

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Suivi RH - Visites médicales	3
Les actions de l'écran	3
Ajouter ou modifier une visite médicale	4
Liste des statuts disponible	4
Visite médicale planifiée	5
Visite médicale effectuée	5

Suivi RH - Visites médicales













Les droits à activer : Ressources humaines

- Suivi RH : visites médicales
 - + Gestion des visites médicales (ajout, suppression)

Cet écran vous permet de planifier et suivre les visites médicales de vos salariés. Une fois la visite médicale effectuée, vous pourrez scanner et y attacher les certificats d'aptitude.

A noter que vous pouvez également accéder à la gestion des visites médicales d'un salarié en particulier depuis son dossier RH.

Si une ligne apparaît en rouge dans votre tableau, c'est que la date de la visite médicale est hors des dates de présence du collaborateur.

Entité	 Collaborateur	Date d'entrée	Date / Heure	Centre de médecine du travail	Adresse du centre	Type	Statut général	Statut	Aptitude	Suivi médical	Attachement(s)	Actions
VS GROUPE	ARLOIN Paul	01/10/2019	17/10/2019 à 09:00:00 - Europe/Paris (UTC+02:00) 	Centre médecine du travail de Versailles	3 rue des fleurs 78000 Versailles	Embauche	Date passée : statut et aptitude au travail à mettre à jour.	 A planifier 	Simple		Aucun attachement	
VS Conseil	DUPONT Adeline	01/06/2012	06/11/2017 à 09:00:00 - Europe/Paris (UTC+01:00) 	Centre médecine du travail de Versailles	3 rue des fleurs 78000 Versailles	Périodique	Date passée : aptitude au travail à mettre à jour.	 Effectuée	Simple		Aucun attachement	
VS GROUPE	LOISU Juliette	01/01/2019	10/06/2020 à 09:00:00 - Europe/Paris (UTC+02:00) 			Périodique	Date passée : statut et aptitude au travail à mettre à jour.	 Planifiée 	Simple		Aucun attachement	
VS GROUPE	LOISU Juliette	01/01/2019	31/01/2020 à 09:00:00 - Europe/Paris (UTC+01:00) 	test	test	Embauche	Date passée : statut et aptitude au travail à mettre à jour.	 Planifiée 	Simple		Aucun attachement	
VS GROUPE	MALION Louis	03/06/2015	29/05/2020 à 09:00:00 - Europe/Paris (UTC+02:00) 	CENTRE MEDECINE VERSAILLES		Périodique	Date passée : statut et aptitude au travail à mettre à jour.	 A planifier 	Simple		Aucun attachement	
VS IT	MARMOTTE Elliot	01/10/2020	23/10/2020 à 09:00:00 - Europe/Paris (UTC+02:00) 	A.C.M.S Versailles	7 Rue Jean Mermo 78000 Versailles	Embauche	Date passée : statut et aptitude au travail à mettre à jour.	 Planifiée 	Simple		Aucun attachement	
VS GROUPE	NOLI Jean	01/01/2008	30/01/2020 à 09:00:00 - Europe/Paris (UTC+01:00) 	TEST	TEST	Embauche	Date passée : statut et aptitude au travail à mettre à jour.	 A planifier 	Simple		Aucun attachement	
VS IT	PERDRIX Brigitte	25/09/2019	22/07/2020 à 09:00:00 - Europe/Paris (UTC+02:00) 	A.C.M.S Versailles	7 Rue Jean Mermo 78000 Versailles	Embauche	Date passée : aptitude au travail à mettre à jour.	 Effectuée	Simple		Aucun attachement	

Les actions de l'écran

Les actions globales

Ajouter une visite médicale : permet d'ajouter une visite médicale à un collaborateur.

Les actions de lignes



Ajouter une visite médicale

Permet de modifier la visite médicale



Attacher des documents

Permet d'attacher des documents en lien avec la visite médicale



Plus d'actions

Permet de supprimer la visite

Ajouter ou modifier une visite médicale

▼

✕

Ajout d'une nouvelle visite médicale

Enregistrer

Visite médicale

Collaborateur*

- Choisissez un collaborat... ▼

Date*

30/04/2018

Heure*

09:00 ▼

Type de visite*

Embauche ▼

Centre de médecine du travail*

Saisie libre du nom et de l'adresse (ci-dessous) ▼

Nom du centre*

Adresse du centre*

Suivi médical

Simple ▼

Suivi RH

Statut*

A planifier ▼

Suivi de la réalisation
(paramétrage de l'alerte)

Activée

↳

Sans

Envoi de l'alerte par e-mail

↳

7

Jours avant la date de la visite médicale

Un formulaire s'ouvre et permet de saisir :

- Le collaborateur qui doit effectuer la visite médicale
- La date et l'heure
- Le nom et l'adresse du centre de médecin du travail
- Un statut de réalisation qui permettra de trier les visites médicales par la suite et de suivre celles qui nécessitent une action
- Un statut d'aptitude au travail
- Paramétrer une alerte de suivi

Cliquez sur le bouton [Enregistrer](#) pour sauver les modifications effectuées.

Liste des statuts disponible

- A planifier
- Planifiée
- Non réalisée : *Ce statut permet dans le cas d'une visite médicale de type embauche, de pouvoir créer une nouvelle visite médicale d'embauche*

- Effectuée
- Collaborateur parti

Visite médicale planifiée

Lorsque une visite médicale est planifiée, il est possible de paramétrer l'envoi d'une invitation dans l'agenda du collaborateur.

Suivi RH


Statut* Planifiée ▼


Suivi de la réalisation
(paramétrage de l'alerte) Activée

↳ Sans Envoi de l'alerte par e-mail

↳ 7 Jours avant la date de la visite médicale

Programmer une invitation dans
l'agenda ☒ Permet d'envoyer une invitation dans l'agenda du collaborateur

 INVITATION : envoyez une invitation par e-mail.

- ☒ La date et l'heure de l'invitation sont celles de la visite médicale (voir ci-dessus)
-  Le destinataire est le collaborateur.

Visite médicale effectuée

Lorsque une visite médicale est planifiée, il est possible :

- d'indiquer si le collaborateur est apte ou non
- de saisir un bilan
- de programmer la prochaine visite médicale

Bilan

Apte au travail

Commentaire

Prochaine visite médicale



En cochant cette case, vous pourrez programmer la prochaine visite médicale

Programmer la prochaine visite

Date*

Heure*

Type de visite*

Statut

Centre de médecine du travail*

Nom du centre*

Adresse du centre*