

FICHE DE POSTE :
TIM : technicien de l'information médicale

Famille : Gestion de l'information	Métier : Technicien de l'information médicale	Quotité du poste : Temps complet
--	---	--

Rédacteur(s) : Dr GAUQUELIN
Fonction : Chef de service DIM

Visa DRH Validé

Date de validation :
Version n°5

LOCALISATION ET RATTACHEMENT DU POSTE

LIEU D'EXERCICE

Département d'information médicale, service intégré à la Département de la Relance de l'Investissement et du Pilotage de l'Efficienne

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

Directeur du Département de la relance de l'investissement et du pilotage de l'efficience et Médecin chef de service du DIM

RELATIONS FONCTIONNELLES PRINCIPALES

Equipe du DIM

Professionnels médicaux, paramédicaux, rééducateurs et médico-techniques de l'ensemble du centre hospitalier Simone Veil de Blois pour le recueil et la transmission des données, et le suivi de leur exhaustivité.

Professionnels du Département de la relance de l'investissement et du pilotage de l'efficience (service des admissions, finances, contrôle de gestion et AMA) par rapport aux différentes étapes du processus et les interfaces nécessaires

Département d'Organisation des Systèmes d'Information (DOSI) en lien avec les outils et les interfaces/interopérabilité

Équipe référente du DPI GHT Santé 41 pour faire évoluer l'outil

Equipes TIM et DIM du territoire du GHT Santé 41

DESCRIPTION DU POSTE

DEFINITION (MISSION) DU POSTE

Recueillir et contrôler l'exhaustivité et la conformité des informations relatives à l'activité médicale en vue de l'optimisation de la qualité du codage et de la valorisation de l'activité du codage, sur les champs du PMSI MCO, SSR et Psychiatrie

ACTIVITES

Activités principales et missions spécifiques au CH de Blois en interface avec les services médico-soignants dans le cadre de la mise en oeuvre du codage PMSI :

- Gestion et traitement des données / informations (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi)
 - Code le PMSI des séjours MCO, SSR et psychiatrie (diagnostics) à partir de l'analyse des éléments du dossier patient, en respectant les règles de codage énoncées chaque année par l'ATIH
- Assistance, conseil, formation des équipes, des utilisateurs spécifiques au domaine d'activité
 - Organise des temps d'échange à périodicité définie avec un médecin DIM au sein du service clinique pour les dossiers complexes ou incomplets, et pour diffuser les bonnes pratiques en matière de tenue du dossier
 - Indique aux équipes médicales, paramédicales, rééducatrices et administratives des unités de soins ce qui est nécessaire pour le codage, notamment recueil des actes CCAM et NGAP
- Contrôle de la qualité des données / documents relatifs à son domaine
 - Produit et suit les indicateurs prédéfinis d'évaluation du dispositif de codage
- Transmission des données au sein du système d'information et contrôle des résultats de transmission
 - Organise des contrôles en lien avec les flux de données au sein du système d'information
- Traitement des atypies et erreurs de groupage en lien avec son champ de compétence

- Réalisation d'études, de travaux de synthèse, relatifs à son domaine d'activité
- Participation à l'élaboration et au recueil de procédures (certification des comptes, cartographie des risques, ...)
- Participation à la gestion des dossiers pour le contrôle de l'assurance maladie en lien avec le médecin DIM (gestion logistique, conformités des pièces)
- Participation au processus d'Identitovigilance
- Saisie, mise à jour et / ou sauvegarde de données, d'informations, de tableaux, dans son domaine d'activité
- Traitement et analyse de données relatives au patient et à l'activité médicale : extraction, regroupement, représentation graphique
- Veille réglementaire spécifique à son domaine d'activité

Participation aux réunions régionales des DIM et aux formations proposées pour actualiser les compétences dans le domaine d'activité

EXIGENCES DU POSTE

COMPETENCES REQUISES (ensemble des savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires à la réalisation des activités du poste)

SAVOIR-FAIRE

- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité professionnel
- Identifier, analyser les erreurs et/ou anomalies des données du PMSI (codage, ...), en rechercher les causes et collaborer à la définition de moyens pour y pallier
- Identifier / analyser des dysfonctionnements dans la chaîne de transmission, en rechercher les causes, et travailler sur les moyens d'y pallier
- Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence
- Renseigner des personnes au regard de son métier
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence
- Identifier et analyser les évolutions et leurs impacts sur les activités, les systèmes relatifs à son domaine de compétence
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence
- Construire et utiliser des outils de pilotage (critères, indicateurs / tableau de bord)
- Analyser des données des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine de compétences
- Utiliser les logiciels métier
- Planifier, organiser le travail et gérer les priorités
- Travailler en équipe pluriprofessionnelle et/ou en réseau

CONNAISSANCES ASSOCIEES

Description	Degré
Connaissances Médicales	Connaissances générales
Maîtrise du vocabulaire médical	Connaissances détaillées
Codage des actes, diagnostics et règles du PMSI	Connaissances détaillées
Logiciel dédié au traitement de l'information médicale	Connaissances détaillées
Classement et archivage	Connaissances générales
Environnement juridique spécifique au domaine : Droit des données informatiques,	Connaissances générales
Bureautique	Connaissances détaillées
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement	Connaissances générales

SPECIFICITES DU POSTE ET CONDITIONS D'EXERCICE

Horaires	Sujétions ou contraintes	Autres	
----------	--------------------------	--------	--

décompte journalier ou forfait cadre si statut de cadre			
<p><u>MOYENS MIS A DISPOSITION :</u></p> <p>Bureautique, accès internet pour accès aux nomenclatures CIM 10 et CCAM, logiciels spécifiques</p> <p>Bureau partagé</p>			
<p><u>DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) et FORMATION(S) REQUIS OU SOUHAITE(S)</u></p> <p>Diplôme dans le domaine de l'information médicale / BAC + 2 ou expérience similaire</p> <p>Autres publics: AMA expérimentée (excellente maîtrise du vocabulaire médical + bureautique), IDE avec bonnes connaissances informatiques</p>			
<p><u>STATUT :</u> Assistant médico-administratif</p>			