

Initiation au travail de l'archiviste médical (411-515-LF)

Ce cours vise à initier l'étudiant aux différentes tâches de l'archiviste médical en centre hospitalier (CH), en centre local de services communautaires (CLSC) et en milieux non traditionnels. Des stages d'observation en centre hospitalier permettront de visualiser l'agencement d'un service d'archives médicales et d'en comprendre son fonctionnement. Ce cours permettra de comprendre le système de santé au Québec et au Canada et de se familiariser avec les différentes organisations (exemples : AGISQ, CHIMA, Collège des médecins du Québec) avec lesquelles l'archiviste médical est appelée à travailler. Des notions fondamentales seront enseignées sur les systèmes d'information du Réseau de la santé et des services sociaux (RSSS) ainsi que sur la sécurité informatique afin d'assurer l'intégrité, la confidentialité et l'accès aux dossiers de santé. À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure d'identifier les habiletés nécessaires à l'exercice de la profession d'archiviste médical et de se positionner face à son choix de carrière.

Terminologie médicale (411-523-LF)

Ce cours a pour principal objectif de faciliter la lecture et la compréhension des dossiers de santé. À partir de la terminologie, l'étudiant sera en mesure de distinguer les maladies, les tumeurs, les traitements et les interventions rencontrés dans les dossiers de santé. Ce cours permettra de repérer les sigles, les symboles et les abréviations médicales rencontrés dans les dossiers de santé et de les interpréter de façon juste, d'associer les termes médicaux au système respectif du corps humain. À la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure d'interpréter et d'analyser toutes les données contenues au dossier de santé d'un usager.

Biologie humaine I (101-514-LF)

Ce cours permettra d'acquérir les notions d'anatomie et de physiologie pour chacun des systèmes étudiés. Les principaux éléments du contenu sont : le niveau d'organisation du vivant, la cellule, les tissus primaires, le système nerveux, les sens, le système respiratoire, le système génital, l'embryologie et le système digestif. De plus, des notions de génétique sont intégrées afin d'expliquer la transmission des caractères héréditaires au cours de la gamétogenèse et de la reproduction pour être ensuite en mesure de résoudre des mises en situation simples. Des séances de laboratoires permettront à l'étudiant de visualiser davantage les structures anatomiques dont il est question au cours théorique afin qu'il puisse faire des liens concrets entre la structure des cellules et des tissus et de leurs fonctions spécifiques.

Biologie humaine II (101-533-LF)

Ce cours permettra d'acquérir les notions d'anatomie et de physiologie pour chacun des systèmes étudiés. Les principaux éléments du contenu sont : le système endocrinien, les os et le squelette, les articulations, les muscles et le système musculaire, le sang et le système cardio-vasculaire, le système urinaire, le système lymphatique et le système immunitaire. Des séances de laboratoires permettront à l'étudiant de visualiser davantage les structures anatomiques dont il est question au cours théorique afin qu'il puisse faire des liens concrets entre la structure des organes et leurs fonctions spécifiques.

Médecine clinique (I à IV)

Les cours de médecine (1 à 4) sont divisés selon les principales spécialités (voir tableau). Les pathologies seront traitées selon leurs symptômes, les examens de laboratoire et les examens diagnostiques, les traitements médicaux et chirurgicaux ainsi que les complications possibles.

À la fin des quatre cours, vous aurez acquis une bonne compréhension des éléments contenus dans les dossiers de santé ce qui vous permettra d'accomplir plus facilement les différentes tâches de l'archiviste médical.

Cours	Spécialités
Médecine clinique I (411-544-LF)	<ul style="list-style-type: none"> • Psychiatrie • Microbiologie • Dermatologie • Oto-rhino-laryngologie • Gastroentérologie • Neurologie
Médecine clinique II (411-554-LF)	<ul style="list-style-type: none"> • Pneumologie • Endocrinologie • Hématologie-oncologie • Clinique des maladies du sein
Médecine clinique III (411-553-LF)	<ul style="list-style-type: none"> • Orthopédie • Rhumatologie • Cardiologie • Oncologie
Médecine clinique IV (411-583-LF)	<ul style="list-style-type: none"> • Gynécologie / obstétrique • Néonatalogie • Pédiatrie • Urologie / néphrologie • Ophtalmologie

Gestion de l'information spécialisée (420-533-LF)

L'utilisation des nombreuses technologies est maintenant essentielle dans le secteur de la santé et des services sociaux.

