

# 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**

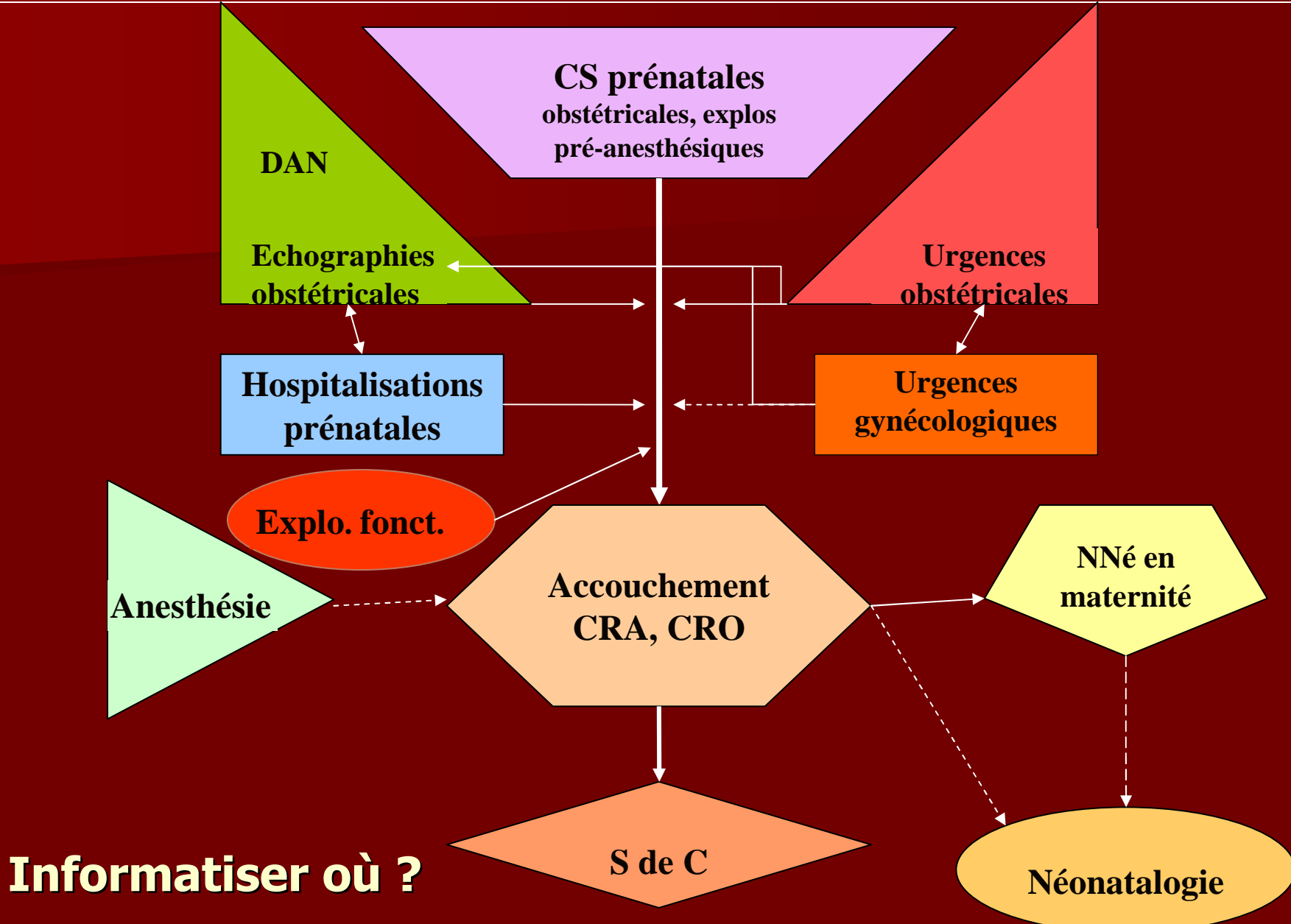
- **Le cahier des charges, le copil, le chef de projet**
- **Les facteurs de réussite du déploiement**
- **La pérennité**

