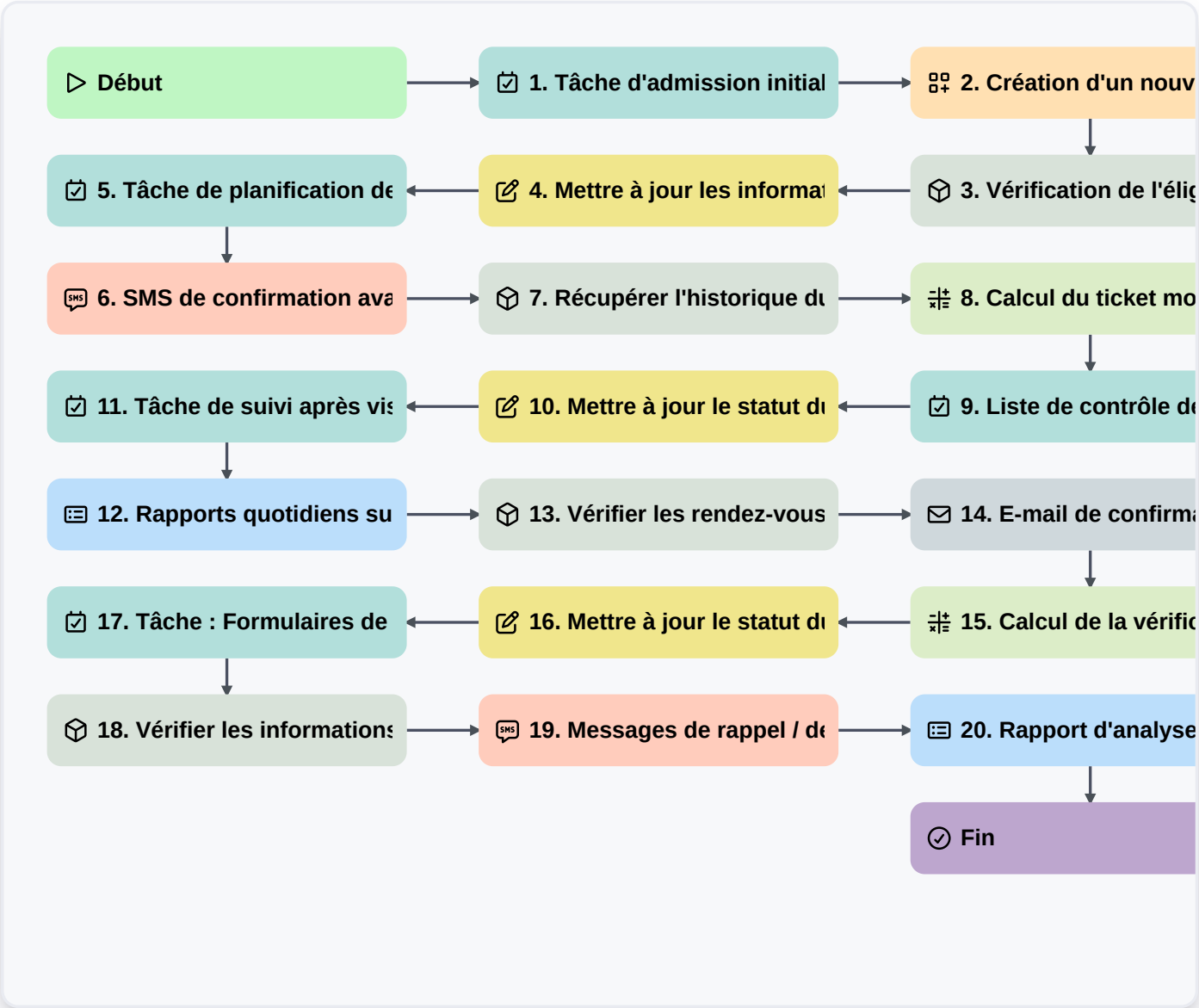
ChecklistGuro

# Optimisation Du Cycle De Vie Du Patient Dentaire : De La Prise De Rendez-Vous Au Règlement




## Début
Début du flux de travail/processus.

## 1. Tâche d'admission initiale du patient
Créer une nouvelle tâche pour la configuration d'un nouveau patient, incluant les informations requises.

## 2. Création d'un nouveau dossier patient
Créez le dossier patient initial à l'aide des données nécessaires.

## 3. Vérification de l'éligibilité à l'assurance
Vérifiez automatiquement la couverture d'assurance et l'éligibilité des patients avant la prise de rendez-vous.

## 4. Mettre à jour les informations démographiques du patient
Mettre à jour ou vérifier l'exactitude des informations démographiques du patient.

### 5. Tâche de planification de rendez-vous
Assigner la tâche de planification du rendez-vous, incluant les rappels et les confirmations.

### 6. SMS de confirmation avant rendez-vous
Envoyer un rappel SMS automatique au patient 24 à 48 heures avant la visite.

### 7. Récupérer l'historique du patient et les formulaires d'historique
Récupérer les dossiers complets des antécédents médicaux et dentaires des patients.

### 8. Calcul du ticket modérateur et de l'estimation
Calculez l'estimation du reste à charge pour le patient en fonction de l'assurance et des services.

### 9. Liste de contrôle de préparation avant la visite
Générez une liste de contrôle pour le personnel de la réception pour chaque visite de patient.

### 10. Mettre à jour le statut du patient (Actif/Inactif)
Modifier le statut du patient après l'achèvement du service ou en cas d'inactivité.

### 11. Tâche de suivi après visite
Planifiez des tâches de suivi pour le rappel ou les soins de suivi nécessaires.

### 12. Rapports quotidiens sur les nouveaux patients
Générez quotidiennement des rapports sur les nouvelles admissions de patients.

### 13. Vérifier les rendez-vous manqués
Identifier et signaler les patients qui ont manqué leurs rendez-vous prévus.

### 14. E-mail de confirmation de rendez-vous
Envoyez des e-mails de confirmation de rendez-vous automatisés aux patients.

### 15. Calcul de la vérification de l'assurance
Calculez le reste à charge potentiel pour le patient et les prestations d'assurance restantes.

### 16. Mettre à jour le statut du plan de traitement
Mettez à jour l'état d'avancement du plan de traitement global du patient dans le DME.

### 17. Tâche : Formulaires de pré-rendez-vous
Assurez-vous que tous les documents d'admission nécessaires sont remplis avant la visite.

### 18. Vérifier les informations relatives au tuteur/au contact du tuteur
Récupérer et valider les coordonnées nécessaires du tuteur.

### 19. Messages de rappel / de relance
Envoyez des rappels SMS automatisés pour les rendez-vous à venir.

### 20. Rapport d'analyse mensuelle des revenus
Générer un rapport de synthèse financière pour l'ensemble des procédures et des revenus du mois.

### Fin
Fin du flux de travail/processus.