Ce cours est offert dès le début de votre formation afin que vous utilisiez ces technologies dans la rédaction de vos travaux. De plus, les différents supports technologiques permis et utilisés doivent être connus rapidement pour la bonne compréhension des autres cours.

Le travail de l'archiviste médical consiste entre autres à utiliser ces différentes technologies ou supports informatiques afin de produire des rapports, extraire des données ou consulter de l'information. De plus, elle doit connaître l'équipement existant sur le marché afin de faire de bons choix lors d'achats futurs.

Informatique de gestion (420-514-LF)

À partir de données provenant du dossier de santé ou de tout autre document, l'archiviste médical aura à utiliser des logiciels de type chiffrier électronique et de gestion de bases de données.

La formation doit principalement permettre à l'étudiant de maîtriser les normes techniques d'utilisation des logiciels. Par ailleurs, elle doit s'arrimer aux autres cours demandant des calculs, des fonctions mathématiques prédéfinies, des graphiques, des tableaux et la gestion de l'information.

Interrelations dans le monde professionnel (350-553-LF)

Ce cours porte sur l'importance de la compréhension du phénomène humain et de ses impacts sur les relations professionnelles dans le milieu de travail de l'archiviste médical. L'accent est mis sur la communication, les relations personnelles et professionnelles ainsi que sur les attitudes relationnelles. Le but est d'amener l'étudiant à développer sa capacité à établir une relation de confiance et de respect, tant à l'égard de lui-même que d'autrui. Ce cours incite le futur archiviste médical à maîtriser lui-même les habiletés reliées à son milieu de travail, par exemple, le travail en équipe et la résolution de conflits.

Analyse des phénomènes psychosociaux en CLSC (387-513-LF)

Ce cours vise à fournir à l'étudiant les connaissances nécessaires pour analyser les problématiques rencontrées et traitées par les centres locaux de services communautaires (CLSC). Puisque l'archiviste médical est au cœur du traitement de l'information reliée à ces problématiques sociales, l'étudiant sera en mesure d'établir des liens pertinents entre les problèmes psychosociaux et les conséquences sur l'individu. À travers plusieurs analyses de cas, des simulations, des reportages et plusieurs exercices pratiques, l'étudiant sera en mesure d'analyser les données relatives aux problèmes psychosociaux comme la pauvreté, la santé mentale, les problèmes familiaux, la maltraitance envers les enfants, le suicide, les abus sexuels, la violence conjugale, le vieillissement humain et la toxicomanie.

L'archiviste médical en CLSC (411-546-LF)

Ce cours présente la mission, la structure et le fonctionnement d'un centre local de services communautaires (CLSC) ainsi que différentes tâches de l'archiviste médical y oeuvrant. Le cours vise la compréhension du Cadre normatif I-CLSC en vigueur et la mise en pratique des notions dans le logiciel I-CLSC. L'étudiant apprend à analyser le dossier de santé, à attribuer les codes adéquats (Cadre normatif I-CLSC), à saisir les informations dans le logiciel I-CLSC et à les valider. À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure d'analyser une demande de rapport statistique, d'extraire les données et d'interpréter les résultats obtenus.

Analyse et codage du dossier de santé I (411-535-LF)

L'objectif principal de ce cours est de développer chez l'étudiant les habiletés nécessaires pour analyser et coder le dossier de santé, en version papier ou numérisée, selon les lois, les règlements et les normes en vigueur. Il utilisera les différentes classifications pour le codage. Une méthode de travail sera enseignée afin d'être en mesure de vérifier adéquatement le contenu et la qualité des dossiers de santé.

