# Semaine des aidants proches 2024

## Etape 1: S'inscrire sur le site de l'asbl SAM:

- Rendez-vous www.reseau-sam.be:
- Cliquer sur le bouton vert « Inscription » en haut à droite de l'écran



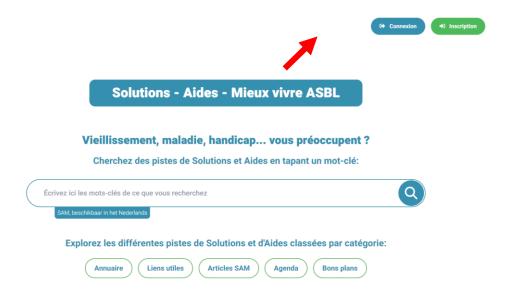
 Compléter les champs: email / Mot de Passe + confirmer l'accord pour les conditions d'utilisation et la politique de vie privée + Cliquer à nouveau sur le bouton Inscription sous le formulaire



### CRÉEZ VOTRE COMPTE SAM

- Allez sur votre boite mail pour ouvrir l'email de confirmation, validez l'email utiliser pour la création du compte
- Le Tableau de Bord s'ouvre alors sur deux options : « SAM » ou « Pro » → Sélectionner « Pro » pour accéder au Tableau de Bord Pro qui permet la création d'une fiche dans l'annuaire médico-social du Réseau SAM
- **Compléter la fiche annuaire** de façon la plus complète possible (Quick Start : Fonctionnalité de base)

Pour se reconnecter ultérieurement, il faut simplement cliquer sur le bouton bleu
 « Connexion » en haut à droite de l'écran



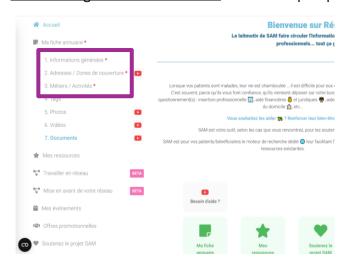
NB : Il est possible de changer les identifiants et le mot de passe depuis l'onglet « Mes paramètres »

## Etape 2: Créer une fiche dans l'annuaire médico-social

**Trois onglets** contiennent des champs obligatoires afin de rendre votre fiche visible dans l'annuaire médico-social du Réseau SAM

- Informations générales
- Adresse(s)/Zone(s) de couverture
- Métiers/Activités).

Ils se trouvent dans la colonne de gauche de votre écran et sont indiqués par un astérisque rouge.



#### Onglet 1 informations générales :

**Visibilité annuaire** - Il est possible en cochant/décochant la case « Fiche visible sur le Réseau SAM » de choisir de (ne pas) apparaître dans l'annuaire médico-social du Réseau SAM.

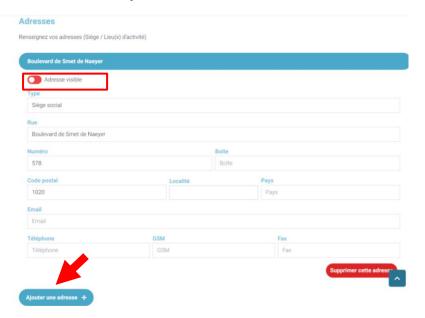


Le moteur de recherche du Réseau SAM se base sur le texte présent dans les champs : *titre de la fiche, description, métiers/activités et tags...* Apportez un soin particulier à la complétion de ces champs ! Pour en savoir plus : <a href="https://www.reseau-sam.be/fr/quickstart/pro-base">https://www.reseau-sam.be/fr/quickstart/pro-base</a>

#### Onglet 2 « Adresse/Zone de couverture »,

#### **Indiquer vos Adresses**

- Il est indispensable d'indiquer l'adresse d'un siège social
  A savoir, pour les prestataires dont le siège social est leur domicile privé et qui ne consulte pas à cette adresse, il est possible de masquer cette adresse sur la partie publique du site. Pour ce faire, il suffit de cocher ou décocher la case « adresse visible ».
- Ajouter plusieurs adresses si nécessaire, dans le cas de différents lieux d'activités, il faut cliquer sur le bouton bleu « **Ajouter une adresse +** ».



