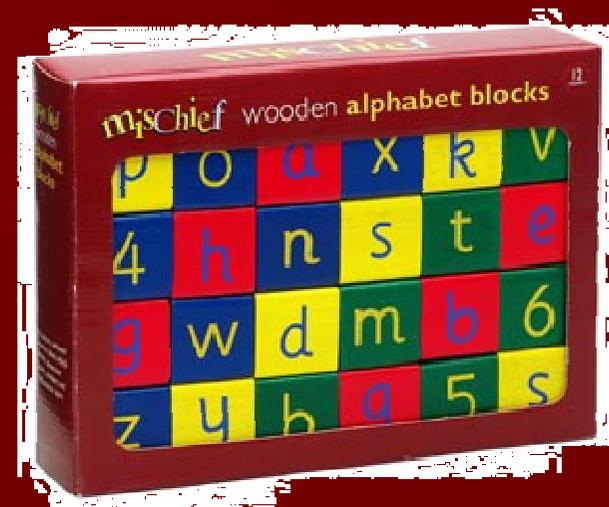


ABECEDAIRE DU DOSSIER INFORMATISE

Véronique TESSIER
Sage-femme cadre supérieur

AUDIPOG
8 décembre 2010



Je déclare ne pas avoir d'intérêt direct ou indirect
(financier ou en nature) avec un organisme
privé, industriel ou commercial en relation avec
le sujet présenté.

Tout sur le dossier informatisé de A à Z ?

- Trouver le système le moins imparfait ...
- Faire des choix
- Accepter des compromis

Le dossier informatisé

- Les règles du dossier patient
et l'environnement en obstétrique
- Quels bénéfices attendre de l'informatisation ?
- Comment mettre en œuvre ?

Les règles ... (1/2)

- ANAES 2003 : le dossier est un élément dynamique :
 - Contenu :
 - données administratives, diagnostic, traitements, échanges écrits entre les professionnels de santé....
 - Fonction de mémoire , Fn de communication et de coordination
 - Outil de réflexion et de synthèse et aide à la décision thérapeutique
 - **Le** lieu de recueil
 - du consentement éclairé du patient, de son information, de l'analyse bénéfices-risques
 - De la traçabilité de la décision thérapeutique
 - Outil d'évaluation (EPP)
 - Source de l'extraction des informations en vue du PMSI
 - Fn juridique
- **Partogramme** : Évaluation de la qualité de la tenue du partogramme (janvier 2000)

... et l'environnement (2/2)

- Le service, le suivi en ville, le cabinet
 - Un dossier de spécialité (ou dit de métier),
 - un dossier patient unique (plusieurs spécialités),
 - un dossier de réseau (sur une thématique)
- Les réseaux : partage d'informations entre
 - Des professionnels libéraux
 - Des hospitaliers : médicaux, paramédicaux
 - Le domaine psychosocial
 - Le champ administratif
- l'existence de plateforme de données régionales

Quels bénéfices attendre de l'informatisation ? 1/2

- Un dossier patient de prise en charge :
 - Coordination, traçabilité,
 - Le dossier médical, de soins, prescriptions (CBUM),...
- Des résultats chiffrés de l'activité :
 - «statistiques» du service, SAE, EPP,...
- Le PMSI
- La bureautique : CRO, CRH, Courriers,...
- Communication avec le SIH (système d'information hospitalier)

Quels bénéfices attendre de l'informatisation ? (2/2)

■ Ergonomie

- Nombre de clics...
- Aller-venir entre les rubriques

■ Convivialité

- Intuitivité
- Aspect

■ Aide à la saisie

- Message d'erreurs, d'aide, cohérence, de rappel

Avant de mettre en œuvre

La question essentielle :

**A quelles priorités répondre et que réaliser
avec un dossier informatisé ?**

**Communication avec le SIH
Informatiser où ? Et jusqu'où ?
Ressources Humaines**

Comment mettre en œuvre ?

La méthode projet

- **Le cahier des charges, le copil, le chef de projet**
- **Les facteurs de réussite du déploiement**
- **La pérennité**

