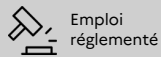


M1617

MÉDECIN RESPONSABLE DE LA DOCUMENTATION ET DE L'INFORMATION MÉDICALE (MÉDECIN RESPONSABLE -DIM-)

Emploi
réglementéEmploi
cadre

Autres emplois décrits

- Médecin directeur / Médecin directrice de l'information médicale
- Technicien / Technicienne de l'information médicale

Définition

Le médecin responsable de la documentation et de l'information médicale joue un rôle crucial dans la gestion des données de santé.

- Collecte et analyse les informations relatives aux patients pour garantir une documentation précise et complète
- Assure la confidentialité et la sécurité des données médicales
- Participe à l'amélioration des systèmes d'information hospitaliers pour optimiser le traitement des données
- Collabore avec les équipes médicales pour fournir des rapports détaillés et des statistiques
- Contribue à la recherche médicale en fournissant des données fiables pour les études cliniques
- Forme le personnel hospitalier à l'utilisation des systèmes d'information médicale

Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible après un Diplôme Universitaire (DU) ou un Diplôme Interuniversitaire (DIU) en Information Médicale, Statistiques et Informatique pour les Hôpitaux (IMSIH).

Certifications et diplômes :

- Diplôme d'Etat de docteur en médecine

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Gérer les bases de données médicales
- Superviser l'enregistrement, la gestion et la préservation des dossiers médicaux des patients
- S'assurer que la documentation clinique est complète, précise et conforme aux normes et réglementations en vigueur
- Renseigner des documents médico-administratifs

Développement économique

- Analyser les données médicales pour identifier les tendances, les lacunes et les opportunités d'amélioration
- Définir la politique de documentation à partir de l'analyse des besoins internes des équipes

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Contrôler la qualité des données enregistrées
- Analyser les données de santé
- Organiser et gérer la communication scientifique et médicale auprès des professionnels de santé, des patients et des services internes

Transition numérique

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Réaliser une veille documentaire

Management, Social, Soins

- Fournir un soutien et des conseils sur les systèmes de gestion de l'information médicale utilisés par l'établissement

Savoir-faire secondaires

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Veiller à l'exactitude et à la pertinence des informations consignées dans les dossiers médicaux
- Protéger la confidentialité des informations médicales des patients et s'assurer que l'accès à ces informations est strictement contrôlé

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Traiter des données

Transition numérique

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Assurer la confidentialité des informations
- Relayer de l'information

Transition numérique

Management, Social, Soins

- Former et sensibiliser le personnel médical sur les bonnes pratiques de documentation médicale

Savoir-être professionnels

- Faire preuve de réactivité
- Faire preuve de rigueur et de précision
- Faire preuve de curiosité, d'ouverture d'esprit

Savoirs

Normes et procédés

- Grille de codification Sécurité Sociale
- Méthode de classement et d'archivage
- Normes de sécurité informatique en santé
- Normes rédactionnelles
- **Réglementation en matière de santé**

Transition numérique

Transition numérique

Domaines d'expertise

- Formation aux logiciels médicaux spécifiques
- **Gestion Electronique des Documents (GED)**
- Intégration de nouvelles technologies en santé

Transition numérique

Transition numérique

Transition numérique

Techniques professionnelles

- Procédures de sauvegarde des données
- Techniques de cryptage des données
- Techniques de saisie avec dictaphone

Transition numérique

Transition numérique

Produits, outils et matières

- Utilisation de logiciels de gestion médicale

Transition numérique

Contextes de travail



Conditions de travail et risques professionnels

- Déplacements professionnels
-



Horaires et durée du travail

- Travail en journée
-



Publics spécifiques

- Professionnels de santé
-



Statut d'emploi

- Salarié secteur privé (CDI, CDD)
 - Salarié secteur public
-



Types de structures

- Etablissement de santé
-

Secteurs d'activité

- Santé