS, ACCESSIBILITE AUX PERSONNES A MOBILITE REDUITE
- NOUS TROUVER/NOUS CONTACTER
- LE REGLEMENT INTERIEUR



QUI SOMMES NOUS ?

OKANTIS est un Groupement d'Interêt Public (GIP)

OKANTIS CE SONT DES FEMMES ET DES HOMMES QUI ANTICIPENT ET CONCRETISENT LES USAGES NUMERIQUES CITOYENS.

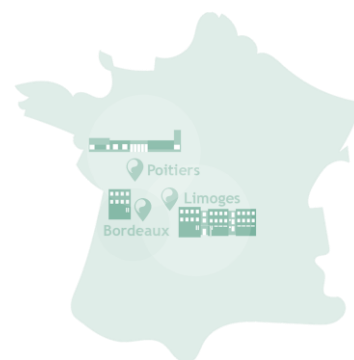
Acteur national du numérique, Okantis facilite et accompagne l'innovation dans les systèmes d'information autour de l'intégration, l'édition et l'hébergement de données pour des établissements de santé, des collectivités locales et territoriales.

Il offre à ses adhérents un panel de services allant de l'intégration de logiciels métiers tel que la GAM, la GEF, le DPI,... à la conception de site Internet/Intranet ou encore l'édition d'une solution de data visualisation, de mobilité avec une prise en compte forte de la sécurité de vos données.

Depuis début 2021, OKANTIS a entrepris un ambitieux projet de transformation afin de moderniser la structure et de gagner en performance au bénéfice de ses adhérents.

Nous sommes établi sur **trois sites** :

- Siège social à Limoges
- Agences à Poitiers et Ester
- Bureaux à Bordeaux et ParisSanté Campus



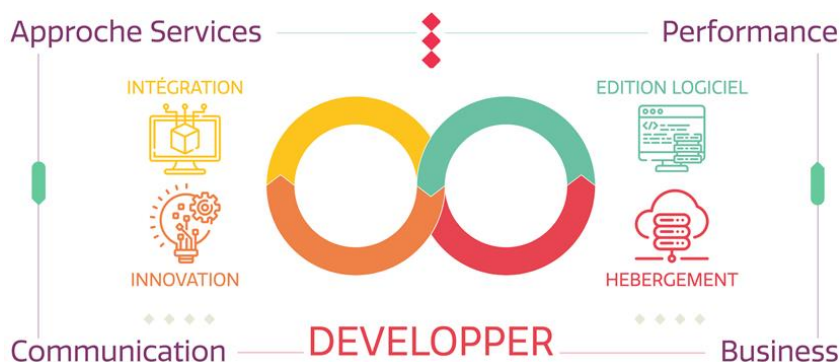
Nous mobilisons **200 collaborateurs** experts intervenant sur toute la France, DOM et TOM compris.

NOTRE MISSION

Faciliter les usages numériques dans le cadre d'une approche à la fois digitale et sociétale.

Comprendre vos métiers et les analyser pour favoriser la transformation numérique. Nous vous accompagnons en développant de nouveaux services digitaux et en vous apportant des solutions innovantes.

NOTRE STRATEGIE





NOS DOMAINES D'ACTIVITE

CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT

Soutenir les établissements dans les domaines stratégiques du système d'information (SI) : RGPD, SDSI, programmes nationaux et AMOA.

L'escouade Data Analytics est votre soutien pour vous accompagner à l'exploration des données allant de la vérification de leur qualité jusqu'à la création de tableau de bord personnalisé.

DATA ANALYTICS

EDITION

L'édition de logiciels informatiques est représentée par la Tribu Digital Edition, articulée autour de trois escouades autonomes et complémentaires.

Okantis a obtenu la certification Qualiopi en 2021. Les équipes de formateurs accompagnent les établissements dans l'élaboration de leurs projets de formation pour leur permettre une utilisation optimale des solutions informatisées.

FORMATION

HEBERGEMENT

OKANTIS est « Hébergeur de Données de Santé » depuis 2013 (agréé puis certifié). Nos certifications HDS et ISO 27001 : 2013 concernent l'hébergement d'infrastructures physiques et l'hébergement infogéré.

