

DESCRIPTION DES COURS – FORMATION SPÉCIFIQUE ARCHIVES MÉDICALES

101-AM1-CA	ANATOMIE ET PHYSIOLOGIE I
60 heures	Pondération 2-2-3

Compétence : Analyser des données médicales sur le plan de l'anatomie et de la physiologie (OOMG).

Ce cours, combiné au second (en deuxième session), possède deux objectifs généraux:

- Comme l'étudiant sera confronté à quatre cours de pathologie et traitement à travers sa formation, il est impératif qu'il comprenne le fonctionnement normal des systèmes humains avant de comprendre le fonctionnement anormal de ceux-ci lorsqu'affligés par différentes pathologies;
- La compréhension du vocabulaire utilisé en biologie permettra aux étudiants d'analyser plus facilement les données médicales dans le cadre de leur travail de tous les jours.

Plus spécifiquement, ce cours regroupe les bases et les fondements nécessaires à l'étudiant pour lui permettre de bien situer les différents organes et structures anatomiques du corps humain.

Lors de cette activité, les structures ou systèmes anatomiques suivants seront abordés : la cellule, les tissus, la peau, les systèmes ostéo-articulaire et musculaire, digestif, cardio-vasculaire et sanguin, respiratoire de même que les organes des sens. Par diverses expérimentations en laboratoire ou lors de concepts théoriques, l'étudiant sera amené à constater le fonctionnement physiologique normal pour chacune des structures mentionnées.

101-AM2-CA	ANATOMIE ET PHYSIOLOGIE II
45 heures	Pondération 2-1-2

Compétence : Analyser des données médicales sur le plan de l'anatomie et de la physiologie (OOMG).

Ce cours, combiné au premier (en première session), possède deux objectifs généraux:

- comme l'étudiant sera confronté à quatre cours de pathologie et traitement à travers sa formation, il est impératif qu'il comprenne le fonctionnement normal des systèmes humains avant de comprendre le fonctionnement anormal de ceux-ci lorsqu'affligés par différentes pathologies;
- la compréhension du vocabulaire utilisé en biologie permettra aux étudiants d'analyser plus facilement les données médicales dans le cadre de leur travail de tous les jours.

Ce cours regroupe les bases et les fondements nécessaires à l'étudiant pour lui permettre de bien situer les différents organes et structures anatomiques du corps humain. Plus spécifiquement le cours porte sur les grands systèmes de régulation de l'organisme (nerveux et endocrinien) ainsi que sur les systèmes urinaires et reproducteurs.

201-AM1-CA	STATISTIQUE
60 heures	Pondération 2-2-2

Compétence : Utiliser, à des fins d'analyse médicale, des méthodes statistiques (00MP).
Rendre l'étudiant apte à comprendre et à utiliser les concepts statistiques de base de façon à produire des études statistiques requises au moyen d'outils informatiques normalement utilisés par un(e) archiviste médicale en milieu de travail.

350-AM1-CA	INTERRELATIONS DANS LE MONDE PROFESSIONNEL
45 heures	Pondération 2-1-2

Compétence : Établir des relations professionnelles harmonieuses (00MQ).
Ce cours vise à sensibiliser l'étudiant aux divers facteurs influençant ses relations avec les autres et l'initier aux diverses notions sous-jacentes à la compréhension des relations interpersonnelles et des relations de groupe restreint, en participant à des mises en situation qui, inspirées du contexte théorique, favoriseront l'intégration des concepts.

387-AM1-CA	SOCIOLOGIE DE LA SANTÉ
45 heures	Pondération 2-1-1

Compétence : Analyser des données relatives à des problèmes psychosociaux (00MJ).
Ce cours permet d'explorer les dimensions sociales et culturelles de la santé et de la maladie. Les étudiants sont initiés à la compréhension sociologique de divers éléments reliés à la santé et à la maladie. Ils étudieront l'organisation des soins de santé au Québec et ses transformations récentes dans le contexte des systèmes de santé publics occidentaux. De plus, les étudiants établissent des liens de causalité entre les données relatives à différents faits observés et certains problèmes psychosociaux mis en cause. Ils associent et déduisent plusieurs conséquences sociales relatives aux problèmes actuels liés au domaine de la santé.

