

Projet pilote

Nouveau financement des soins à domicile

MON RÔLE EN TANT QUE SPOC

3 mars 2026

Qu'est-ce qu'un SPOC ?

Single Point Of Contact

Externe

- Point de contact de la pratique pour le partenaire opérationnel
- Point de contact de la pratique pour l'INAMI et le KCE
- Point de contact de la pratique pour le fournisseur de logiciel

Interne

- Interlocuteur de la pratique pour les questions posées par ses collègues



Diapositive 4

AH1 tekening nog aanpassen met toevoeging softwareleverancier

Annick Hillen; 2026-02-25T16:35:20.966

Quel est le rôle du SPOC ?

Le SPOC agit en tant qu'expert au sein de la pratique et facilite un **partage d'informations continu et structuré**.

Il/elle est le **point de contact central** pour toutes les parties concernées, tant en interne qu'en externe.

En outre, le SPOC assume la **responsabilité finale de l'avancement et de la qualité du projet**. Dans le cadre de cette fonction, il/elle veille au respect des objectifs, du planning et de la mise en œuvre.

Le SPOC peut être considéré comme **l'encyclopédie du projet** au sein de la pratique.

Attribution et contact partenaire opérationnel

Chaque SPOC se voit **attribué à un partenaire opérationnel spécifique** et dispose de ses **coordonnées directes**.

En cas d'absence du partenaire opérationnel, toutes les communications doivent être adressées au **point de contact central** via :

info@projetpilotesoinsadomicile.be

Diapositive 8

CM1

correct?

Caroline Mertens; 2026-02-26T15:28:20.602

Répartition des pratiques par partenaire opérationnel

	Pilootpraktijk	Controlepraktijk
Sandrina Peeters	Thuisverpleging Nobels Thuisverpleging Kotee Bintein TVP Tempus team Grimbergen Thuisverpleging De Lotus	Thuisverpleging De Zonnebloem Zorgpro Thuisverpleging
Christine Van Cante	Mederi Zorgteam Heembeemd Thuisverpleging Van Waeyenberghe Altrio Thuisverpleging BV JJCARE Mederi LummaCare Mederi Praktijk Vip	Mederi Praktijk De Thuisverpleegster Mederi De Zorgpraktijk Mederi Phebe Thuiszorg Groep zorg H Mederi Praktijk Zorgzeker Zorgbedrijf Antwerpen
Uschi De Coster	WGK Tienen WGK Zoersel – Schilde WGK Tessenderlo WGK Waasland Zuid WGK Westkust-Polder	WGK Mol WGK Waasland West WGK Westhoek WGK Meise WGK Houthalen
Annick Hillen	i-mens Oostende Westkust i-mens Waasland	i-mens Scheldekracht Panacea Noord i-mens Vlaamse Ardennen Leie

Répartition des pratiques par partenaire opérationnel

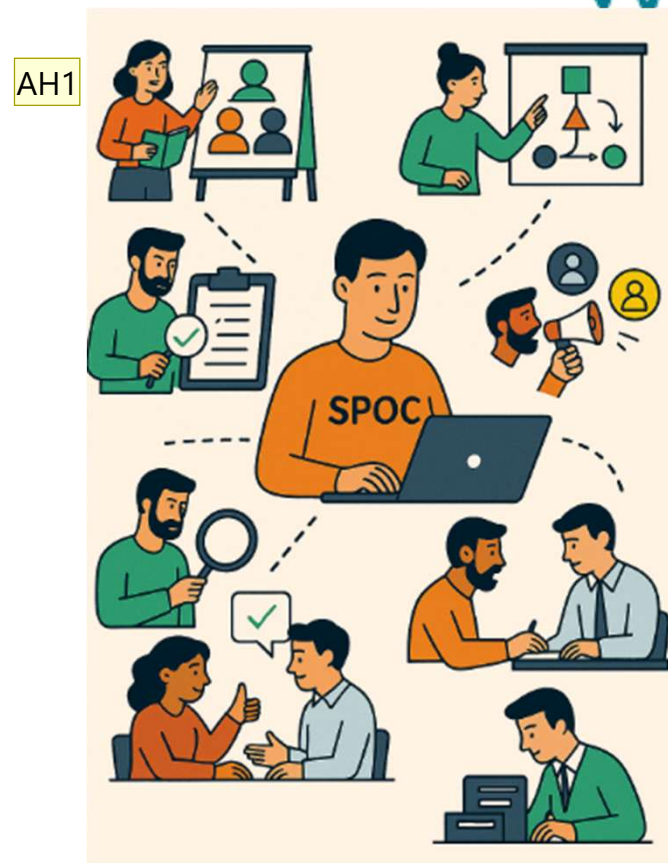
Partenaires opérationnels	Pratiques pilotes	Pratiques contrôles
Delphine Veys	ASD Bxl ASD Etalle ASD Charleroi ASD Malmedy ASD Plateau ASD Spa ASD Brabant Wallon Est ASD Namur Gedinne	ASD La Louvière ASD Namur Ciney ASD Brabant Wallon Ouest ASD Verviers Nord ASD Verviers Sud
Caroline Mertens Jean-Marie Collin	Infilliège Arémis Instam Les infirmières du monde CSD Bruxelles Axios	Les amies de Maya l'Abeille CPAS Charleroi Cité Sérine HealthEduCare Lucie Delcroix Nursing Amitié VDT