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

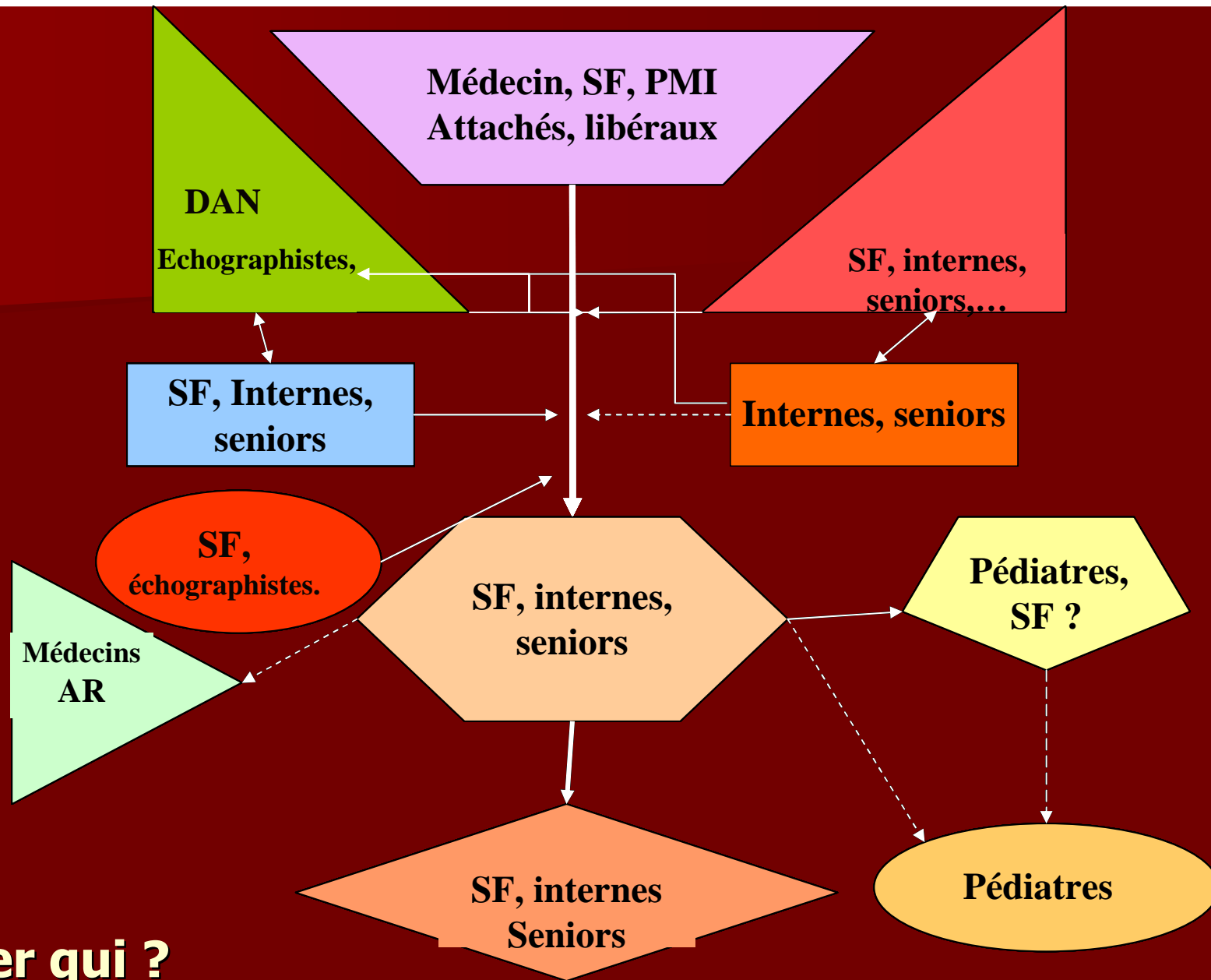
# Jusqu'où ?

- 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