

	Profil de poste N°2022-001-DIM GRADE : Cadre de santé FILIERE : IDE et IDE spécialisés POSTE A TEMPS : 100%	Version : 2 Rédacteurs : S Couray Targe, C Piegay Responsables Validation : N Carvalho, S Chomat Jaboulay, I Dadon Date Validation : 14/03/2022
--	--	---

Site : Lacassagne - 162 avenue Lacassagne - 69424 Lyon cedex 03

Pôle : Pôle de Santé Publique (PSP)

Le PSP est un pôle multi thématiques, qui réunit des composantes regroupées selon 6 axes fondateurs : les Vigilances réglementaires, l'Information Médicale, la Recherche Clinique, la Santé au Travail, la Prévention et les Coordinations HCL ou régionales ou nationales (Cf. site [intranet](#) des HCL. Les actions de ces services ou des unités se déclinent sur l'ensemble des sites des HCL.

Service : Le Département d'Information Médicale (**DIM**) des HCL est un service du PSP. Il est en particulier responsable de l'optimisation des recettes d'activité des HCL dans le cadre de la T2A, en hospitalisation et en externe.

Le DIM est composé d'une équipe de coordination, de 2 équipes transversales (SSR-PSY et GON) et d'unité hospitalière d'information médicales (UHIM) dont l'activité est située majoritairement au sein des 5 groupements hospitaliers des HCL.

Sur le site de Lacassagne, les équipes du DIM effectuent des prestations de service « transversales » pour les autres équipes du DIM et pour les HCL : analyses de données, envois aux tutelles, gestion fonctionnelle et exploitation du logiciel de recueil de l'activité Web100T, gestion des habilitations à la plateforme du Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information (e-PMSI) HCL et Région, certification des comptes, traitement des activités orphelines, production des données pour l'Etude Nationale de Coûts, etc. Les unités des groupements et transversales sont en charge du recueil, de l'exhaustivité et de la qualité des informations médicales. La qualité de ces données est un élément essentiel à la pertinence des travaux d'analyse et de stratégie qui sont menés. Dans ce cadre, des collaborations sont établies avec les services cliniques producteurs des données, les PAM, les Bureaux des Admissions et les Directions de GH.

Lieu d'affectation du poste : Lacassagne - Bâtiment C - 1er étage

PRESENTATION DE L'UNITE

Le DIM est responsable du recueil des données médicales nécessaires au financement à l'activité des HCL : il organise le recueil et la transmission des données d'activité du PMSI en Court Séjour (400 000 séjours hospitaliers), en Soins de Suite et de Réadaptation (10 000 séjours) et en Psychiatrie (5 000 séquences). Le DIM compte 50 ETP PM/PNM au 01/01/2022 réparties dans les sites.

EQUIPE

Equipe médicale		Equipe paramédicale	
Coordination DIM	Chef de service	1 secrétaire	
	Chefs de service adjoint	2,8 informaticiens	0,8 chef de projet
		2,4 gestionnaires d'analyses	1 encadrant technique
UHIM GHC		2,5 médecins	
UHIM GHE		6,4 TIM	
UHIM GHN		2,5 médecins	
UHIM GHS		7,8 TIM	
UHIM HRS		1,4 médecins	
UHIM GON		5,8 TIM	
UHIM SSR PSY		1,6 médecins	
		7,2 TIM	
		0,2 médecin	
		1 TIM	
		0,8 médecin	
		2,4 TIM	
		1 encadrant TSH	2,6 TIM

DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

Le Cadre est placé sous la responsabilité fonctionnelle du médecin responsable du DIM à Lacassagne et sous l'autorité hiérarchique du Cadre Administratif du PSP.

- Il collabore :
- **Pour le suivi de projets** avec les responsables des unités transversales et de groupements, la Direction centrale des soins (DICS), la Direction des services numériques (DSN), les encadrants médicaux et paramédicaux des services de soins.
 - **Pour le suivi RH** avec les responsables des unités transversales et de groupements, la Direction du PSP, la DPAS et DRH de sites, le Cadre fonctionnel et technique du DIM.