#### Indiquer votre zone de couverture

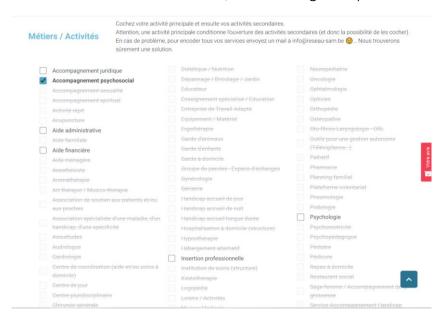
Pour les prestataires se déplaçant à domicile ou desservant une zone géographique précise, il suffit d'ajouter la zone souhaitée dans le champ « Zone d'intervention » (possibilité d'ajouter des zones par provinces, arrondissements, communes ou quartiers)

NB: si vous couvrez toute la région Wallonne, encodez toutes les provinces Wallonnes



#### Onglet 3 « Métiers/Activités »

Il est essentiel de sélectionner en premier lieu l'activité qui représente le mieux ce que vous faites (la plus généraliste) car la liste se réduit en fonction de vos choix (ex : si vous êtes un centre de coordination, sélectionnez cette catégorie avant toutes les autres qui pourraient composer votre activité comme « aide familiale », « aide-ménagère »...).



ATTENTION! Pour enregistrer les changements effectués, veillez à cliquer régulièrement sur le bouton vert « Enregistrer les modifications » situé en haut et en bas de chaque page.

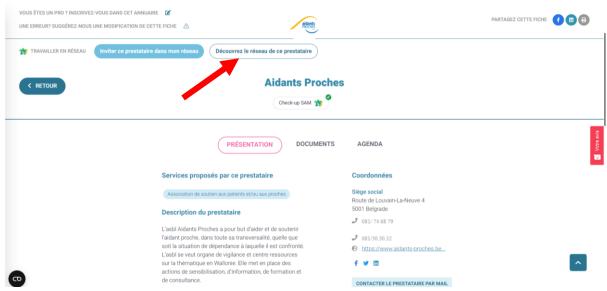


# Etape 3 : Rejoindre le réseau de l'asbl Aidants Proches

Pour participer officiellement à la SAP 2024, vous devez devenir membre de du reseau Semaine des Aidants proches au préalable ; il y a deux options pour rejoindre ce réseau :

 Aidants proches vous a invité: Vous recevrez une notification par email ainsi que dans votre Tableau de Bord dans « Mes invitations reçues » où vous pourrez accepter cette invitation et « rejoindre le réseau »

- Demandez à rejoindre le réseau de l'asbl aidants proches :
  - Comment faire? Envoyer une demande!
    - o Connectez-vous votre tableau de bord
    - En restant connecté, retournez sur les pages annuaire et recherchez la fiche de l'asbl aidants proches dans l'annuaire en saisissant « Aidants Proches » dans la barre de recherche (Découvrez comment utiliser le moteur de recherche dans notre Quick Start « Rechercher une info »)
    - Cliquez sur notre fiche (Aidants Proches) dans l'annuaire + Cliquez sur le bouton
      « Découvrez le réseau de ce prestataire » en haut à gauche de la fiche



La page dédiée au réseau de la « Semaine des Aidants Proches » apparait, **cliquer** en haut à gauche sur le bouton **« demander à rejoindre ce réseau** »



 En tant que propriétaire de ce réseau « Semaines des aidants proches », l'asbl aidants proches recevra alors la demande et sera libre de l'accepter ou de la refuser → En tant qu'organisateurs de la semaine des Aidants Proches 2024, ils consulteront votre fiche et les événements organisés avant de vous ajouter à notre page réseau.

