CNEH
ÉCOLE DE RÉFÉRENCE
CONSEILLER DE CONFIANCE



PRAXIS
Parcours métiers

Satisfaction

5/5

Atteinte des objectifs

5/5

PRAXIS - TIM ENCADRANT

Parcours Métier validé par un Jury d'experts

Publié le 2026/03/26

Réf. F2302

16 jours
112h

CHOISISSEZ CE PARCOURS POUR :

- Maîtriser l'ensemble des enjeux liés à la fonction de TIM encadrant : dimension stratégique, juridique, organisationnelle et technique
- Acquérir les notions de management indispensable à la gestion d'une équipe
- Développer et approfondir vos savoirs et savoir-faire sur les missions de référent de l'information médicale (politique qualité, pilotage médico-économiques, etc.)
- Etre opérationnel sur toutes les dimensions de la fonction TIM encadrant

◗ Praxis (nf, d'origine grecque) :
ce mot signifiant «action» désigne l'ensemble des activités humaines susceptibles de transformer le milieu naturel ou de modifier les rapports sociaux.

PUBLIC

Le cycle s'adresse aux TIM expérimentés

PRÉREQUIS

Ne nécessite pas de prérequis

ACCESSIBILITÉ PSH

Afin d'étudier les mesures nécessaires à mettre en œuvre : adaptations pédagogiques et aménagements adéquats, contactez notre Référente Handicap/PSH : sylvie.liot@cneh.fr

ELIGIBILITÉ FORMATION

Eligible au Plan de Formation, ANFH et OPCO - Non finançable au CPF - Autofinancement contacter formation@cneh.fr

COORDINATEUR.TRICE

Faustine LEGRIS
Responsable de l'offre Information médicale et PMSI du CNEH
06 42 22 31 49 - faustine.legris@cneh.fr

ASSISTANT.E

Sylvie LIOT
Responsable du développement de la formation au CNEH
01 41 17 15 76 - 06 42 22 31 55
sylvie.liot@cneh.fr

DEMANDE D'INSCRIPTION

1 bulletin par participant
Référente Handicap CNEH : sylvie.liot@cneh.fr - 01 41 17 15 76

PRAXIS - TIM ENCADRANT

F2302

Du 07/09/2027 au 03/12/2027 - 16 jours - 112 heures

Responsable de formation*

☐ Mme ☐ M.

Prénom : . . . . . .
Nom : . . . . . .
Tél. : . . . . . .
E-mail : . . . . . .

Participant*

☐ Mme ☐ M.

Prénom : . . . . . .
Nom : . . . . . .
Fonction : . . . . . .
Service : . . . . . .
Tél. : . . . . . .
E-mail : . . . . . .

Établissement*

Nom . . . . . .
Adresse : . . . . . .
. . . . . .
Code postal : . . . . . Ville : . . . . . .

Adresse de facturation (si différente)

Adresse : . . . . . .
. . . . . .
Code postal : . . . . . Ville : . . . . . .

Facturation sur Chorus Pro

SIRET de l'établissement (14 chiffres) |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Code Service Chorus (SE) . . . . . .
Numéro d'Engagement Juridique (EJ) . . . . . .

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par le CNEH pour : Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 2 ans puis détruites après règlement de la facture.Le suivi de formation (évaluations, validation des compétences) est tracé dans nos logiciels métiers, ces données sont conservées 5 ans après la formation. Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales. Le responsable de traitement au CNEH est la DRH par délégation du Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège du CNEH - 3 rue Danton – 92240 Malakoff - RH@cneh.fr.Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant un mail à RH@cneh.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

EN PRATIQUE

TARIFS NETS DE TAXE

Tarif adhérents	4 800 €
Tarif non-adhérents	5 280 €

LIEU

La formation a lieu dans les locaux du CNEH à Paris-Malakoff (accès métro ligne 13).

