



FICHE DE FONCTION

TIM

1. SECTEUR :

Département de l'Information Médicale (DIM)

2. FONCTION :

Technicien de l'Information Médicale (TIM)

3. STATUT :

CCU du 18 avril 2002

4. DEFINITION DE LA FONCTION (non exhaustif) :

Les services DIM travaillent en collaboration étroite avec les équipes médicales et paramédicales des de La Chênaie afin de collecter et traiter les informations médicales.

Le TIM assiste le médecin DIM et agit sous sa responsabilité. Le TIM assure, en lien avec les professionnels de santé de l'établissement, le recueil, le codage et la conformité des informations relatives à l'activité médicale en vue de la valorisation optimale de l'activité de SSR de l'établissement et de la tarification (DMA). Le TIM est donc en lien permanent avec les services de soins et administratifs de l'établissement.

5. DIPLÔME / EXPERIENCE REQUIS :

Diplôme de TIM ou expérience de plus de 10 ans dans le métier de TIM

6. RESPONSABLE / RATTACHEMENT :

- Fonctionnel : Directeur de l'Information Médicale (DIM)
- Hiérarchique : Directeur de La Chênaie

7. MISSIONS PRINCIPALES (non exhaustif) :

- Extraire et hiérarchiser les informations médicales et paramédicales pertinentes dans l'ensemble des pièces constitutives du dossier patient informatisé et papier en vue de la description, de l'analyse et de la valorisation optimale du séjour.
- Contrôler la qualité et la cohérence de l'information médicale et paramédicale, et l'exhaustivité des éléments du dossier patient ; vérifier les données administratives (entrée, sortie, mouvements).
- Relancer les intervenants pour le recueil des éléments manquants ou la correction des informations erronées qui nuisent à la prise en charge du patient et à la facturation.
- Analyser et coder les séjours à partir des éléments recueillis dans le respect des règles de production des informations relatives à l'activité médicale et à sa facturation
- Assurer l'exhaustivité du codage des séjours.
- Participer au contrôle qualité en lien avec le médecin DIM avant transmission mensuelle des données ; préparer l'envoi des fichiers aux tutelles.
- Assurer la production d'informations médicales pour analyse (extraction des données du système d'information, intégration et mise en cohérence des données, l'analyse des données et la production finale des rapports demeurent du ressort des médecins DIM).

8. MISSIONS PARTICULIERES :

- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique du dossier patient et à la politique d'identitovigilance.
- Participer aux instances et aux réunions de l'établissement.

- Participer à la démarche d’amélioration continue de la qualité.
- Assurer la veille relative à l’information médicale en SSR.

9. DELEGATION :

Néant

10. COMPETENCES ET CAPACITES :

Le TIM doit être capable de:

- Utiliser les outils bureautiques (word, excel, power point...) et les nouvelles technologies de l’information et de la communication,
- Identifier et accompagner les évolutions liées aux outils informatiques, à la législation et aux règles du recueil des données médico-administratives et leur impact sur le traitement des informations médicales,
- Planifier et organiser son travail,
- Créer, actualiser et mettre en œuvre des procédures spécifiques à son domaine (outils d’aide au codage, référentiel...) et synthétiser des documents,
- Réaliser des statistiques sur les informations médicales traitées,
- Respecter la confidentialité et le secret professionnel.

Les connaissances clés pour le TIM sont :

- la connaissance approfondie du milieu médical, de l’organisation médicale, du système de santé et de son organisation, du vocabulaire médical,
- la connaissance de la terminologie médicale et des pathologies médicales SSR qui facilitent le codage du PMSI,
- la connaissance du logiciel métier (DPI / PMSI / facturation...),
- la connaissance du PMSI, la codification et ses subtilités, les diverses nomenclatures de référence (CIM10, CCAM, CSARR, GME...) et l’articulation avec la facturation et la DMA,
- la connaissance des outils informatiques de traitement de données ainsi que l’architecture du système d’information.

En terme de savoir-faire relationnel, le TIM doit être capable de :

- travailler en coopération avec les équipes médicales, paramédicales, informatiques et administratives pour la transmission et le recueil des données médico-administratives et pour le suivi de leur exhaustivité,
- conseiller les services en matière de traitement de l’information médicale et les former,
- assurer le contrôle de la qualité et de la cohérence des informations en apportant un appui technique (sur la saisie d’information...) et méthodologique aux professionnels (dimension pédagogique et de conseil, être personne ressource),
- présenter des documents à l’oral et savoir les expliciter.

11. FORMATIONS POUR L’ADAPTATION A LA FONCTION :

- Développement et actualisation des connaissances par la participation aux formations / informations internes ou externes, notamment en cas d’évolution du PMSI.
- Outil informatique.
- Sécurité incendie.

12. CONDITIONS PARTICULIERES D’EXERCICE DE LA FONCTION :

Néant.

Réalisation : Mme LEBATTEUX, Directrice Dr PEREZ, Président de la CME	Validation : Mme LEBATTEUX, Directrice	Version : N°3	Application : Décembre 2017	Validité : Permanente
--	--	-------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

OFFRE :

La Clinique La Chênaie recherche un(e) Technicien(ne) de l'Information Médicale.

DESCRIPTION :

La Clinique La Chênaie est un établissement de SSR, Soins de Suite et de Réadaptation, polyvalent, de 147 lits, de statut privé. Environ 1 400 séjours sont réalisés par an.

Le PMSI est produit à partir du dossier patient (informatisé en majeure partie) sur le logiciel métier Hôpital Manager (de chez SOFTWAY MEDICAL), solution unique intégrée.

L'équipe du DIM est constitué d'un(e) TIM et d'un(e) DIM, à temps partiel.

La mission de TIM a été externalisée en 2017 à la suite du départ à la retraite de la TIM en poste depuis la mise en place du PMSI, et dans l'attente de la mise en œuvre de la nouvelle tarification (DMA). L'établissement a fait le choix de ré-internaliser cette activité dès 2018.

DATE D'EMBAUCHE :

Début janvier 2018

TYPE DE CONTRAT :

CDI
Temps partiel (80%)
TIM qualifié(e)

ADRESSE DU LIEU DE TRAVAIL :

CLINIQUE LA CHENAIE
3393 Avenue Thiers
13 320 BOUC BEL AIR

Merci d'adresser vos lettre de motivation et CV par courrier ou mail à Mme LEBATTEUX, Directrice (lachenaie3@wanadoo.fr), avant le 24 décembre 2017.