



## FORMATION

### « DEVENIR FACTURIER POUR INFIRMIERS LIBÉRAUX »

Session e-learning + classes virtuelles

**Public visé :** Formation destinée aux personnes souhaitant exercer le métier de facturier pour les infirmiers libéraux

#### Prérequis :

- Savoir utiliser un ordinateur et ses applications basiques telles que Word, Excel, Gmail, etc.
- Disposer d'un ordinateur connecté à internet et équipé d'un micro et d'une webcam.
- Pas de diplôme requis pour suivre cette formation.
- Un entretien téléphonique est nécessaire pour valider l'inscription.

#### Objectifs pédagogiques :

- Définir le métier de facturier pour infirmiers libéraux.
- Définir la NGAP et mettre en application les articles qui concernent les infirmiers libéraux.
- Découvrir les types de soins infirmiers pour comprendre une ordonnance et la rattacher à la NGAP.
- Gérer l'intégralité de la facturation pour un infirmier libéral.
- Identifier les motifs de rejet d'une facture et mener l'action nécessaire pour traiter ce rejet.
- Identifier les factures impayées et faire les relances adéquates.
- Exercer le métier de facturier pour infirmiers libéraux au quotidien.

#### Méthodes pédagogiques :

Les méthodes démonstratives, interrogatives et de découverte sont privilégiées afin de rendre la formation la plus ludique possible.

#### Moyens pédagogiques :

- Formation dispensée par Ophélie ARREBOT, facturière pour les infirmiers libéraux et formatrice pour les facturiers d'infirmiers libéraux.
- Mise à disposition d'une plateforme de formation avec du contenu e-learning, comprenant des vidéos et des supports de cours.
- Classe virtuelle hebdomadaire pour approfondir les contenus e-learning, créer une interactivité avec le groupe d'apprenant et mise en pratique des apprentissages.
- Disponibilité par mail pour toutes questions : [paontheon.formation@gmail.com](mailto:paontheon.formation@gmail.com)

**Durée :** 80 heures réparties sur 10 semaines

#### Organisation :

- 30 minutes de visioconférence d'accueil au début de la formation.
- 34h30 en e-learning (+ 7h de e-learning en bonus).
- 33h30 en distanciel, au moyen de 10 sessions de 3h/3h30, en visioconférence, à raison de 1 session par semaine (planning établi en accord avec tous les stagiaires).
- 5h de séances individuelles accessibles sur inscription dans un planning mis à disposition du stagiaire (réparties sous la forme de 10 séances de 30min).



### Evaluation et suivi :

- Feuille d'émargement pour les classes virtuelles
- Quiz à chaque fin de module pour valider les acquis
- Activités à réaliser sur la plateforme e-learning
- Attestation de fin de formation remise suite à une validation des acquis lors d'une visioconférence de cas pratiques

**Tarif de la formation :** 3100€ Net de TVA (TVA non applicable, art. 293 B du CGI)

### Moyens de financement :

- Financement sur fonds personnels, en une ou plusieurs fois (jusqu'à 3 fois sans frais).
- Prise en charge possible par OPCO, selon conditions.
- Prise en charge possible par France Travail, grâce à l'AIF (Aide Individuelle à la Formation), sur dossier.

### Modalités et délais d'accès :

L'inscription est réputée acquise lorsque les éléments suivants sont validés :

- Dossier de candidature rempli
- Entretien téléphonique réalisé
- Contrat/Convention signé
- Acompte de 30% versé (sauf pour les candidats bénéficiant de l'AIF)

Le candidat peut s'inscrire à une session qui débute dans 15 jours minimum.

Le candidat a accès au contenu e-learning de façon permanente.

### Accès aux personnes en situation de handicap :

L'accès à la formation est totalement adaptable aux personnes en situation de handicap. Il faudra remplir la case concernant votre catégorie de handicap, sur le dossier de candidature, afin d'avoir l'aménagement qui correspond à vos besoins.

### La formatrice :

Mme Ophélie ARREBOT, facturière pour les infirmiers libéraux et formatrice pour les facturiers.