Chercher, créer et industrialiser des usages numériques innovants et contribuer à une digitalisation complète et efficace des métiers.

INNOVATION

INTEGRATION

Intégrer des logiciels métiers adaptés à la taille et au secteur d'activité de votre établissement.

Egalement appelé Data Exchange, nous vous accompagnons dans la mise en place de vos flux de données.

INTEROPERABILITE



NOTRE ORGANISME DE FORMATION

Organisme de formation enregistré sous le numéro d'activité 74 87 01305 87 auprès de la DIRECCTE du Limousin

Le GIP OKANTIS a pour mission de soutenir les établissements sanitaires, médico-sociaux et sociaux dans l'évolution de leurs systèmes d'information face aux évolutions constantes et rapides qui impliquent une mise à jour régulière des connaissances et des pratiques. L'objectif étant de permettre une utilisation optimale des solutions informatisées dans lesquelles les établissements ont investi.

En 2021, OKANTIS obtient la certification Qualiopi au titre de ses actions de formation et permet ainsi à ses adhérents de continuer à bénéficier des financements de leur OPCO.

Dans cette dynamique, l'équipe formation OKANTIS (50 formateurs, une assistante formation, une douzaine de référents formation et une coordinatrice) est mobilisée pour accompagner les établissements tout au long de leur projet de formation.

Nous sommes également engagés dans une démarche de diversification et d'adaptation de notre offre vers un format multimodal, pour mieux répondre à vos contraintes.

Notre catalogue de formations est disponible sur le site Okantis et contient plus de 200 modules de formations. Toutes nos formations sont réalisables en INTRA. Nous proposons aussi un calendrier de formations INTER.

Nos formations sont proposées en présentiel et peuvent être réalisées tout ou partie en distanciel.

Nous restons à votre écoute pour vous apporter la meilleure solution en fonction de vos besoins et de vos contraintes.

QUELQUES CHIFFRES (2023)

107 établissements

2600 heures de formation

1800 apprenants formés

65 formateurs

91% qualité des contenus*

95% pédagogie des formateurs*

97% connaissances/expertise des formateurs*

** résultats issus des questionnaires de satisfaction à chaud*

NOS DOMAINES DE FORMATION

GESTION ADMINISTRATIVE DU PATIENT

GESTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE

GRH PAIE et GTT

DOSSIER PATIENT INFORMATISE

INTERNET-INTRANET-EXTRANET

GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS

BUREAUTIQUE

RGPD





NOS CERTIFICATIONS ET AGREMENTS

- Nous sommes certifié depuis 2021
au titre de la catégorie d'actions suivante :
Actions de formation



Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

- Nous sommes agréé pour :

Dispenser des formations DPC
aux professionnels des établissements de Santé



- Nous sommes certifié pour :
Notre offre de formation
La conception et la réalisation de nos formations
L'évaluation de nos formations
La coordination des équipes pédagogiques



- Nous sommes référencé :
Sous le n° 0062671




Datadock



NOTRE DEMARCHE PEDAGOGIQUE

RECUEIL ET ANALYSE DE LA DEMANDE




Dès réception de votre demande de formation, l'équipe pédagogique organise des échanges avec vous, afin de recueillir vos besoins spécifiques et vous proposer des contenus et des modalités pédagogiques adaptés ainsi que les dates de programmation..

Cela permet également aux formateurs de préparer des activités au plus proche de vos pratiques professionnelles, favorisant ainsi l'engagement et l'appropriation des apprentissages.

Un questionnaire d'auto-positionnement ainsi qu'un recueil des besoins et attentes des apprenants est proposé à l'entrée en formation.

LES FORMATEURS




Les formateurs OKANTIS ont tous une excellente maitrise de leur domaine d'intervention qu'ils entretiennent régulièrement avec de la veille métier et éditeur,

Nos formateurs sont régulièrement plébiscités par les adhérents et reconnus pour leur écoute, leur disponibilité et leur professionnalisme.

Engagés dans une démarche d'amélioration continue, ils réalisent un bilan de leur prestation à la fin de chaque formation et prennent en compte les retours des apprenants et des établissements.

Par ailleurs, ils disposent depuis janvier 2023 d'un espace extranet pour gérer leurs formations et en faciliter le suivi.