TÂCHES

Quelles sont les tâches du SPOC ?

Le SPOC est chargé de

- Organiser les **formations** et promouvoir le **partage des connaissances** en interne
- Suivre les **adaptations du logiciel**
- Introduire et mettre en œuvre **la nouvelle méthode de travail**
- **Suivre et garantir la qualité de** cette nouvelle méthode de travail
- **Assurer la communication externe** avec les parties prenantes concernées
- **Transmettre les commentaires/questions** au partenaire opérationnel
- Participer activement aux tâches liées à **la recherche**



Diapositive 12

AH1

print AI toevoegen

Annick Hillen; 2026-02-25T16:39:09.235

1) Formation et partage interne des connaissances



Philosophie du projet

Le SPOC suit la formation « Philosophie du projet » destinée aux formateurs, organisée par le partenaire opérationnel.

Le SPOC est ensuite chargé d'organiser cette formation en interne au sein de sa pratique.

Cette formation comprend notamment :

- L'explication du contenu et de l'objectif du projet pilote destiné aux collègues, sur base de la documentation fournie
- L'interprétation et l'explication plus approfondies de la philosophie du projet.

Codes d'intervention

Le SPOC est également responsable du suivi de la formations relative aux codes d'intervention (nouvelle nomenclature) au sein de sa pratique.

Il veille à ce que tous les collaborateurs suivent la formation sur les codes d'intervention via un webinaire ou un module d'apprentissage en ligne et, si nécessaire, ajuste le planning du parcours de formation.

1) Formation et partage interne des connaissances



Introduction au BelRAI

- **Groupe cible**
Tous les collaborateurs, y compris les évaluateurs BelRAI
- **Forme et durée**
Formation en ligne de 3 heures
- **Organisation**
La formation est dispensée par un formateur BelRAI, désigné par les partenaires opérationnels
- **Calendrier des formations**
Le calendrier des formations est disponible sur le site web : www.projetpilotesoinsadomicile.be
- **Inscription**
L'inscription se fait via le partenaire opérationnel
- **Objectif**
Familiariser tous les prestataires de soins avec les principes de base de l'utilisation du BelRAI en soins à domicile

1) Formation et partage interne des connaissances



Évaluateur BelRAI

- **Groupe cible**
Évaluateurs BelRAI désignés
- **Désignation**
Les évaluateurs sont choisis au sein de chaque pratique. Pour le lancement du projet, le nombre d'évaluateurs est estimé à 2 pour 7 collaborateurs. Il pourra être augmenté ultérieurement en fonction des besoins de la pratique, mais en dehors de la période de préparation du projet.
L'évaluateur est une IRSG (infirmière responsable des soins généraux)
- **Forme et durée**
Formation présentielle de 24 heures, répartie sur 10 semaines: deux journées complètes et deux demi-journées
- **Organisation**
La formation est dispensée par un formateur BelRAI certifié, désigné par les partenaires opérationnels.
- **Calendrier de formation**
Le calendrier de formation est disponible sur le site web : www.projetpilotesoinsadomicile.be
- **Inscription**
L'inscription se fait via le partenaire opérationnel
- **Objectif**
Former un prestataire de soins pour qu'il devienne évaluateur BelRAI fédéral certifié.
Après avoir suivi avec succès la formation complète (24 heures), un certificat officiel du SPF lui est délivré.