- Expérience administrative depuis 2013
- Expérience entrepreneuriale depuis 2014
- Formée à l'accueil des personnes en situation de handicap en 2014
- Travail dans le domaine administratif infirmier depuis 2021
- Formée au métier de facturière pour IDEL en 2023
- Formée au métier de formatrice pour adultes en 2024

### Assistance technique et pédagogique :

Pour toutes questions d'ordre technique (concernant l'accès à la plateforme de formation par exemple) ou des questions d'ordre pédagogiques (concernant les cours), voici les coordonnées à votre disposition :

- Interlocuteur privilégié : la formatrice, Mme Ophélie ARREBOT
- Contact par téléphone : 06.66.41.40.36 (sms, appel ou whatsapp)
- Contact par mail : [paontheon.formatation@gmail.com](mailto:paontheon.formatation@gmail.com)
- Contact par courrier : Place Paul Faraud, 13750 Plan-D'Orgon
- Contact sur les réseaux sociaux :
  - ➔ Compte instagram (le\_paontheon\_formation)
  - ➔ Messagerie de la page Facebook (Le Paon-théon)
  - ➔ Groupe Facebook privé (Formations à la facturation pour IDEL – Le Paon-théon)



CONTENU E-LEARNING

**Module 1 : Découvrir le métier de facturier** 3h30 en e-learning

*En quoi consiste le métier de facturier pour IDEL ?*

*Quelle est la concurrence dans ce métier et quels sont les tarifs pratiqués ?*

*Qu'est-ce que la NGAP et à quoi sert-elle ?*

**A travers ce module, nous allons :**

- Définir le métier de facturier : son rôle dans le quotidien d'un infirmier libéral, les compétences à avoir.
- Analyser la concurrence et les tarifs pratiqués car le métier de facturier pour IDEL est un métier en plein essor.
- Expliquer les bases de la NGAP : ce que c'est, son utilisation et les articles qui nous concernent.

**Chapitre 1 : Définir le métier de facturier**

- Place de la facturation dans la vie d'un IDEL
- Les missions d'un facturier pour IDEL
- Les compétences nécessaires

**Chapitre 2 : Découvrir les limites et avantages du métier**

- Infirmier libéral : changement des mentalités avec les nouvelles générations
- La concurrence et l'impact sur notre évolution
- Les tarifs pratiqués : pourcentage ou mensualités fixes
- La période d'engagement

**Chapitre 3 : Découvrir la NGAP**

- Définition de la NGAP : son histoire et son évolution
- Présentation des cotations : AMI, AMX, TMI, IFD, etc.
- Le principe de l'article 11B

**A l'intérieur de ce module, vous trouverez :**

- 12 vidéos d'apprentissage
- 3 activités pour mettre en pratique les acquis
- Les corrections écrites des activités
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours

**Module 2 : Découvrir le métier d'infirmier libéral** 5h30 en e-learning

*En quoi consiste le métier d'infirmier libéral et les soins infirmiers ?*

*Comment comprendre une ordonnance ?*

*Comment traduire une ordonnance en cotation ?*

**A travers ce module, nous allons :**

- Définir les étapes d'installation d'un infirmier dans le libéral
- Découvrir les soins infirmiers pour faire le lien avec les ordonnances et la NGAP
- Décrypter une ordonnance



## Chapitre 1 : Les étapes pour devenir infirmier libéral

- Prérequis et étapes d'installation
- Les zonages infirmiers : cas particulier des zones sur et sous dotées
- Le conventionnement inter-AMC

## Chapitre 2 : Les soins infirmiers

- B-A-BA des soins infirmiers courants
- Les soins infirmiers spécialisés

## Chapitre 3 : Décrypter une ordonnance

- Les différents types d'ordonnance
- Les informations obligatoires à retrouver
- Les prescripteurs

### A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 8 vidéos d'apprentissage
- 4 activités pour mettre en pratique les acquis
- Les corrections écrites des activités
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours + des documents annexes

## Module 3 : La gestion de la facturation pour IDEL 12h30 en e-learning

*Quels sont les principes de base de la facturation d'un infirmier libéral ?*

*A quoi sert le tiers-payant et comment l'appliquer ?*

*Comment utiliser et mettre en pratique la NGAP ?*

### A travers ce module, nous allons :

- Définir les grands principes de la facturation et les formats de factures possibles
- Découvrir ce qu'est le tiers-payant, les exonérations, les majorations
- Décortiquer de A à Z les articles de la NGAP qui concernent les infirmiers libéraux

## Chapitre 1 : Les principes de la facturation

- L'article 11B et les dérogations
- Les types de factures : sécurisé, dégradé, papier
- Les actes isolés