Analyse et codage du dossier de santé II (411-556-LF)

Ce cours est la suite du cours analyse et codage du dossier de santé I. Il prépare l'étudiant au stage pratique par l'analyse et le codage de dossiers plus complexes (niveau de difficulté moyen à difficile). Il faut analyser le contenu du dossier, chercher l'information qui aide à attribuer le code le plus précis et ainsi établir des statistiques représentatives qui figureront dans les rapports médico-administratifs.

Notions de statistiques en archives médicales (201-534-LF)

Ce cours vise à faire acquérir à l'étudiant une connaissance de base des principaux concepts et méthodes statistiques. Ce cours d'introduction au monde des statistiques permettra à l'étudiant d'en apprécier les applications pratiques. L'étudiant apprendra, entre autres, à organiser et traiter des données statistiques, à calculer différentes mesures statistiques essentielles à la prise de décision, à analyser la présence de liens significatifs entre deux variables et à valider ou infirmer des hypothèses de recherche.

Accès à l'information I (411-524-LF)

Ce cours permettra à l'étudiant de développer les habiletés nécessaires pour répondre aux demandes d'accès à l'information qui sont adressées aux établissements de santé et ainsi permettre la communication de renseignements du dossier de l'utilisateur aux personnes autorisées. L'étudiant apprendra les principales lois régissant l'accès à l'information, les notions de base du processus judiciaire, la validation des formulaires d'autorisation et la sélection de documents correspondants à la demande. Une méthode de travail sera enseignée afin de répondre adéquatement aux différentes demandes d'accès à l'information et ce, conformément aux lois, règlements et normes en vigueur. L'étudiant sera sensibilisé à l'importance du respect de la confidentialité et à la protection des renseignements personnels contenus dans les dossiers de santé.

Accès à l'information II (411-563-LF)

Ce cours permettra à l'étudiant d'approfondir et de mettre en pratique les notions abordées dans le premier cours d'accès à l'information. À l'aide du dossier de santé et de la demande d'accès à l'information correspondante, l'étudiant apprendra à traiter des demandes d'accès à l'information de niveau plus complexe. Ce cours est complémentaire aux stages pratiques et prépare l'étudiant au marché de l'emploi où l'accès à l'information prend une place importante.

Gestion du système d'information en centre hospitalier de soins généraux et spécialisés (411-623-LF)

Dans ce cours, l'étudiant comprendra la pertinence de produire des statistiques à partir du dossier de santé et les exigences légales auxquelles doivent répondre les données médico-administratives. L'étudiant apprendra à analyser une demande de rapports statistiques, à sélectionner et à consigner les données pertinentes du dossier de santé dans le système d'autonomie locale Med-Écho Plus. L'étudiant sera en mesure de réaliser un rapport médico-administratif et d'en comprendre les étapes pour le produire. Le cadre normatif Med-Écho ainsi que les indicateurs et les formules utilisés dans les établissements de santé seront abordés.

Production de rapports en CLSC et CHSGS (411-633-LF)

À l'aide d'exercices à l'ordinateur, ce cours pratique a pour objectif principal d'amener l'étudiant à produire des rapports médico-administratifs à partir de l'information conservée dans une base de données de l'application I-CLSC d'un centre local de services communautaires (CLSC) et/ou d'une base de données Med-Écho d'un centre hospitalier de soins généraux et spécialisés (CHSGS). L'étudiant apprendra à analyser les demandes de statistiques, à sélectionner la base de données et l'information pertinente, à exploiter adéquatement les bases de données de I-CLSC et/ou de Med-Écho avec le générateur de rapports Impromptu et à présenter un rapport statistique selon des normes de qualité.

Production d'études socio-médicales et épidémiologiques (387-151-LF)

Les études épidémiologiques et socio-médicales ont pour objet d'analyser l'évolution des maladies, leur fréquence et les facteurs qui influencent leur apparition, leur évolution et leur disparition. Aussi, elles s'intéressent aux variables économiques, culturelles et sociales, car celles-ci ont des répercussions sur la santé et le bien-être d'un individu. Il importe d'investiguer ces aspects lorsque l'on fait l'étude des problématiques liées à la santé, notamment pour intervenir de manière préventive. La production d'études épidémiologiques et socio-médicales implique la connaissance et la maîtrise d'une méthodologie rigoureuse.