1) Formation et partage interne des connaissances



Différences entre les deux formations BelRAI

Critères	Introduction BelRAI	Évaluateur BelRAI
Groupe cible	Tous les collaborateurs, y compris les évaluateurs BelRAI	Uniquement les évaluateurs BelRAI désignés (IRSG)
Sélection / Désignation	Aucune désignation spécifique requise	Désignés en priorité pour le lancement du projet ; extensible ultérieurement
Forme	En ligne	Présentiel (de préférence; formation en groupe)
Durée	3 heures	24 heures
Répartition	Une seule session	Réparti sur 10 semaines (2 journées complètes + 2 demi-journées)
Objectif	Expliquer les principes de base de BelRAI dans le cadre des soins à domicile et approfondir les connaissances du BelRAI screener	Formation pour devenir évaluateur BelRAI, certification fédérale
Certification	Attestation de présence (pas de certificat)	Certificat officiel du SPF après participation complète

1) Formation et partage interne des connaissances



Calendrier de toutes les formations



Mars

Avril

Mai

Introduction BelRai

Évaluateurs BelRai

Philosophie du projet

Nomenclature (codes d'intervention)

Externe

Distanciel

Présentiel

Interne

Présentiel

Webinaire

2) Suivi des modifications du logiciel



Modifications informatiques

- SPOC contacte le fournisseur de logiciel et convient des modifications à apporter au logiciel.
 - Enregistrement des clients
 - Facturation des clients
- Les fournisseurs de logiciel ont été informés des adaptations nécessaires et du calendrier prévu par les partenaires opérationnels
- En cas de problèmes entre le fournisseur de logiciel et le SPOC, il est possible de demander l'aide du partenaire opérationnel

Accès à la plateforme BelRAI

- Le SPOC vérifie si la plateforme fédérale BelRAI est accessible sur l'appareil utilisé par l'évaluateur BelRAI.
- Le SPOC vérifie si l'évaluateur BelRAI dispose de droits d'enregistrement sur la plateforme fédérale BelRAI après la fin de la formation. (24h)

Formation aux modifications informatiques

- Le SPOC planifie en temps utile une réunion avec le fournisseur de logiciel afin d'organiser une séance d'information sur les adaptations informatiques.
- Le SPOC suit les formations « *train-the-trainer* » en matière d'informatique, organisées par le fournisseur de logiciels.
- Le SPOC est chargé d'organiser des formations informatiques internes (enregistrement, flux de travail et codes) sur base de la documentation fournie.

3) Mise en œuvre d'une nouvelle méthode de travail



Adaptation des procédures internes

Le SPOC est chargé de mettre à jour et d'optimiser les procédures internes, notamment :

- Enregistrement du temps passé lors des visites
- Enregistrement des nouveaux codes d'intervention au lieu des codes de nomenclature
- Ajout des soins indirects
- Élaboration d'un plan de soins basé sur BelRAI
- La coordination des accords de soins internes par pratique, par exemple la fréquence des soins et la mise en œuvre de la répartition des tâches

Documentation et instructions de travail

- Documentation des procédures internes adaptées
- Élaboration d'instructions de travail et de cas pratiques, par exemple :
 - Patient absent de son domicile
 - Prélèvement sanguin
 - Éducation diabétique
- Clarification des codes d'intervention (si nécessaire)
- Inventaire des besoins en matière de clarification des codes d'intervention au sein de l'équipe

CM4
CM1

Adaptation des structures de concertation

- Adaptation de la concertation au sein de l'équipe afin de rationaliser les procédures et les accords en matière de soins

CM3

Ancienne méthode	Nouvelle méthode
Lecture e-ID	Lecture e-ID 2 pointages par visite: start + stop
Enregistrement de la nomenclature	Enregistrement des codes d'intervention
Seulement soins directs	Soins directs et indirects
Plan de soins surbase de l'échelle de Katz	Plan de soins sur base du BelRAI

