

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	5
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.

Ress. Humaines
Suivi RH - Visites médicales  Utilisateurs actifs 

Un nouveau champ "suivi médicale" est disponible avec comme choix simple ou renforcé, vous permettant d'ajouter des notes pour le choix renforcé.

Ajouter une visite médicale										
Entité	Collaborateur	Date d'entrée	Date / Heure	Centre de médecine du travail	Adresse du centre	Type	Statut général	Suivi médical	Attachement(s)	Actions
Société SAS Sud Ouest	CARPENTIER Bertrand	28/06/2019	01/07/2023 à 09:00:00	Centre Médical Médecine du Travail de Toulouse	18 Allée du Tilleul 31000 TOULOUSE	Périodique	La visite médicale n'a pas encore eu lieu	Simple	Aucun attachement	  
Société SAS Sud Ouest	CARPENTIER Bertrand	28/06/2019	16/09/2019 à 09:00:00	Centre Médical Médecine du Travail de Toulouse	18 Allée du Tilleul 31000 TOULOUSE	Embauche	APTE AU TRAVAIL	Simple	Aucun attachement	  
Société SAS Nord IDF	CORDOBA Francisco	10/03/2016	01/07/2022 à 09:00:00	Centre Médical Médecine du Travail de Versailles	18 rue de l'Eglise 78000 VERSAILLES	Périodique	La visite médicale n'a pas encore eu lieu	Simple	Aucun attachement	  
Société SAS Nord IDF	CORDOBA Francisco	10/03/2016	04/04/2016 à 09:30:00	Centre Médical Médecine du Travail de Versailles	18 rue de l'Eglise 78000 VERSAILLES	Embauche	APTE AU TRAVAIL	Simple	Aucun attachement	  
Société SAS Nord IDF	DUBOIS Mathieu	26/09/2019	01/07/2023 à 09:00:00	Centre Médical Médecine du Travail de Versailles	18 rue de l'Eglise 78000 VERSAILLES	Périodique	La visite médicale n'a pas encore eu lieu	Simple	Aucun attachement	  
Société SAS Nord IDF	DUBOIS Mathieu	26/09/2019	24/10/2019 à 09:00:00	Centre Médical Médecine du Travail de Versailles	18 rue de l'Eglise 78000 VERSAILLES	Embauche	APTE AU TRAVAIL	Simple	Aucun attachement	  
SOCIETE SAS	LAPORTE Marie	06/06/2018	12/06/2018 à 09:30:00	Centre Médical Médecine du Travail de Versailles	-	Embauche	APTE AU TRAVAIL	Simple	Aucun attachement	  
SOCIETE SAS	LENOTRE Jules	29/05/2017	12/06/2017 à 09:00:00	Centre de Médecine du Travail de Versailles	Versailles	Embauche	APTE AU TRAVAIL	Simple	Aucun attachement	  

8 éléments - 1/1 - 200

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*