401-AM1-CA	GESTION DES RESSOURCES
45 heures	Pondération 2-1-2

Compétence : Assurer la gestion du Service des archives et du Service d'accueil (00MZ).
Ce cours vise essentiellement à initier l'étudiant dans l'application des méthodes de dotation et dans l'utilisation d'outils de supervision du personnel. De plus, l'étudiant sera en mesure de reconnaître les besoins de l'organisation.

L'acquisition de connaissances dans des domaines aussi variés que la gestion, la supervision, l'évaluation du personnel, la résolution de problèmes permettra à l'étudiant d'accéder aux différentes responsabilités qui incombent à un chef de Service d'archives médicales et du Service d'accueil.

411-KUE-CA	STAGE : TRAITEMENT DU DOSSIER DE SANTÉ I
210 heures	Pondération 0-14-1

Compétences : Analyser le dossier biopsychosocial (00MM) et Coder les données du dossier biopsychosocial (00MN).

Dans un premier temps, cette activité d'apprentissage dans un établissement de santé permettra à l'étudiant d'établir un contact plus approfondi et plus véridique en ce qui concerne les différents contenus présents dans les dossiers de santé de tous genres. Elle proposera entre autres à celui-ci de sélectionner et de demander à la personne responsable du dossier, l'inscription ou la modification sur la feuille sommaire des différents éléments absents ou non

conformes au dossier. Elle lui permettra d'élaborer des registres et des formulaires nécessaires à un établissement de santé.

Dans un second temps, cette activité permettra à l'étudiant de sélectionner, de coder et de valider les éléments présents dans les dossiers de santé de l'établissement de santé. Le codage de ces différents éléments permettra à l'étudiant de mieux comprendre les différentes interrelations entre les pathologies et les traitements présents dans les dossiers.

Cette activité permettra à l'étudiant de faire l'apprentissage du dossier « papier » et du dossier patient électronique (DPÉ) car les stages auront lieu, en alternance, dans les deux établissements de santé partenaires, avec le cours *Stage : traitement du dossier de santé II* (sixième session).

L'apprentissage, se poursuivant dans le cours *Stage : traitement du dossier de santé II* (sixième session), permettra aussi à l'étudiant de se familiariser avec les diverses technologies utilisées dans un deuxième établissement de santé.

Il est à noter que le niveau de difficulté des dossiers sera supérieur à celui des cours *Analyse du dossier biopsychosocial I* (troisième session) et *Codage des données* (quatrième session).

Stage : traitement du dossier de santé I est un préalable aux cours de sixième session *Stage : traitement du dossier de santé II* et *Stage : intégration*.

411-KUF-CA	STAGE : GESTION EN CLSC
60 heures	Pondération 0-4-1

Compétence : Assurer la gestion de l'information sur la santé (OOMY).

Cette activité d'apprentissage en établissement de santé permettra à l'étudiant de parfaire ses compétences et d'augmenter son efficacité dans l'exécution des tâches dévolues aux archivistes médicaux en CSSS (mission CLSC) telles que : étude de mise en codes de situations, conseil en gestion de l'information, formation d'intervenants, etc.

Elle lui permettra en outre d'établir un contact plus approfondi et plus véridique en ce qui concerne les différents contenus présents dans les dossiers de santé de tous genres et d'acquérir des notions, surtout pratiques, en vue d'assurer la gestion de l'information médico-administrative sous toutes ses formes en CLSC.

L'activité d'apprentissage permettra de mettre en pratique les notions acquises antérieurement lors du cours *Gestion de l'information en CLSC* (troisième session) en assurant correctement le traitement de l'information contenue dans le dossier de santé CLSC.

411-KUH-CA	REGISTRES
60 heures	Pondération 2-2-2

Compétence : Traiter des registres spécialisés (OOMT).

Ce cours permettra à l'étudiant de se familiariser avec les deux principaux registres en vigueur soient le registre des traumatismes et le registre des tumeurs. L'étudiant apprendra l'utilité et le fonctionnement de ces deux registres en identifiant les principaux éléments servant à la collecte et à la saisie des données inhérentes à chacun de ceux-ci, à partir d'un formulaire et/ou à l'aide du logiciel dédié. De plus, l'étudiant devra être apte à valider, à modifier et à transmettre les données consignées dans ces deux registres.

411-KUJ-CA	STAGE : TRAITEMENT DU DOSSIER DE SANTÉ II
-------------------	--

195 heures

Pondération 1-12-1

Compétences : Coder les données du dossier biopsychosocial (O0MN) et Produire des rapports médico-administratifs (O0MR).

