

FICHE DE POSTE d'un(e) TECHNICIEN(NE) D'INFORMATION MEDICALE MCO et SSR, temps plein

Le Département d'Information Médicale est commun aux deux sites géographiques du CH de PLAISIR, dans le GHT Sud-Yvelines. Il gère du PMSI MCO, SSR et PSYCHIATRIE. Parmi ses autres missions, il gère les archives médicales des deux sites.

Le DIM est constitué d'un médecin DIM à plein temps, de trois TIMs à plein temps et d'un chargé de projet sur les archives à 80%.

I. MISSIONS PRINCIPALES

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.

II. ACTIVITÉS DE LA FONCTION

- Assurer la formation individuelle de tous les nouveaux personnels ainsi que l'accompagnement des équipes dans le processus de codage et de saisie de l'information.
- Gérer le paramétrage et le fonctionnement du logiciel de relevé et d'analyse d'activité, en relation avec le service informatique.
- Veiller à l'exhaustivité et à la qualité des données : mise en place d'un programme d'assurance qualité, rédaction de thésaurus
- Identifier, analyser des erreurs ou anomalies des données du PMSI (codage...), en rechercher les causes et apporter les corrections.
- Participer à la réflexion de l'organisation du recueil des informations
- Traiter, analyser, synthétiser les informations en collaboration avec les services de soins.
- Participer à l'élaboration des documents et statistiques qui seront présentés aux instances, aux tutelles, en particulier SAE, RTC, Rapport d'activité en collaboration avec le contrôle de gestion.
- Paramétrer et mettre à disposition des équipes des requêtes et des indicateurs d'activité.
- Suivi des transmissions des données via la plateforme e-pmsi.
- Assurer la veille documentaire
- Participer à la cellule d'identito-vigilance.

➤ III. LIENS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELS

3.1 Lien hiérarchique direct :

- Praticien Hospitalier responsable du DIM

3.2 Liens fonctionnels :

Internes :

- Président de la CME
- Directeur de l'établissement
- Chefs de pôle, praticiens des secteurs
- Cadres supérieurs et cadres des secteurs
- Assistantes Médico-Administratives
- Personnels soignants
- Direction des Finances (bureau des admissions, contrôle de gestion, finances)
- Direction de la qualité
- Direction du système d'information
- Chargé de projet Archives

Extérieurs ;

- DIM du GHT Sud Yvelines
- Autres DIMs
- ATIH
- Editeurs de logiciels

IV. QUALIFICATIONS REQUISES

4.1 Diplôme et expérience

- DU Information Médicale et Système d'Information ou expérience de TIM en MCO et SSR.
- Connaissance du codage en MCO et SSR (dont gériatrie et MPR).
- Profil assistant(e) médico administratif(ve) ou soignant en reconversion.

4.2 Connaissances associées

- Utilisation des outils de traitement de l'information (gestion des bases de données, envoi de données)
- Utilisation des outils de groupage et d'envoi des données aux tutelles
- Utilisation des outils bureautiques (Excel, Word)
- Connaissance des logiciels DIM EXPERT et PMSI PILOT

4.3 Autres

- Sens de la communication et du relationnel
- Sens de la confidentialité
- Sens de l'organisation, capacité à planifier et organiser son travail en relation avec des interlocuteurs multiples, gérer les priorités
- Autonomie
- Capacité d'analyse et de synthèse