



## LE PARTENAIRE INFORMATIQUE DU MAINTIEN A DOMICILE

INFOLOGIS – 10 rue Just Veillat – 36000 CHATEAUROUX  
Tél 02.54.08.70.80 – Fax 02.54.08.70.89 – Email : [infologis@orange.fr](mailto:infologis@orange.fr)

# *Logis Link : utilisation de la télégestion mobile*

## **Les objectifs**

- Expliquer les fonctions basiques d'un smartphone,
- Consulter son planning (voir de l'équipe si autonomie).
- Pointer les interventions,
- Apprendre les outils de messagerie,
- Accéder aux informations du bénéficiaire.

## **Compétences visées**

- Savoir utiliser un smartphone pour lancer l'application de télégestion,
- Savoir lire son planning (et celui des collègues si autonomie),
- Affecter un badge à un bénéficiaire,
- Badger les interventions avec ou sans badge,
- Utiliser la messagerie inter-salariés et vers le pôle administratif,
- Consulter le dossier du bénéficiaire et l'alimenter (fonction des droits).

## **Public visé**

Intervenants à domicile

**Durée** : 1,50 heures

## **Moyens pédagogiques**

Un smartphone par intervenant,

Un moyen de vidéo-projection,

La formation sera effectuée à partir des cas concrets identifiés par les stagiaires

La formation sera assurée par Christophe MOULIN et Flavien CHALUPNICZACK, dont les expériences sur les outils informatiques dédiés aux structures de services à la personne sont de respectivement 20 ans et 10 ans.

## **Suivi et évaluation**

Une feuille d'émargement sera signée par le stagiaire à chaque session.

A l'issue de la formation, une attestation d'assiduité individuelle sera produite.

## **Contenu de la formation**

- Explication du smartphone
  - Arrêt-Mise en route,
  - Code de verrouillage individuel,
  - Connexion à un réseau Wifi,
  - Lancement de l'application de télégestion.
  
- Consultation du planning
  - Mon planning,
  - Planning équipe,
  - Accès au détail de l'intervention.
  
- Gestion des pointages
  - Affectation des badges,
  - Pointages,
    - Déclaratif (manuel),
    - Avec le badge NFC,
    - Saisie complémentaire.
  
- Outils de messagerie
  - Salon d'équipe,
  - Télémessages.
  
- Répertoire et dossier bénéficiaire
  - Coordonnées,
  - Entourage,
  - Informations complémentaires (Consultation/Modification),
  - Planning,
  - Transmissions ciblées.