NOS MODALITES PEDAGOGIQUES



Depuis le début de l'année 2023, nous mettons à disposition des apprenants, un espace extranet qui leur permet d'émarger électroniquement, de renseigner le questionnaire de satisfaction, d'accéder à leur espace documentaire (supports de formation) et de suivre leurs différentes formations.

Un tour de table est réalisé systématiquement en début de session pour recueillir les attentes vis-à-vis de la formation si cela n'a pas été réalisé avant la formation.

Les formateurs proposent une alternance entre démonstration et mise en pratique.



MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI

Une feuille de présence est signée par ½ journée de formation, par les apprenants et le formateur.

Les formateurs s'adaptent le plus possible au rythme d'assimilation des notions par les stagiaires en cours de formation.

Ils évaluent l'atteinte des objectifs en cours de formation au travers d'exercices, de mise en situation, de quiz...et proposent le cas échéant un suivi pédagogique.

MODALITES DE RECUEIL DE LA SATISFACTION DES APPRENANTS

A la fin de la formation, les apprenants renseignent le questionnaire de satisfaction

Un questionnaire à froid est envoyé 3 mois après la fin de la formation

ADAPTABILITE DES PRESTATIONS DE FORMATION

Dès l'analyse du besoin de formation avec le commanditaire, nous recueillons les besoins éventuels d'adaptation pour les personnes en situation de handicap.

Lorsqu' une adaptation est nécessaire nous étudions tout d'abord ensemble, les moyens à mettre en œuvre pour que la personne suive la formation dans les meilleures conditions.

Si toutefois nous n'étions pas en mesure de répondre à un besoin d'adaptation , nous mobiliserions les ressources nécessaires afin de trouver une solution.

OFFRE ET MODALITES D'INSCRIPTION

ACCEDER A L'OFFRE DE FORMATION

- Notre offre de formation est disponible sur la page formation du site internet : <https://catalogue-okantis.dendreo.com/>
- Vous pouvez également nous contacter par tél au 05.49.50.37.37 et au 05.55.43.99.00 ou par mail à l'adresse formation@silpc.fr ou encore utiliser le formulaire contact du site internet
- Toutes nos formations au catalogue sont réalisables en INTRA
- Un calendrier des formations en INTER est également disponible sur le site internet.
- Nos tarifs sont disponibles sur le site internet



S'INSCRIRE A UNE FORMATION

- Soit en formulant votre demande par mail à l'adresse : formation@okantis.fr
- Soit depuis le catalogue en ligne (formations INTRA) en sélectionnant la formation souhaitée
- Soit depuis le calendrier des formations INTER (site internet)

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Demandes réalisées depuis le catalogue en ligne (INTRA et INTER)

- Dès réception de votre demande, nos équipes métiers vous recontactent **sous 15 jours** maximum afin de préciser vos besoins et de définir avec vous les dates de réalisation en fonction des disponibilités et contraintes des parties prenantes..
- Après accord sur la prestation à réaliser, un devis vous est envoyé
- Dès réception du devis signé nous vous envoyons une convention de formation

Demandes réalisées depuis l'adresse : formation@okantis.fr

- Dès réception de votre demande, nous la transmettons aux équipes métiers afin qu'elles prennent contact avec vous **en moyenne sous 1 semaine**, afin de préciser vos besoins et de définir les dates de réalisation en fonction des disponibilités et contraintes des parties prenantes...
- Après accord sur la prestation à réaliser, un devis vous est envoyé
- Dès réception du devis signé nous vous envoyons une convention de formation

Pour des besoins de formations sur mesure, une proposition pédagogique vous sera envoyée en même temps que le devis. La signature du devis vaudra acceptation de la proposition.

EQUIPEMENTS ET ACCESSIBILITE

LES SALLES DE FORMATION

Le GIP OKANTIS dispose d'une salle de formation d'une capacité minimum de 8 personnes, sur chacun des 2 sites à LIMOGES et POITIERS.

Les salles sont entièrement équipées et adaptées aux modalités pédagogiques des formateurs :

- PC
- Accès internet
- Vidéoprojecteur
- Paper board

Des boissons fraîches et chaudes sont mises à disposition des participants



ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'accessibilité sur les 2 sites de formation est prévue pour les personnes à mobilité réduite.