Ce deuxième stage dans un établissement de santé permettra à l'étudiant de parfaire ses compétences et d'augmenter son efficacité dans l'exécution des tâches dévolues aux archivistes médicaux. Il sera en mesure d'approfondir l'étude des différents contenus présents dans les dossiers de santé de tous genres.

Cette activité amènera l'étudiant à mieux comprendre les différentes interrelations entre les pathologies et les traitements présents dans les dossiers. Certains dossiers complexes destinés aux registres spécialisés établis seront traités en profondeur.

L'étudiant devra produire et présenter un rapport selon les différentes notions acquises antérieurement lors du cours *Données médico-administratives* (quatrième session). Il devra aussi créer différents registres et répertoires nécessaires à un établissement de santé ou encore répondre aux différentes statistiques médicales et administratives requises par les différents professionnels de la santé œuvrant au sein de l'établissement.

Il est à noter que l'apprentissage du dossier patient électronique (DPÉ) et du dossier « papier » se fera en alternance, dans les deux établissements de santé partenaires, avec le cours *Stage : traitement du dossier de santé I* (cinquième session).

Le niveau de difficulté des dossiers à l'étude sera supérieur à celui du cours « *Stage : traitement du dossier de santé I* » (cinquième session).

411-KUK-CA

STAGE : INTÉGRATION

105 heures

Pondération 0-7-2

Compétence : Exécuter les tâches et les activités professionnelles courantes (00NO).

Cette activité d'apprentissage, en établissement de santé, permettra à l'étudiant de parfaire ses compétences et d'augmenter son efficacité dans l'exécution des tâches dévolues aux archivistes médicaux. Il assurera correctement le traitement de l'information contenue dans le dossier de santé. L'étudiant devra mettre en pratique les différentes notions acquises antérieurement dans les cours : *Stage : traitement du dossier de santé I* (cinquième session) et *Gestion de l'information* (quatrième session).

L'étudiant devra aussi assurer l'accès à l'information et la protection des droits des usagers dans le domaine de la santé selon les notions acquises antérieurement dans le cours *Stage : l'archiviste médical et la divulgation 3* (cinquième session).

Le *Stage : intégration* permettra à l'étudiant d'effectuer de la recherche médicale ou encore de répondre aux différentes statistiques médicales et administratives requises par les différents professionnels de la santé œuvrant au sein de l'établissement. À l'aide d'un logiciel de traitement de données et d'un tableur, produire un certain nombre de rapports statistiques médicaux et administratifs comprenant l'énumération des données à utiliser, la présentation de deux graphiques et l'interprétation des résultats, et ce, dans un français correct. Cette activité regroupera tous les éléments nécessaires pour permettre à l'étudiant de produire et de présenter un rapport selon les différentes notions acquises antérieurement lors du cours *Analyse du dossier biopsychosocial* (troisième session).

L'étudiant sera invité à intégrer directement son futur milieu professionnel en participant à des activités proposées par l'établissement de santé où il effectue ses stages et par des associations professionnelles.

Ce *Stage d'intégration* constitue la mise en pratique des différentes notions acquises antérieurement dans les cours *Analyse du dossier biopsychosocial* (troisième session) et *Gestion de l'information* (quatrième session) de même que lors des deux stages en milieu hospitalier (cinquième session) : *Stage : traitement du dossier de santé I* et *Stage : l'archiviste médical et la divulgation 3*.

Il est à noter que le niveau de difficulté des dossiers à l'étude sera supérieur à celui du cours *Stage : traitement du dossier de santé I* (cinquième session).

411-KUL-CA	ÉPIDÉMIOLOGIE
45 heures	Pondération 2-1-2

Compétence : Effectuer des études sociomédicales (OOMU).

Ce cours permettra à l'étudiant de s'initier à la recherche épidémiologique en fonction de sa future profession. L'approche de l'étude épidémiologique, les différentes mesures de santé, l'organigramme d'une recherche épidémiologique et les différents types d'études seront abordés. L'étudiant sera en mesure d'évaluer la pertinence de l'information dans un dossier d'usager en vue d'une étude épidémiologique.

