



## UTILISATION DU DOSSIER COMMUNICANT DE CANCÉROLOGIE (DCC) : ADMINISTRATEUR LOCAL



**PRESENTIEL**

### PUBLIC CIBLE

Administrateurs locaux

### NOMBRE DE PARTICIPANTS

5 maximum

### FORMAT ET DURÉE

1 demi-journée en présentiel

### TARIF

Pris en charge par le DSR-C ONCO HDF

### DELAI D'ACCÈS

Délai inférieur à 2 semaines

Contactez l'assistante DCC :  
[assistante.dcc@onco-hdf.fr](mailto:assistante.dcc@onco-hdf.fr)

### Objectifs de la formation

- Connaître les bonnes pratiques d'inscription d'un patient en RCP
- Accompagner les professionnels dans la conduite du changement
- Savoir utiliser le DCC
- Savoir planifier une RCP
- Être en mesure d'assurer le support de niveau et d'en référer au support de niveau 2
- Savoir créer des comptes et y affecter des droits des utilisateurs et en assurer la gestion
- Respecter le règlement définissant les responsabilités des administrateurs locaux
- Savoir participer au recettage de l'application via l'environnement test
- Savoir utiliser l'infocentre (outil de requêtage) et répondre aux enquêtes INCa et aux rapports RCP
- Savoir former les utilisateurs au DCC (secrétaires, médecins, ...)

### Modalités d'évaluation

- QCM après la formation
- Attestation de formation

### Méthodes pédagogiques

- Exposé théorique : Présentation du DCC
- Démonstration informatique
- Prise en main et test du logiciel
- Echanges sur l'utilisation

### Prérequis

Avoir une convention signée avec le 3C

## CONTACT ET INSCRIPTION

**ONCO HDF**

1A rue Jean Walter  
59000 - LILLE



03 20 13 72 10



[info@onco-hdf.fr](mailto:info@onco-hdf.fr)



<https://www.onco-hdf.fr/>