- Accessibilité aux bâtiments
- Accessibilité aux salles de formation
- Accessibilité aux espaces de circulation et aux toilettes

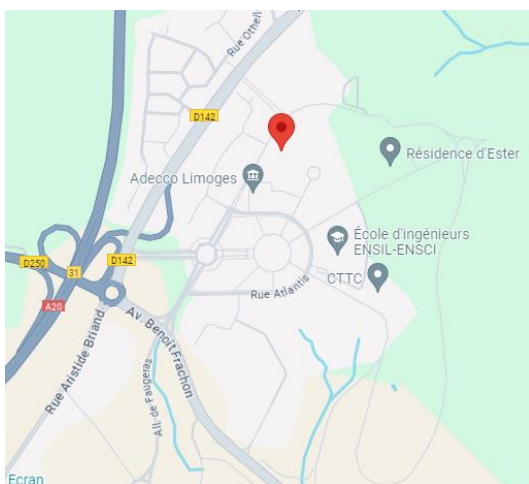
ACCUEIL ET ORGANISATION

Les sites de LIMOGES et POITIERS sont ouverts de 8h A 18h

Une offre de restauration existe dans les restaurants à proximité immédiate de chacun des sites. Les formateurs peuvent vous renseigner.

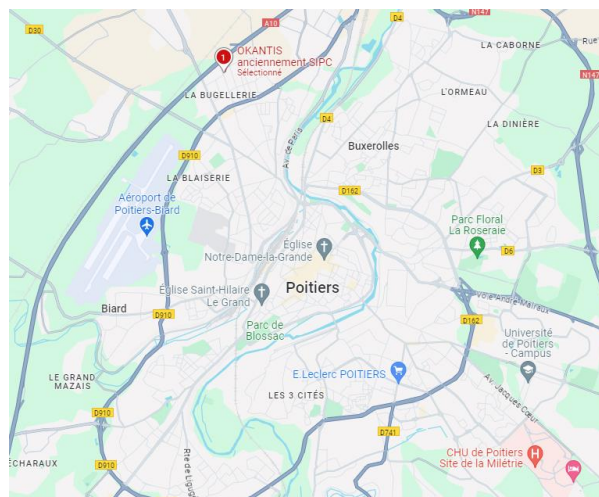
Pour les formations inter-établissements dans les locaux Okantis, les déjeuners sont compris dans le coût de la formation.

NOUS TROUVER/NOUS CONTACTER



SITE DE LIMOGES

Espace Kauri
18, rue d'Ariane
87000 Limoges
Tél. 05 55 43 99 00
formation@okantis.fr



SITE DE POITIERS

Pôle République III
14, rue des Landes, 86000 Poitiers
Tél. 05 49 50 37 37
formation@okantis.fr



REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires formés par le GIP OKANTIS, et ce pour la durée de la formation suivie.

Hygiène et sécurité

Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur à OKANTIS, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'établissement, si l'établissement est déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.

Discipline générale

Article 3 :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux d'OKANTIS
- De se présenter aux formations en état d'ébriété
- D'emporter ou modifier les supports de formation sans accord du formateur
- De quitter le stage sans motif
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur
- De manger dans les salles de cours

Sanctions

Article 4 :

Tout agissement de la part du stagiaire considéré comme fautif par la direction d'OKANTIS ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur Général d'OKANTIS
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Garanties disciplinaires

Article 5 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6 :

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Article 7 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou agent d'OKANTIS. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.



Article 8 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

Article 9 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 10 :

Le directeur général d'OKANTIS informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Représentation des stagiaires

Article 11 :

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 12 :

OKANTIS organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, OKANTIS dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 13 :

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 14 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires à OKANTIS. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 15 :

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Publicité du règlement

Article 16 :

Un exemplaire du présent règlement est mis à disposition de chaque stagiaire dans son espace extranet apprenant (avant toute inscription définitive). Un e-mail de convocation (formations INTER) ou d'invitation (formations INTRA) fait apparaître la mention "Consulter le LIVRET D'ACCUEIL avec son règlement intérieur dans votre espace Documents."