9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

CONTACT

ASSISTANT.E

Sylvie LIOT
Responsable du développement de la formation au CNEH
01 41 17 15 76 - 06 42 22 31 55
sylvie.liot@cneh.fr

Signature et cachet	Date

Accord du directeur de l'établissement pour la prise en charge financière au titre de la formation continue

*Tous les champs sont obligatoires

Téléchargez la plaquette pdf (programme détaillé, planning et bulletin d'inscription) en haut d'écran à droite

MODULE 1 (3 jours) - Mieux connaître son environnement et ses responsabilités
• Comprendre son rôle au sein du DIM
• Identifier l'environnement du TIM encadrant et ses missions
• Se positionner auprès des équipes et des services

Atelier 1 - Mieux connaître son environnement et ses responsabilités
• Structure et gouvernance des établissements de santé
• Enjeux stratégiques et financiers des établissements de santé
• Les différents modes de financement des établissements de santé
• La facturation : enjeux, grands principes et fonctionnement
• Les différents champs du PMSI : MCO, SSR, PSY et HAD

Atelier 2 - Se positionner aux côtés du médecin DIM
• Les missions du DIM et le règlement intérieur du DIM
• Le DIM dans l'organigramme et la place du TIM encadrant
• Les missions du TIM encadrant et son environnement professionnel : périmètre, acteurs, outils
• Les différentes organisations du DIM : avantages, inconvénients et facteurs clés de réussite
• Politique du codage : le codage et la saisie centralisée / décentralisée
• La collaboration avec les partenaires institutionnels

Atelier 3 - Les enjeux juridiques règlementaires de la fonction TIM encadrant
• Le droit hospitalier et le droit des patients
• Le secret professionnel : la confidentialité des données : l'accès aux dossiers
• Un panorama complet délivré par des experts de chaque domaine : DAF, DIM, juriste
• Une co animation DIM/TIM sur l'atelier 2

MODULE 2 (5 jours) - Etre référent du codage de l'information médicale
• Identifier les missions, la posture et les outils d'un référent du codage de l'information médicale
• Maîtriser les concepts et les fondamentaux d'une démarche qualité
• Dynamiser et manager une politique qualité au sein du DIM

Atelier 4 - Être référent du codage
• Former et accompagner les TIM et les professionnels sur le codage
• Mettre en place des outils d'aide au codage et savoir les actualiser
• Assurer la veille réglementaire : enjeux, organisation et outils
• Le contrôle qualité avant envoi des données : détection des erreurs et des atypies et correction
• Le contrôle qualité avant / après envoi des données
• Améliorer la qualité du codage
- Repérer les anomalies dues à un défaut de codage : les données et les outils - Maîtriser et décrypter les tableaux OVALIDE : analyse des rejets et corrections des erreurs - La mise en application des textes réglementaires
• Contrôles externes de l'assurance maladie : la préparation du pré contrôle

Atelier 5 - Lecture de tableaux OVALIDE/DATIM

Atelier 6 - Construire une politique qualité au DIM
• La qualité au sein d'un établissement de santé : certification HAS et indicateurs associés
• La qualité de l'information médicale et les contrôles associés
• Les actions et outils à disposition pour faire vivre la démarche qualité
• Les procédures de contrôle qualité au DIM
• Les procédures de suivi de l'exhaustivité des données d'information médicale
• Les autres procédures
• Adapter les contrôles à son établissement
• Une approche pragmatique permettant de changer de posture pour passer du faire au faire faire et au pilotage de la mise en œuvre

MODULE 3 (4 jours) - Management des équipes, des projets et dimensions RH
• Renforcer ses compétences managériales
• Comprendre les mécanismes relatifs aux statuts de la fonction publique hospitalière et aux personnels contractuels
• Acquérir les fondamentaux de la conduite de projet et de la conduite du changement

Atelier 7 - Le management d'équipe
• Les grandes missions et dimensions du management
• Quel manager êtes-vous ?
• La posture et le positionnement du manager :
• Animer et motiver une équipe : performance individuelle et collective
• Gérer les situations particulières (anciens collègues, conflits, etc.)
• Le management au sein du DIM de territoire
- la coordination d'une équipe de TIM - l'articulation DIM - TIM encadrant - pilotage du DIM : les actions et les outils