## Chapitre 2 : Le tiers-payant

- Définition et explication du fonctionnement de : AMO et AMC
- Choisir de facturer avec ou sans tiers-payant
- Les exonérations des patients

## Chapitre 3 : La NGAP

- Les bases de la NGAP : majorations, DAP, déplacements, etc
- Les soins de pratique courante
- Les soins spécialisés
- Les soins de pratique avancée
- Le cas particulier des soins de dépendance avec le BSI : AMX, IFI et déclaration

### A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 15 vidéos d'apprentissage



- 6 activités pour mettre en pratique les acquis
- Les corrections écrites des activités
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours + des documents annexes

## **Module 4 : La gestion des rejets et des impayés**      4h en e-learning

*Comment identifier une facture rejetée et mettre en place une action corrective ?  
Comment identifier une facture impayée et faire la relance ?*

### **A travers ce module, nous allons :**

- Voir à travers différents logiciels comment ressortent les factures rejetées
- Identifier les différents types de rejets
- Comprendre les rejets et mettre en place le traitement correspondant
- Voir à travers différents logiciels comment ressortent les factures impayées
- Analyser le tableau de contact des mutuelles

### **Chapitre 1 : Les retours NOEMIE**

- Explication du fonctionnement des retours Noemie
- Comment traiter selon chaque logiciel

### **Chapitre 2 : Les factures rejetées**

- Les identifier sur le logiciel : particularité de chaque logiciel
- Analyse des principaux motifs de rejets
- Les méthodes de traitement des rejets

### **Chapitre 3 : Les factures impayées**

- Les identifier sur le logiciel : particularité de chaque logiciel
- Les moyens pour retrouver l'organisme qui n'a pas payé
- Faire des relances : liste de contact, création d'un espace professionnel, utilisation d'Amelipro

### **A l'intérieur de ce module, vous trouverez :**

- 8 vidéos d'apprentissage
- 3 activités pour mettre en pratique les acquis
- Les corrections écrites des activités
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours + des documents annexes

## **Module 5 : Exercer le métier de facturier pour IDEL**      7h30 en e-learning

*Comment exercer ce métier au quotidien ?  
Quel matériel avoir pour sa mise en pratique ?  
Comment utiliser les logiciels infirmiers ?  
Comment s'organiser ?*

### **A travers ce module, nous allons :**

- Lister tout ce qu'il faut pour s'installer en tant que facturier
- Analyser le cas spécifique d'une installation en micro-entreprise
- Comprendre les différents fonctionnements des logiciels infirmiers
- Avoir des outils pour s'organiser



## Chapitre 1 : S'installer facturier pour IDEL

- Le matériel à avoir
- Commander et utiliser une CPE

## Chapitre 2 : Gérer sa micro-entreprise

- Les étapes clés pour créer sa micro-entreprise
- Facturer sa prestation de services aux IDEL
- Gérer sa micro-entreprise : comptabilité, compte bancaire, déclarations URSSAF

## Chapitre 3 : Les logiciels infirmiers

- Les principaux logiciels : en ligne ou installés sur un ordinateur
- Se connecter à distance avec Anydesk ou Teamviewer
- Les différentes méthodes de facturation

## Chapitre 4 : S'organiser au quotidien

- Planning type d'un facturier pour IDEL
- Documents d'organisation : suivi des patients, suivi des actions, suivi des rejets et impayés, etc
- Outils pour échanger avec les IDEL

**Cas pratiques :** Utilisation d'un logiciel infirmier pour s'entraîner à faire des saisies d'ordonnances

### A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 11 vidéos d'apprentissage
- 2 activités pour mettre en pratique les acquis
- Les corrections écrites des activités
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours + des documents annexes

## Module 6 : Trouver des clients (BONUS)

2h en e-learning

*Comment bien prospecter ?*

*Comment trouver des clients ?*

*Comment fonctionnent les réseaux sociaux ?*

### A travers ce module, nous allons :

- Lister les différents moyens de prospection
- Définir les bonnes et mauvaises pratiques de la prospection
- Analyser les principaux réseaux sociaux pour les utiliser de façon efficace

## Chapitre 1 : Les différents moyens de prospection

Tour d'horizon sur les techniques pour prospecter avec présentation des avantages et inconvénients.

