

	<h2>Fiche de poste</h2>	
Code : Métier : TIM	Libellé : Technicienne de l'information médicale UF : 2035	
	Révision : Avril 2017	

Informations générales

Définition :

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 hospitalière

Activités :

- Garantir l'exhaustivité, la qualité et la traçabilité des données recueillies dans les services cliniques et médico-techniques dans le cadre du PMSI (MCO, SSR, PSY, HAD)
- Codage des situations cliniques (diagnostics...) à partir des supports recueillis
- Contrôle de la qualité des données du PMSI (Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information)
- Contrôle des flux de données au sein du système d'information
- Assistance auprès des services pour l'utilisation des outils de recueil et le codage
- Formation des utilisateurs (médecins, secrétaires, nouveaux TIM) aux outils de recueil
- Gestion des dossiers pour les contrôles de l'assurance maladie (gestion logistique, conformité des pièces)
- Paramétrage des outils de recueil de l'information médicale
- Recueil du codage descriptif du séjour du patient effectué par les professionnels de santé et/ou des supports d'information médicale (compte-rendu d'hospitalisation, dossier patient, ...) permettant de réaliser/d'affiner le codage
- Saisie et rectification des données nécessaires à la constitution des résumés d'information médicale
- Signalement des erreurs relatives à des informations administratives concernant les patients et leur séjour
- Surveillance et suivi du caractère opérationnel des outils et applications informatiques
- Traitement de données relatives au patient et à l'activité médicale (données du PMSI) : extraction, regroupement, représentation graphique
- Traitement des atypies et erreurs de groupage
- Transmission des données au sein du système d'information et contrôle des résultats des transmissions
- S'assurer du respect du secret médical.
- Veille documentaire (nomenclatures, textes réglementaires, ..)
- Assister à l'archivage des éléments (CRH, CRO, ..) codés (traçabilité)

Savoir faire

- Analyser les résultats relatifs à la production du codage
- Communiquer auprès d'interlocuteurs variés
- Extraire et hiérarchiser les informations pertinentes à partir du dossier patient
- Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence
- Identifier un dysfonctionnement dans la chaîne de transmissions des données
- Identifier, analyser des erreurs ou anomalies des données du PMSI (codage...), en rechercher les causes
- Planifier, organiser le travail et gérer les priorités
- Rédiger et actualiser des procédures et modes opératoires
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau
- Utiliser des outils de gestion de la qualité

- Utiliser les classifications et nomenclatures de diagnostics et d'actes normalisées selon les règles méthodologiques
- Utiliser les logiciels métier

Connaissances requises

Description	Niveau de connaissance
Vocabulaire médical	Connaissances
	opérationnelles
Classification internationale des maladies et des problèmes de santé	Connaissances
	opérationnelles
Classification des actes en santé	Connaissances
Logiciels dédiés à la gestion de l'information médicale	Connaissances
	opérationnelles
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement	Connaissances
	opérationnelles
Bureautique	Connaissances
	opérationnelles
Médicales	Connaissances générales
Communication / relations interpersonnelles	Connaissances générales
Droit de la santé dans son domaine d'activité	Connaissances générales
Archivage	Connaissances générales
Connexes	opérationnelles

Connaissances générales :

Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales.

Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

Connaissances opérationnelles :

Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Observations :

Aucun contact avec les patients.

Organisation et particularité du poste

Poste	Horaires
Jour	35 heures
	du lundi au vendredi

Relations professionnelles les plus fréquentes :

Relations internes :

- ✓ Le Médecin DIM, responsable hiérarchique fonctionnel,
- ✓ La Direction des finances, de l'activité et du contentieux,
- ✓ Les Secrétariats médicaux,

- ✓ Le Bureau des admissions,
- ✓ Le Contrôle de gestion,
- ✓ Les services cliniques,
- ✓ Les services médico techniques (pharmacie, radiologie, laboratoire..),
- ✓ Le service informatique.

Relations externes : Collège Régional de l'Information Médicale (COLRIM) - CPAM

Diplômes requis :

Baccalauréat ou certificat équivalent de niveau IV.

Formation Secrétaire Médicale (Croix rouge, CNED....)

Certification Technicienne de l'information médicale

Expériences professionnelles requises :

Expérience dans le domaine de l'information médicale préconisée.

Conditions particulières :

Etre polyvalente.

Risques professionnels :

Formations obligatoires :

Sécurité incendie.