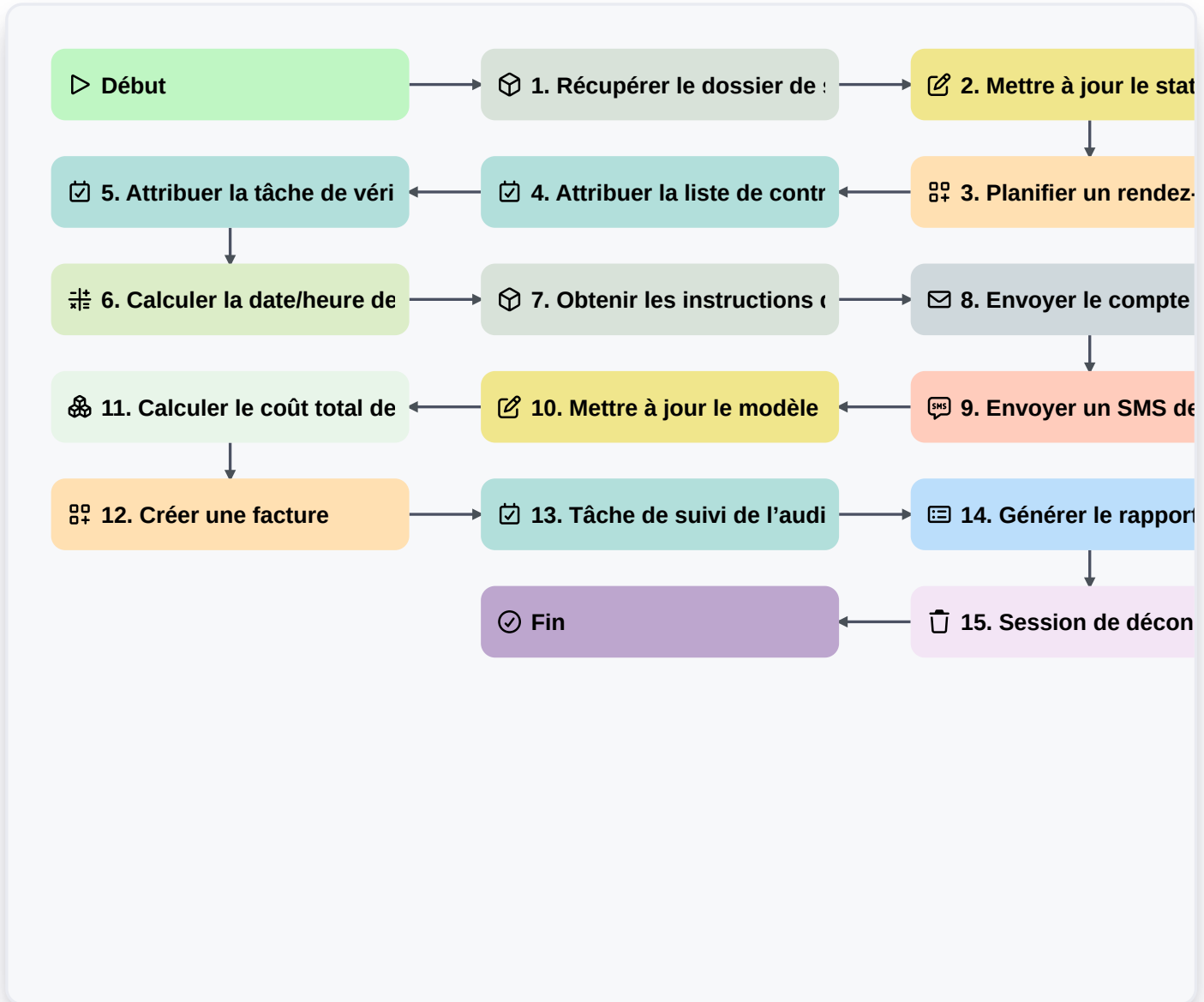


Processus De Sortie Du Patient Et De Suivi Médical



▶ Début

Début du flux de travail/processus.

📁 1. Récupérer le dossier de sortie du patient.

Récupérez le dossier médical spécifique du patient ainsi que le compte rendu de sortie du modèle de données patient.

✍️ 2. Mettre à jour le statut du patient et indiquer qu'il est « sorti de l'hôpital ».

Mettez à jour le statut du patient dans le modèle de données patient pour indiquer qu'il a quitté l'établissement.

📅 3. Planifier un rendez-vous de suivi.

Créez une nouvelle entrée dans le modèle de données des rendez-vous pour le contrôle post-hospitalisation prévu.



📋 4. Attribuer la liste de contrôle des soins infirmiers à utiliser lors du départ du patient.

Créez une tâche pour que l'infirmière de garde puisse compléter la liste de contrôle pour le congé du patient (médicaments, soins des plaies, etc.).

 **5. Attribuer la tâche de vérification des informations relatives à la pharmacie.**

Créez une tâche pour le service de pharmacie afin de vérifier que toutes les ordonnances pour les patients sortant de l'hôpital sont prêtes à être remises.

 **6. Calculer la date/heure de sortie.**

Calculez l'horodatage de la fin de la décharge en fonction de l'heure actuelle du système.

 **7. Obtenir les instructions du médecin.**

Consultez les instructions spécifiques concernant les soins postopératoires que le médecin a consignées dans le modèle des notes cliniques.

 **8. Envoyer le compte rendu de sortie au patient.**

Envoyez un courriel à l'adresse électronique enregistrée du patient, en y joignant les instructions de sortie et les informations concernant le suivi médical.

 **9. Envoyer un SMS de rappel.**

Envoyez un SMS au numéro de téléphone portable du patient pour lui rappeler sa prochaine consultation de suivi.

 **10. Mettre à jour le modèle du plan de soins.**

Mettez à jour la section du plan de soins post-hospitalisation en y ajoutant les nouvelles instructions et le nouveau calendrier des médicaments.

 **11. Calculer le coût total des frais de séjour.**

Regroupez tous les éléments de facturation liés à cet épisode de soins afin de calculer le montant total de la facture finale.

 **12. Créer une facture**

Créez une nouvelle entrée dans le modèle de données de facturation pour le règlement final du séjour du patient.

 **13. Tâche de suivi de l'audit par l'administrateur**

Créez une tâche pour que l'administrateur médical vérifie les documents relatifs au départ des patients afin de s'assurer qu'ils sont complets et conformes aux exigences.

 **14. Générer le rapport quotidien des sorties de patients.**

Élaborez un rapport récapitulatif de tous les patients sortis de l'établissement au cours des dernières 24 heures, à l'intention de l'équipe de gestion.

 **15. Session de déconnexion temporaire claire**

Supprimez l'entrée du flux de travail provisoire/brouillon une fois que le processus est terminé avec succès.

 **Fin**

Fin du flux de travail/processus.