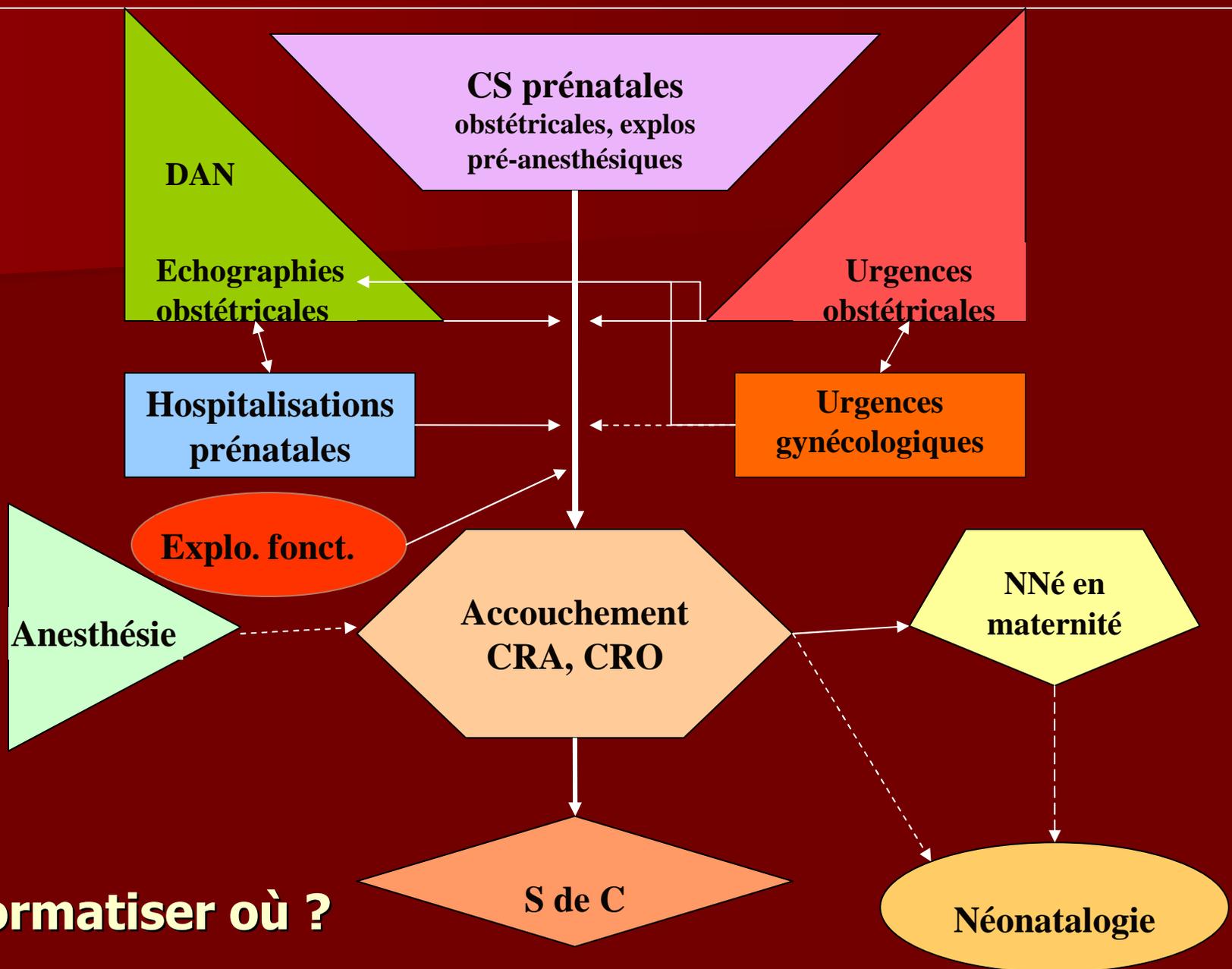
Avant de mettre en œuvre :

Communiquer avec Système d'Information Hospitalier ?

- Intégrer (faire entrer dans un ensemble, être reçu, ...) parmi les éléments existants :
 - L'identité
 - Le PMSI
 - Le dossier patient unique groupe hospitalier ou réseau : CRO, CRH,...
 - L'échographie (images, CR,...), l'imagerie médicale
 - Les prescriptions médicamenteuses
 - Les résultats d'examens, d'anatomo-pathologie

Exiger les interfaces avec l'existant
Regarder le présent en pensant le futur

Informatiser où ?



Jusqu'où ?

- Et ...la gynécologie
 - La consultation selon le motif ?
 - Motif médical, contraception,
 - L'hystérocopie
 - La colposcopie
 - La sénologie
 - La ménopause, etc...
 - L'hospitalisation → le PMSI
 - Les CRO