Diapositive 26

- CM1** à enlever si on met (si nécessaire) à la ligne au dessus
Caroline Mertens; 2026-02-26T16:28:00.681
- CM2** et avec les partenaires externes.
Caroline Mertens; 2026-02-26T16:29:23.355
- CM3** pourquoi on ajoute ça?
Caroline Mertens; 2026-02-26T16:29:36.647
- CM4** on retrouve ça à la dia suivante. Pourquoi le mettre 2X
Caroline Mertens; 2026-02-26T16:30:38.344

4) Suivi de la nouvelle méthode de travail



Organisation d'une intervention sur les codes d'intervention

Le SPOC organise des sessions d'intervention sur l'utilisation des codes d'intervention dans le but :

- Évaluer les besoins en matière de :
 - Clarification des codes d'intervention
 - Ajuster ou corriger les codes
- Transmettre ses observations au partenaire opérationnel

Suivi et contrôle qualité

Le SPOC veille à la bonne application des codes d'intervention par ses collègues et contrôle la qualité de leur mise en œuvre.

Cela comprend notamment

- Discuter des ambiguïtés au sein de la pratique sur base de cas concrets
- Contrôler l'enregistrement du temps
- Détecter des anomalies (valeurs aberrantes)

En outre, à des fins de facturation et de contrôle qualité, le SPOC peut effectuer des analyses simples sur la base d'un rapport standard fourni par le logiciel (fonctionnalité logicielle requise).

5) Communication externe



Communication externe

Le SPOC est chargé d'informer les patients et les autres prestataires de soins des changements générés par cette nouvelle méthode de travail.

CM1

Messages importants à faire passer

- *La finalité des soins reste inchangée*
- *Les infirmières bénéficient d'une plus grande autonomie dans la détermination des besoins en matière de soins*
- *Il y a plus de place pour la coordination des soins au sein de la pratique*
- *Il est possible qu'il y ait un impact financier pour le patient, par exemple en ce qui concerne le ticket modérateur*

Diapositive 30

CM1 documentation à fournir par nous?
Caroline Mertens; 2026-02-26T16:46:47.792

6) Suivi du SPOC par le PO



Suivi et avancement du projet

Le partenaire opérationnel organise régulièrement des réunions avec les SPOC désignés afin de suivre l'avancement du projet.

Outil : fiche de rapport

Objectif :

Préparer et structurer la réunion par le partenaire opérationnel et le SPOC, y compris :

- Rédaction du procès-verbal
- Formuler et suivre les points d'action

6) Tâches liées à la participation à la recherche scientifique



1. Vérification de l'accord de coopération

Au début du projet, vérifier que l'accord de coopération de la pratique soit complet et signé

2. Collecte de données via des enquêtes, des entretiens et des groupes de discussion

Participation à des enquêtes, des entretiens individuels et des groupes de discussion selon un calendrier préétabli

3. Transfert des données d'enregistrement de la pratique

Au début du projet : transfert initial des données d'enregistrement de la pratique.

Au bout de 6 mois : transfert répété des données d'enregistrement de la pratique pour le suivi et l'évaluation



KIT DE DÉMARRAGE POUR SPOC

Ressources disponibles pour le SPOC

Les documents et outils suivants sont mis à disposition sur le site web du projet :

- Kit de démarrage pour le SPOC
- Présentation de la philosophie du projet pilote
- Check-list pour le SPOC
- Formation sur les codes d'intervention, y compris les explications
- Calendrier des formations BelRAI
- Conseils pour la communication avec les parties prenantes externes
- ... (autres documents pertinents)

Le partenaire opérationnel informera le SPOC dès que le site web contenant ces ressources sera disponible.



PROCHAINES ÉTAPES

Coordination des prochaines étapes après le lancement

Après le lancement, le SPOC contacte le partenaire opérationnel concerné afin de passer en revue la check-list et vérifier si les étapes suivantes sont bien comprises.

La check-list contient un aperçu des prochaines étapes représentées visuellement sur un calendrier.

Prochaines étapes prioritaires pour mars :

- Désignation des évaluateurs BelRAI et inscription à la formation “évaluateurs BelRAI”
- Planification des formations pour tous les collaborateurs des pratiques pilotes, avec en priorité l’inscription aux séances d’introduction BelRAI
- Contacter le fournisseur de logiciel et coordonner le calendrier des adaptations informatiques nécessaires



Bedankt voor u aandacht

Merci pour votre attention

