

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 4778**

### Intitulé

*L'accès à la certification n'est plus possible (La certification existe désormais sous une autre forme (voir cadre "pour plus d'information"))*

Licence Professionnelle : Licence Professionnelle Santé spécialité Management et ingénierie des départements de l'information médicale

Nouvel intitulé : Sciences, Technologies, Santé mention Gestion des Structures Sanitaires et Sociales

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ministère chargé de l'enseignement supérieur, Université d'Avignon et des Pays du Vaucluse Modalités d'élaboration de références : CNESER	Président de l'université d'Avignon, Recteur de l'académie

### Niveau et/ou domaine d'activité

**II (Nomenclature de 1967)**

**6 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

325 Documentation, bibliothèque, administration des données, 326 Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Activités visées :

#### COLLECTE DE L'INFORMATION

- Mise en place et utilisation de programmes informatiques spécifiques au recueil de l'information
- Organisation et contrôle de qualité du recueil de l'information dans les domaines couverts par le PMSI
- Sauvegarde de l'information
- Assurer la mémoire de l'établissement dans les domaines médicaux économiques. Le DIM est le seul garant des chiffres fournis.

#### TRAITEMENT ET ANALYSE DE L'INFORMATION

- Elaboration de tableaux de bord d'activité mensuels et annuels.
- Extraction d'indicateurs d'activité.
- Elaboration de graphiques d'activité et de graphiques d'évolution
- Calcul de durée moyenne de séjour (implicite avec les indicateurs d'activité)
- Recensement de la population accueillie
- Etude de cette population
- Extraction des actes ambulatoire en vue du Rapport annuel de Secteur
- Production de l'ensemble des relevés couvrant les divers champs PMSI (MCO, SSR, HAD, PSY)
- Contrôle de la qualité des données collectées
- Réponse aux demandes ponctuelles des différents services, par requêtes sur les différentes bases de données.
- Travail en collaboration avec le service financier avec la mise en place de la T2A (calcul des budgets par service, comptabilité analytique...)
- Pouvoir fournir aux instances dirigeantes des chiffres et des indicateurs d'activité afin de quantifier l'activité, par structure, par intervenant ou autre.
- Représentations graphiques des chiffres extraits des bases de données.
- Réalisation d'études, d'enquêtes, de rapports nationaux pour les Tutelles
- Production de tableaux de bord d'activité

#### TRANSMISSION DE L'INFORMATION

En Interne :

- Transmission de l'information aux équipes de direction.
- Présentation (PAO) avec outil informatique de type power point® des chiffres de l'année précédente et évolution de l'activité de l'établissement
- Transmission de la base de données anonymisée des champs PMSI à l'ARH par une passerelle informatique
- Retour d'information aux équipes de secteur et au personnel collectant du PMSI
- Elaboration de rapports d'activité par secteur à destination des médecins chefs, des cadres supérieurs de santé, de la direction générale

En Externe :

- Réalisation du Rapport Annuel de Secteur pour les tutelles
- Retour d'informations mises en forme aux équipes dirigeantes et aux équipes médicales.
- Production de chiffres aux médecins chefs de secteurs
- Transmissions informatiques des bases PMSI
- Collecte des informations auprès des différents services et coordination afin de réaliser le RAS. Le DIM est client des données de la SAE

#### RECUEIL D'ACTIVITE DES DIFFERENTS PMSI

- Mise en place, formation et utilisation de la CCAM, CIM10, CFTMEA, autres,
- Tarification à l'activité, valorisation des séjours
- Formation des personnels à la mise à jour de la CCAM et mise en place de la T2A.