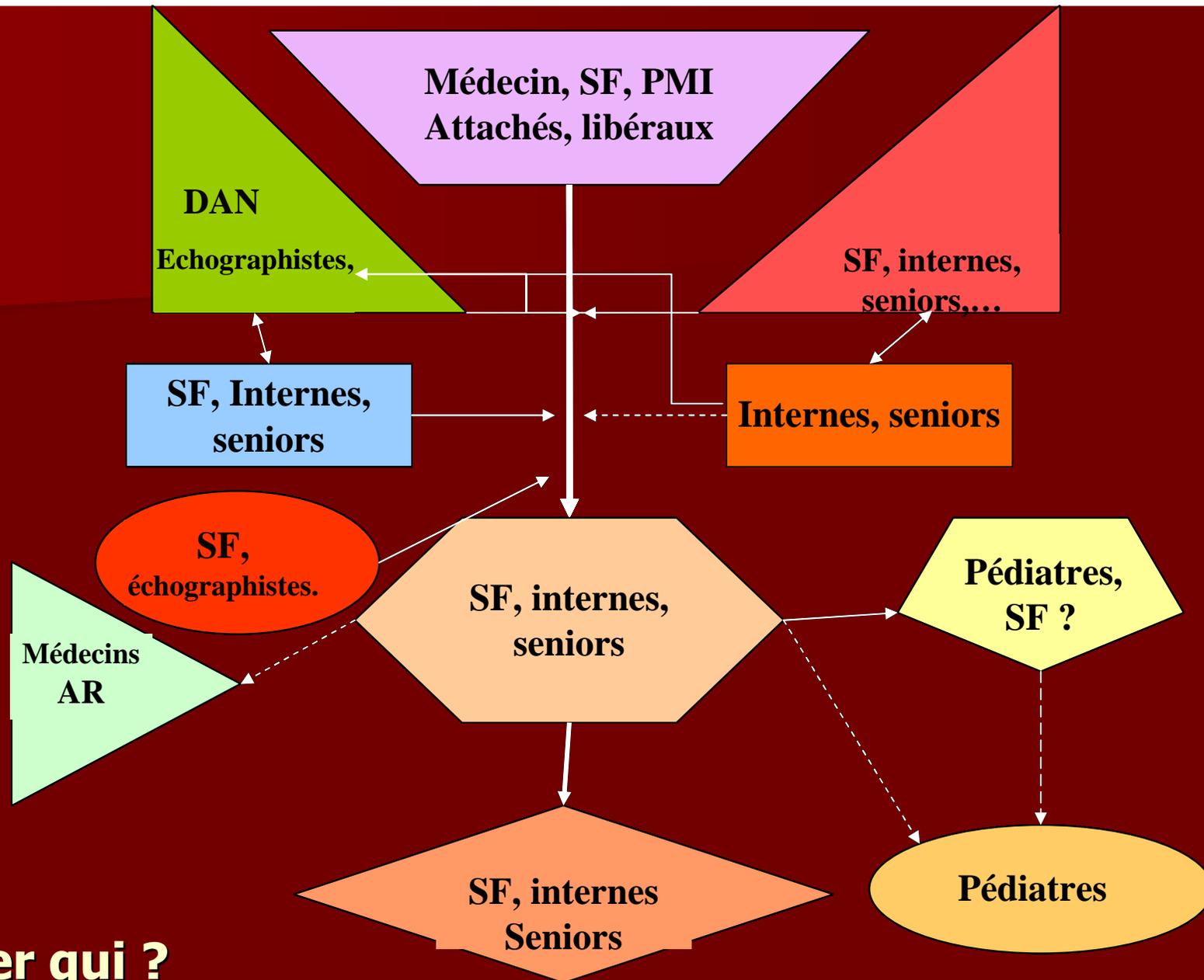
Jusqu'où ?

- Et ...
 - Les FCS, IMG, IVG, ...
 - Les GEU ...?
 - les perdues de vues
 - Les femmes admises après acct suivies ou non suivies dans le service
- Définir un périmètre et donc les acteurs
- Anticiper l'évolution de l'organisation
- Prévoir l'avenir : quel potentiel souhaite-t-on ?

Avant de mettre en œuvre :

Quelles Ressources Humaines ?

- Analyse sociologique :
 - Quelle culture de l'informatique ?
- Ressources pour la réussite du déploiement
 - Formations
 - Ressources de dépannage
- Ressources pour le paramétrage et l'exploitation
 - En interne, en externe
 - Organiser la pérennité



**Former qui ?
À quoi ?**

Comment mettre en œuvre :

Méthode Projet

■ Elaborer un cahier des charges

- Ecouter les expériences mais ne pas suivre aveuglément
- Préserver les futures convergences

■ Comité de pilotage :

- Les professionnels
- La DSI
- Le DIM
- Direction des relations avec les usagers

■ Désigner un chef de projet légitime

- par sa compétence et sa connaissance du terrain pour le déploiement

Comment mettre en œuvre :

Méthode Projet

■ Choisir un éditeur...

- c'est choisir une application et...

aussi un service «après-vente»

■ Définir les étapes du déploiement

- S'appuyer sur des leaders +++
- Former les acteurs immédiatement avant démarrage
- Choisir la date...
- Assurer un soutien rapproché les premières semaines
- Accepter l'imperfection

La pérennité du dossier informatisé

■ **Mettre en place un système vertueux +++**

- Staffs, contrôle qualité
- L'amélioration continue de la Qualité, de la pertinence, de la cohérence

■ **Les conditions à court terme**

- Accueil La formation des nouveaux (étudiants compris)
- L'exploitation et retour d'information

■ **Pérennité à long terme**

Survie de l'éditeur

Savoir changer de système à temps

Reprendre les données des bases précédentes ?

Il est bien des choses qui ne paraissent
impossibles que tant qu'on ne les a pas
tentées.

André Gide

Merci de votre attention