



Informations :

Durée: 2 jour(s)
Prix: 1250€
Code Formation: FA10
Eligible à un parcours de certification:

Public concerné :

Toute personne devant gérer un fonds d'archives hospitalières en établissement de santé.

Pré-requis :

Avoir suivi le stage FA14 ou FA17 ou avoir des connaissances équivalentes en gestion d'archives

Méthodes pédagogiques :

- Apports méthodologiques et réglementaires 40%
- Echanges, retour d'expérience et études de cas 40%
- Ateliers pratiques 20%

Pour aller plus loin :

- Gérer et manager un service archives
- Conduire un audit archives
- Réaliser son tableau de gestion
- Réaliser son inventaire
- Réaliser son plan de classement

Les archives hospitalières

Domaine: Archives
Niveau formation: Intermédiaire

Objectifs :

Acquérir une méthode de gestion des dossiers médicaux, afin de permettre la continuité des soins. Savoir définir les étapes de la mise en place du système d'archivage, pour des archives médicales et les archives administratives. Appréhender la problématique de la dématérialisation du dossier patient.

Contenu du stage :

La fonction « archives » dans les établissements de santé :

- Terminologie, objectifs (problématique de l'accréditation), missions.
- Obligations, contraintes du service archives pour la gestion et la conservation des archives médicales (dont les dossiers patient) et des archives administratives.
- Organisation et outils de gestion.

Responsabilités : DIM, secrétariats médicaux, archivistes, personnels soignants,...

Environnement normatif et réglementaire :

- Contraintes réglementaires.
- Recommandations normatives et principales lois qui organisent les archives hospitalières.
- Description des archives médicales et du dossier patient :
- Constitution et structure du dossier médical (dossier d'hospitalisation, de consultation...)
- Classement et durées de conservation (tableaux de gestion), procédures de tri et de destruction.
- Confidentialité et communication.
- Procédures d'accès au dossier patient.

Conservation et stockage :

- Circuit du dossier patient : codification, classement et traçabilité
- Equipement et matériels de stockage
- Externalisation des archives médicales : risques et opportunités.
- L'informatisation de la gestion des archives hospitalières : tendances et pratiques

Le cas des archives administratives :

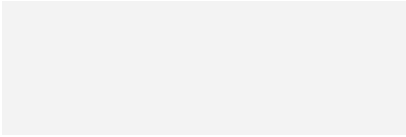
- Organisation et gestion : quelles différences avec les dossiers patients ?
- Durées de conservation.
- Dématérialisation des archives hospitalières : première approche.
- Enjeux.
- Exigences règlementaires et normatives.

Compétences cibles :

- Comprendre la législation et les normes spécifiques aux archives médicales.
- Mettre en place des outils de gestion
- Maîtriser le circuit et la conservation des archives médicales

Les archives hospitalières

Formation-Serda : Toutes les formations spécialisées en management de l'information



- Mettre en place un plan d'action pour son projet

Source URL: <https://www.formation-serda.com/archives/les-archives-hospitalieres>