### Rejoindre le Réseau d'un prestataire implique que :

- Le propriétaire du réseau peut vous aidez à maintenir votre fiche à jour (vous êtes averti et les modifications effectuées passent en « brouillon » jusqu'à ce qu'elles soient validées)
- Votre fiche et vos événements sont repris sur la page du réseau (dans les onglets « Annuaire » et « Agenda »)
- Il est possible de rompre le lien de part et d'autre à partir du Tableau de Bord

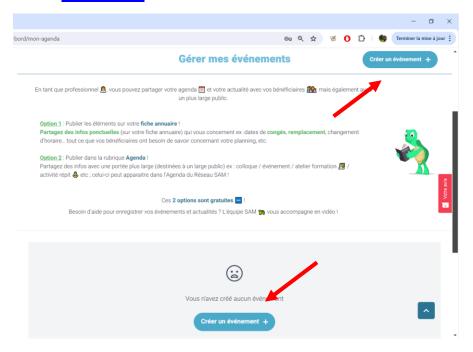
## Etape 4: Créer un (ou plusieurs) événement(s) dans l'Agenda

Que ce soit dans le cadre de la Semaine des Aidants Proches 2024 ou tout au long de l'année, vous pouvez mettre de la visibilité sur les événements professionnels que vous organisez en le partageant dans l'Agenda du Réseau SAM.

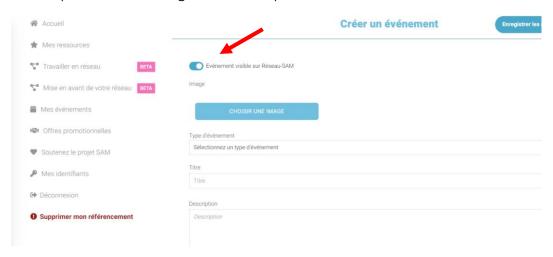
1) Se rendre sur l'onglet « Mes Evènement »



2) Cliquer sur le bouton bleu (en haut à droite ou en bas de l'écran) « Créer un événement+ »



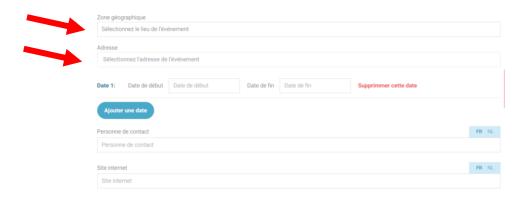
3) **Sélectionner l**a visibilité de l'événement via la coche « **visible sur le Réseau SAM** » (bleu = visible / rouge = non visible)



- 4) Compléter les différents champs de la fenêtre de création (image, type, d'événements, titre, description...); concernant le type d'événement (voir le menu déroulant) vous ne pouvez sélectionner qu'une catégorie à la fois.
  - NB : Si l'événement que vous organisez ne rentre dans aucune catégorie, envoyez un email pour que nous puissions éventuellement la créer.

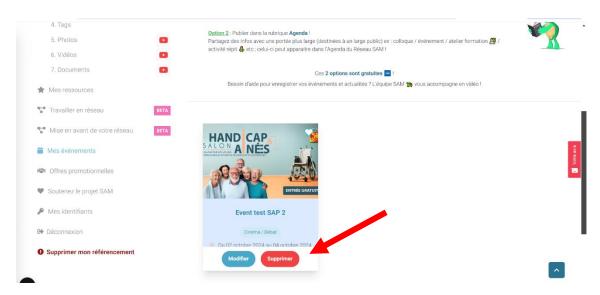


- 5) Indiquer l'adresse dans « zone géographique » (soit une zone de couverture dans laquelle vous vous déplacez, soit une adresse précise qui sera géolocalisable)
- 6) Cliquer sur le bouton bleu pour ajouter une (ou plusieurs dates) pour l'événement (ex : un même atelier qui se déroule le mardi et le jeudi)



7) Ajouter les coordonnées d'une personne de contact et un lien vers un site externe (événement FB, page web...)

L'événement apparait ensuite dans votre Tableau de Bord à partir duquel vous pouvez le modifier ou le supprimer si nécessaire.



Dès lors, l'événement est visible sur votre fiche dans l'annuaire médico-social et également dans l'Agenda du Réseau SAM.



A vous de Jouer 😊