

Technicien de l'information médicale (DU)

RNCP30705 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	331p, 320
Code(s) ROME	M1609, K1403, D1405, M1606, J1102
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	24/05/2021

Certificateur(s)

AVIGNON UNIVERSITE · SIRET : 19840685200204

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le Technicien de l'information médicale est amené à recueillir et contrôler l'exhaustivité et la conformité des informations relative à l'activité médicale en vue de l'optimisation de la qualité du codage et de la valorisation de l'activité hospitalière.

Les différentes activités connexes du DIM et le positionnement plus stratégique de l'information médicale du fait de la tarification à l'activité, ont ainsi conduit des TIM à sortir du cadre strict de l'information médicale en vue de l'évaluation de l'activité médicale.

Terminologie du codage des actes/ Vocabulaire médical / Logiciel dédié au traitement de l'information médicale / Classification des actes médicaux / Bureautique / Droit des données informatiques / Organisation et fonctionnement
Réalisation de saisie centralisée dans des bases de données

Contrôle des informations relatives à l'activité médicale

Appui technique et formation auprès des médecins, soignants, et secrétaires médicales pour la saisie des informations,

Collecte et traitement des données médicales pour études

Préparation et envoi des rapports sur les données médicales

Contrôle de la qualité des dossiers patients informatisés

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Capacités attestées :

- utiliser les outils bureautiques
- participer à un projet de développement SIH (système d'information hospitalier) et paramétrer l'accès à l'information
- saisir les codes et groupages sur la base du dossier médical, contrôler les informations médicales et médico-économiques saisies (cohérence, exhaustivité), participer à la veille technologique, former et informer les producteurs d'information médicale, collecter et traiter les données pour les rapports et bilans médicaux, pour une analyse ou une étude spécifique, pour alimenter les dispositifs de veille sanitaire.
- communiquer et savoir transmettre à l'ensemble des collaborateurs
- collaborer avec le service de contrôle de gestion pour permettre l'analyse de l'activité médicale.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les relations professionnelles les plus fréquentes :
Direction du système d'information et service des admissions pour le contrôle des données médico administratives.
Personnel médical, paramédical et administratif pour la transmission, le recueil des données et le suivi de leur exhaustivité
DIM et TIM des autres établissements pour l'analyse comparative et statistique des données médico-administratives.
Directions des Affaires financières pour la prévision et l'analyse de recettes
L'agence Technique de l'Information sur l'Hospitalisation et l'assurance maladie pour les remontées d'information.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Technicien(ne) d'Information Médicale
Correspondance statutaires éventuelles :
Assistant médico-administratif
Technicien Supérieur Hospitalier
Encadrant de département d'information médicale
Analyste des données d'activités hospitalières
Proximité de métier : passerelle courte
Technicien d'études cliniques
Assistant de recherche clinique
Gestionnaire de données biomédicales

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 331 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) R2X80 — Attachés commerciaux · tension 4/5 (Élevée) R4X91 — Technico-commerciaux · tension 3/5 (Modérée) V2X90 — Médecins · tension 5/5 (Très élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	108 110
Jugés difficiles à recruter	35 %
Emplois saisonniers	7 %

Familles professionnelles (FAP)

L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés
L2X61 — Agents administratifs
L3X80 — Secrétaires de direction
L4X80 — Techniciens des services administratifs
L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)
R2X80 — Attachés commerciaux
R4X91 — Technico-commerciaux
V2X90 — Médecins

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury se compose de membres de l'équipe pédagogique (responsables de formation, intervenants, universitaires) et de professionnels de santé (Tim / Médecin DIM)

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 24/05/2021

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/30705/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	10
Montant total engagé	30 530 €
Coût moyen par dossier	3 053 €
Durée moyenne	459 h
Période	07/2020 – 05/2021
France compétences	99 %
Reste à charge titulaire	1 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.