#### MISE EN PLACE DU RECUEIL DE DONNEE DE L'ACTIVITE EN PSYCHIATRIE

- Informer l'ensemble du personnel des évolutions dans le recueil de l'activité.
- Tenir des réunions d'information sur le recueil de donnée de l'activité en psychiatrie
- Développement de l'outil informatique en collaboration avec le service informatique en vue des prochaines échéances
- Participation à des groupes de travail sur le futur dossier médical informatisé
- Tenue de réunions pour l'ensemble du personnel
- Paramétrages du futur système d'information hospitalier en collaboration avec le service informatique.
- Mise à jour des différentes tables pour coordination dans le recueil

#### ACCREDITATION

- Participation active au sein de groupe de travail spécifique, en vue de l'accréditation
- Sensibilisation des personnels au principe de qualité du recueil de l'information.
- Collaboration avec le service qualité en vue de l'accréditation.
- Contrôle de la qualité des données et respect du secret professionnel.

#### FORMATION

- Formation des personnels aux nouvelles techniques de recueil
- Assistance à l'utilisateur des logiciels de recueil activité
- Aide à la formation informatique. Formation de formateurs référents
- Aide au codage afin de l'uniformiser

#### DIVERS

- Recherche documentaire pour certains médecins
- Mise en place d'un service d'archives centralisées sous tutelle du DIM
- Groupe de travail spécifique à la création de ce service
- Gestion du dossier patient unique au sein de l'établissement.
- Responsabilité et gestion des archives médicales.
- Participation à la mise en place du dossier médical informatisé.
- Organisation des contrôles externes effectués par la CPAM.
- Meilleure circulation des informations et du dossier patient
- Organisation des anciennes archives ou archives mortes pour un accès au dossier du patient après tri et informatisation des données papiers utiles pour le soin.
- Elaboration de protocoles visant à la récupération des dossiers patients hors file active et non numérisés.
- Uniformisation des pratiques par l'informatisation du dossier du patient

#### Capacités attestées :

- Être capable d'analyser et de comprendre un discours médical, de le mettre en forme et de le traiter statistiquement
- Maîtriser l'outil informatique
- Maîtriser son environnement de travail et les politiques hospitalières.
- Utiliser les méthodes statistiques, informatiques et prospectives
- Accompagner un projet dans toutes ses phases.
- Maîtriser les compétences professionnelles nécessaire aux managements de l'information médicale.
- Capacité d'animation d'encadrement et de gestion des équipes
- Assurer son rôle de formateur dans l'institution

#### Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

##### Secteurs d'activité:

Encadrement des départements de l'information médicale dans les établissements hospitaliers publics ou privés

##### Types d'emplois accessibles :

Ce professionnel peut prétendre aux emplois suivants :

- Agent de maîtrise
- Cadre
- Technicien Supérieur Hospitalier Chef

**Codes des fiches ROME les plus proches :**

I1401 : Maintenance informatique et bureautique

M1205 : Direction administrative et financière

**Modalités d'accès à cette certification****Descriptif des composantes de la certification :**

La certification s'obtient après une évaluation concernant les unités suivantes :

UE1 : Fondements et disciplines Générales

UE2 : Connaissance des contextes

UE3 : Méthodes et Méthodologies

UE4 : Information Médicale et professionnalisation

UE5 : Management et pédagogie

UE6 : Stage de professionnalisation

**Validité des composantes acquises : 3 an(s)**

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OU	NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Personnes ayant contribué aux enseignements (Loi n°84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
En contrat d'apprentissage		X	
Après un parcours de formation continue	X		idem
En contrat de professionnalisation		X	
Par candidature individuelle		X	
Par expérience dispositif VAE prévu en 2006	X		Enseignants-chercheurs et professionnels

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

**LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS****ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX****Base légale****Référence du décret général :**

Arrêté du 17/11/1999 publié au JO du 24/11/1999

**Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

2006

**Référence du décret et/ou arrêté VAE :**

Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 publié au JO n° 98 du 26 avril 2002

**Références autres :****Pour plus d'informations****Statistiques :****Autres sources d'information :**<http://www.univ-avignon.fr>**Lieu(x) de certification :****Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :****Historique de la certification :****Certification suivante :** Sciences, Technologies, Santé mention Gestion des Structures Sanitaires et Sociales