Le cadre est en charge de la gestion de projets en Information Médicale, du management et de l'encadrement des Personnels Non Médicaux (PNM) du service.

PRINCIPALES MISSIONS

Gestion de projets en information médicale

Le Cadre de santé contribue aux projets du DIM : la mouvemento-vigilance, la gradation des prises en charge en ambulatoire (réforme du financement des HdJ), le recueil de l'activité externe. Le CS connaît ces sujets et problématiques du point de vue des services cliniques et de consultations. Il est l'interlocuteur privilégié des directions de soins, et de l'encadrement médical et paramédical des services de soins.

Gestion d'équipe

Le périmètre de responsabilité du CS s'établit sur l'ensemble du PNM du DIM (à l'exception du secrétariat, soit 40 personnes physiques :

- Planning des unités et tableaux de présence (télétravail, congés, formations...).
- Entretiens annuels : préparation avec les responsables d'UF et participation aux entretiens.
- Suivi du plan de formation : recensement des besoins, élaboration de parcours de formation en fonction des compétences identifiées.
- Gestion des situations individuelles.
- Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences, mise à jour des fiches de poste.
- Organisation des recrutements : réception et présélection des candidatures, participation aux entretiens de recrutement.
- Planification du parcours formations du nouvel arrivant.
- Animation de l'équipe TIM HCL favorisant le partage des savoirs et la mutualisation des compétences acquises par l'expérience.
- Animation de projets de management visuel et des ateliers de retour sur la pratique
- Mise en œuvre d'outils de management d'équipe pour créer ou maintenir une dynamique de service au niveau du DIM

CONDITIONS REQUISES

- Titulaire du Diplôme de Cadre de Santé.
- Cursus professionnel diversifié de soins et d'encadrement.
- Connaissance de l'environnement hospitalier et possiblement de l'institution HCL.
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Power Point, logiciels institutionnels (Easily), intranet et internet....
- Expérience de l'accueil administratif du patient dans l'unité de soins : accueil, formalités de sortie, mouvements.

COMPETENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

- **Aptitudes relationnelles** : médiation, maîtrise de soi, capacité à se positionner, à prendre du recul, sens de l'équité,
- Communication mesurée et adaptée au contexte et aux interlocuteurs,
- Sens de la hiérarchie, des responsabilités, de l'exemplarité,
- Capacité à décider, négocier et anticiper, à déléguer et à contrôler, à évaluer,
- Esprit d'initiative dans les limites de son poste, autoévaluation constructive, capacité à rendre compte,
- **Qualité organisationnelle** : rigueur et précision dans les méthodes, adaptabilité, transmission et gestion des priorités,
- Capacité à faire face à un changement rapide d'organisation,
- **Capacité de coordination** : maîtrise de la gestion de projets pluridisciplinaires ou multicentriques, gestion économique,
- Qualités rédactionnelles, esprit d'analyse, de synthèse et de recherche,
- Aptitudes pédagogiques (animation de groupes, travail en équipe, conseil, formation).

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps plein, 39h par semaine, classé à repos fixes et non soumis au pointage,
- Amplitude horaire adaptée à l'organisation du travail et à l'activité,
- Déplacements fréquents dans les établissements des HCL,
- Permis de conduire.

Ce profil de poste peut être sujet à modifications selon l'évolution de l'organisation de la structure et des activités.

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} avril 2022.

Les candidatures (CV, lettre de motivation et référence du poste) **sont à adresser conjointement à :**

Sandrine COURAY-TARGE sandrine.couray-targe@chu-lyon.fr

Céline PIEGAY celine.piegay@chu-lyon.fr

Noémie CARVALHO noemie.carvalho@chu-lyon.fr