L'archiviste médical : gestionnaire (411-536-LF)

Ce cours permettra à l'étudiant de se familiariser avec les principes de gestion. Les notions abordées permettront à l'étudiant d'être outillé afin d'assurer la gestion des activités propres au service des archives, de superviser le travail du personnel, d'évaluer la qualité de l'environnement de travail et des services offerts, d'assurer la gestion des supports et des systèmes d'informations et de résoudre des problèmes liés au fonctionnement des services. Une partie du cours sera consacrée au processus d'attribution des budgets. L'étudiant développera une compréhension des concepts en lien avec les APR-DRG (Diagnostics regroupés pour la gestion applicable à tous les patients, précisés et revus).

Registres spécialisés : Système d'Information du Registre des Traumatismes du Québec (SIRTQ) (411-593-LF)

L'objectif visé par ce cours est d'amener l'étudiant à saisir l'information pertinente dans l'application SIRTQ (Système d'Information du Registre des Traumatismes du Québec) à partir de dossiers de traumatismes. La nomenclature utilisée en traumatologie, les critères d'inclusion et d'exclusion au Registre des traumatismes du Québec, l'échelle de Glasgow ainsi que l'indice de sévérité du traumatisme (ISS) seront présentés. L'étudiant devra connaître et appliquer les normes du cadre normatif du SIRTQ. L'étudiant apprendra à reconnaître les cas qui répondent aux critères d'inclusion, à codifier les causes externes de traumatismes, les diagnostics et les traitements, à l'aide de la Classification internationale des maladies et des problèmes de santé connexes (CIM-10-CA), de la Classification canadienne des interventions en santé (CCI) et de la codification spécifique à la traumatologie (AIS). L'étudiant sera également en mesure de procéder à la collecte de données et de saisir les données dans l'application web.

Registres spécialisés : Registre des tumeurs (411-593-LF)

L'objectif visé par ce cours est d'amener l'étudiant à traiter les informations pertinentes en oncologie pour exploiter une base de données cliniques d'un registre local du cancer. L'étudiant apprendra la définition d'un registre des tumeurs ainsi que les différents types et les normes à appliquer. Les différentes fonctions d'un registraire en oncologie seront présentées : le repérage des cas de cancer, la sélection des cas à déclarer, l'enregistrement des données, le suivi, le contrôle de la qualité des données, les recherches et le comité de thérapie du cancer. Dans le cadre de ce cours, l'étudiant procédera à l'analyse et au codage selon les règles de saisie du Registre québécois du cancer (RQC), les règles de codage de la Classification internationale des maladies - Oncologie (CIM-O-3) et des règles d'attribution et de regroupement de stade selon *AJCC-TNM (American Joint Committee on Cancer)*.

Stage: Centre hospitalier (411-A23-LF)

Le stage en centre hospitalier est d'une durée de 10 semaines à raison de 39 h 30 par semaine. Il s'effectue dans un centre hospitalier sous la supervision d'un archiviste médical travaillant dans le centre hospitalier. Il permet à l'étudiant d'appliquer concrètement les notions théoriques vues en classe et ce, dans le contexte réel d'un milieu de travail. Il permet aussi à l'étudiant de découvrir ses affinités pour les différentes tâches de l'archiviste médical en centre hospitalier.

Stage: CLSC et autre milieux (411-B14-LF)

Le stage en CLSC et autre milieux est d'une durée de 7 semaines à raison de 35 h par semaine. Il s'effectue dans un CLSC ou un autre milieu (IUSMQ, ISQ, centre jeunesse, ...) sous la supervision d'un archiviste médical travaillant dans le milieu. Il permet à l'étudiant d'appliquer concrètement les notions théoriques vues en classe et ce, dans le contexte réel d'un milieu de travail. Il permet aussi à l'étudiant de découvrir ses affinités pour les différentes tâches de l'archiviste médical en CLSC et autres milieux.