## Chapitre 2 : Le discours à tenir

- Les phrases à éviter
- Les phrases à privilégier

## Chapitre 3 : La régularité

- L'importance d'une bonne régularité
- Trouver le juste milieu



## Chapitre 4 : Comprendre les réseaux sociaux

- Comment prospecter sur Instagram ?
- Comment prospecter sur Facebook ?
- Comment prospecter sur LinkedIn ?
- Comment prospecter avec son site ?
- Comment prospecter sur Tiktok ?
- Comment prospecter sur Twitter (X) ?

### A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 4 vidéos d'apprentissage
- 1 activité pour mettre en pratique les acquis
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours

## Module 7 : Créer un site « carte de visite » avec WIX (BONUS)

3h30 en e-learning

*Comment créer un site avec WIX ?*

*Comment personnaliser son site ?*

### A travers ce module, nous allons :

- Définir ce qu'est WIX et comment il fonctionne
- Détailler pas à pas les étapes de création d'un site « carte de visite »
- Obtenir les compétences pour personnaliser son site WIX

## Chapitre 1 : Présentation de WIX

- Qu'est-ce que c'est et à quoi ça sert ?
- Quelles compétences avoir ?
- Les formules à privilégier
- L'intérêt d'avoir un site pour prospecter

## Chapitre 2 : Les bases de la création

- Création pas à pas de l'interface de base d'un site "carte de visite"

## Chapitre 3 : Personnalisation

- Comment personnaliser son site ?
- Comment créer des liens pour renvoyer vers des pages

### A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 2 vidéos d'apprentissage
- 1 activité pour mettre en pratique les acquis
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours + des documents annexes



Comment utiliser Canva ?

Comment créer une identité visuelle ?

### A travers ce module, nous allons :

- Découvrir les principales fonctionnalités de Canva
- Déterminer ce qu'est une identité visuelle et comment la créer
- Détailler pas à pas les étapes de création d'un logo

### Chapitre 1 : Définir ce qu'est une identité visuelle

- Les principes d'une identité visuelle
- Quel intérêt ?

### Chapitre 2 : Comment utiliser Canva

- Présentation de l'interface globale
- Comment se servir des fonctionnalités de base en version gratuite
- Comment se servir des fonctionnalités avancées en version payante

### Chapitre 3 : Créer un logo et ses couleurs

- Paramétrer son identité visuelle
- Créer un logo en quelques étapes

### A l'intérieur de ce module, vous trouverez :

- 3 vidéos d'apprentissage
- 1 activité pour mettre en pratique les acquis
- Un quiz avant et un quiz après le module
- Le support PDF du cours

### La mallette d'organisation :

1h30 en e-learning

- Tableau « Suivi des actions » + vidéo d'explication
- Tableau « Suivi des patients » + vidéo d'explication
- Tableau « Suivi des impayés » + vidéo d'explication
- Fichier « Tips d'organisation »
- Modèle de compte-rendu d'état des lieux
- Modèle de compte-rendu de facturation
- Modèle de compte-rendu de situation
- Modèle lettre de relance pour des patients
- Modèle de planning vierge pour infirmiers
- Rétroplanning 2025
- Planning type mensuel
- Planning type hebdomadaire
- 4 plannings hebdomadaires vierges



## CLASSES VIRTUELLES

10 classes virtuelles viennent compléter le programme de formation, au rythme d'une visioconférence par semaine, d'une durée variable entre 3h et 3h30.

### Répartition des classes virtuelles :

<b>Visioconférence d'accueil</b>	30min	Présentation générale
<b>Classe virtuelle 1</b>	3h	Module 1, chapitres 1 et 2
<b>Classe virtuelle 2</b>	3h	Module 1 chapitre 3 + Module 2 chapitre 1
<b>Classe virtuelle 3</b>	3h30	Module 2, chapitres 2 et 3
<b>Classe virtuelle 4</b>	3h30	Module 3, chapitres 1 et 2
<b>Classe virtuelle 5</b>	3h30	Module 3, chapitre 3 partie 1
<b>Classe virtuelle 6</b>	3h30	Module 3, chapitre 3 partie 2
<b>Classe virtuelle 7</b>	3h	Module 3, chapitre 3 partie 3
<b>Classe virtuelle 8</b>	3h30	Module 4, chapitres 1, 2 et 3
<b>Classe virtuelle 9</b>	3h	Module 5, chapitres 1, 2, 3 et 4 + mallette d'organisation
<b>Classe virtuelle 10</b>	3h30	Cas pratiques sur logiciel infirmier