Atelier 8 - Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines
• La gestion statutaire des agents titulaires et des contractuels
• La réglementation relative au temps de travail
• Les outils et leviers RH : l'entretien d'évaluation, les différentes filières de formation des métiers de l'information médicale, l'identification et l'évaluation des compétences, la formation
• L'accueil des nouveaux arrivants
• Les fondamentaux de la GPMC et ses liens avec la politique RH

Atelier 9 - Conduite de projet et accompagnement du changement
• Les fondamentaux de la conduite de projet
• Comprendre et accompagner les mécanismes du changement

• Mise en application par un cas pratique : un aperçu complet des fondamentaux de la gestion d'équipe et du changement avec une application concrète grâce à un cas pratique

MODULE 4 (3 jours) - Pilotage médico-économique : la dimension stratégique de l'information médicale
• Comprendre les fondamentaux du pilotage médico-économique
• S'approprier les outils du pilotage médico-économique du DIM

Atelier 10 - Information médicale et contrôle de gestion : les concepts fondamentaux
• Les recettes liées à l'activité et leurs enjeux à l'hôpital
- le recueil d'activité en MCO et en SSR - les données complémen-

INTERVENANT.E.S

• Faustine Legris, Responsable du pôle Information médicale et PMSI du CNEH, coordinatrice du Praxis
• Dr Amélie Bruandet, Médecin DIM, CHRU de Lille
• Soraya Otmani, Responsable de la coordination PMSI-SMR, Hospices Civils de Lyon
• Isabelle Génot-Pok, Juriste, consultante du centre de droit JuriSanté du CNEH
• Gaëlle Quily, Responsable cellule contrôle de gestion, direction de l'Offre de Soins ARS Ile de France
• Eric Sénéchal, Expert pilotage médico-économique

MÉTHODES MOBILISÉES

Des ateliers pratiques (atelier de codage, étude de cas : l'analyse des comportements d'une équipe en situation managériale, manager en situation de télétravail) - Retours d'expérience - Jeux de rôle - Mises en situation

EN AMONT DE LA FORMATION

En amont de la formation le participant renseigne un dossier participant (niveau de connaissance et attentes)

taires à la T2A (MON, DMI, etc.) - le groupage en MCO et en SSR : les GHS et les GME - le case mix des hospitalisations, la valorisation et la politique tarifaire - l'impact des données issues du PMSI sur l'activité et l'EPRD
• Éléments de structure et FICH COMP

Atelier 11 - Le pilotage médico-économique
• La notion de performance à l'hôpital
• Le fondement des études médico-économiques : méthode et outils
• Les tableaux de bord et indicateurs
- le pilotage opérationnel du DIM vers les médecins codeurs
- le tableau de bord de pilotage : par un reporting mensuel
- les tableaux de bord multi dimensionnels

Atelier 12 - La communication des résultats et de l'analyse

VALIDATION DU PARCOURS DE FORMATION
• Elaboration d'une fiche projet en module 1
• Présentation d'un projet devant un jury

SUIVI DE L'EXECUTION ET ASSIDUITÉ

Emargement - Certificat de réalisation à l'issue de la formation (et/ou chaque regroupement)
Ce programme ne donne pas lieu à un diplôme ou équivalence
Non finançable par le CPF

TARIFS NETS DE TAXES

Adhérents	4 800 €
Non-adhérents	5 280 €

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Les supports et outils sont remis à l'apprenant durant la formation au format papier et/ou numérique via une plateforme documentaire

MODALITÉS DE SATISFACTION

Questionnaire de satisfaction - Evaluation de l'atteinte des objectifs à l'issue de la formation (et/ou à chaque regroupement)

MODALITÉ

Durée de formation 16 jours - 112h

SESSION.S

Paris	7, 8, 9 sept. 2027 et du 4 au 8 oct. 2027 et 2, 3, 4, 5 nov. 2027 et déc. 2027