L'étudiant apprendra les techniques et étapes de couplage de données, les sources d'information, l'utilisation des banques de données et la pertinence de ces renseignements contenus dans ces banques. Il sera apte à participer à une recherche en regroupant des données consignées dans différents établissements. Finalement, il sera en mesure d'identifier les lois concernant la sécurité et la divulgation de renseignements utilisés en épidémiologie et en recherche.

411-KUM-CA	DONNÉES MÉDICO-ADMINISTRATIVES
45 heures	Pondération 2-1-2

Compétence : Produire des rapports médico-administratifs (OOMR).

La réalisation de cette compétence permettra aux étudiants d'assurer la gestion des données médico-administratives et de réaliser la production de rapports médico-administratifs. Cette compétence sera l'une des différentes tâches que les étudiants auront à accomplir dans leur future profession.

Le cours *Données médico-administratives* constitue l'introduction à cette tâche professionnelle. Celle-ci sera approfondie dans le cours *Stage : traitement du dossier de santé II* (sixième session).

411-KUP-CA	STAGE D'INITIATION À LA PROFESSION
45 heures	Pondération 1-2-2

Compétences : Analyser la fonction de travail (00MF) et Analyser le dossier biopsychosocial (00MM).

Cette activité d'apprentissage dans un établissement de santé vise à initier l'étudiant à son futur milieu de travail en lui permettant de se familiariser avec les différentes tâches reliées au dossier de santé dans un service des archives médicales. L'étudiant sera en mesure d'observer en partie les tâches professionnelles de l'archiviste médical. Cette activité constitue une première approche au marché du travail et permettra aux étudiants de comprendre les notions théoriques apprises dans le cours *Introduction à la profession* (première session).

411-KUQ-CA	L'ARCHIVISTE MÉDICAL ET LA DIVULGATION 1
45 heures	Pondération 2-1-3

Compétence : Se reporter à la législation qui régit la pratique de la profession (00MV).

Cette activité d'apprentissage permettra à l'étudiant d'acquérir les notions théoriques nécessaires à la pratique de sa future profession en ce qui a trait à l'accès à l'information ainsi qu'au processus de l'adoption d'une loi. L'étudiant sera initié aux différentes lois pertinentes afin qu'il puisse maîtriser les règles de droit liées aux fonctions de l'archiviste médical. Ultiment, celui-ci sera apte à prendre des décisions concernant l'accès à l'information contenue dans le dossier de santé de l'utilisateur.

L'archiviste médical et la divulgation 1 est un préalable au cours *L'archiviste médical et la divulgation 2* (troisième session).

411-KUR-CA	L'ARCHIVISTE MÉDICAL ET LA DIVULGATION 2
45 heures	Pondération 2-1-2

Compétences : Procéder aux applications légales découlant de situations particulières touchant les usagères et usagers (00MW) et Assurer l'accès à l'information et la protection des droits des usagères et usagers (00MX).

Cette activité d'apprentissage permettra à l'étudiant d'assurer l'accès à l'information et la protection des droits des usagers dans le domaine de la santé. Elle lui permettra de mieux comprendre les différentes tâches reliées à l'accès à l'information c'est-à-dire l'étude de demandes d'accès, la réponse à ces différentes demandes, les frais inhérents aux demandes d'accès, etc. Ultiment, celui-ci sera apte à mettre en pratique les notions théoriques légales apprises antérieurement en ce qui concerne l'accès à l'information dans le domaine de la santé. L'étudiant découvrira le rôle de l'archiviste médical au sein des différents tribunaux.

Il sera sensibilisé au Dossier de Santé Électronique du Québec (DSQ) et des différents articles de lois appropriés à cette nouvelle technologie.

L'étudiant pourra mettre en pratique les différentes notions acquises dans ce cours dans le cadre du cours *Stage : l'archiviste médical et la divulgation 3* (cinquième session).

411-KUS-CA	L'ARCHIVISTE MÉDICAL EN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ
60 heures	Pondération 3-1-3

Compétence : Assurer la gestion du service des archives et du service de l'accueil (00MZ).

Cette activité d'apprentissage permettra à l'étudiant d'acquérir les habiletés nécessaires à la bonne gestion des Service des archives médicales et Service d'accueil. L'étudiant mettra en

application des notions théoriques acquises lors de la session précédente dans le cadre de l'activité d'apprentissage *Gestion des ressources*. De plus, l'acquisition de connaissances dans des domaines aussi variés que la gestion, la supervision, l'évaluation du personnel, la résolution de problèmes, la gestion des risques, l'appréciation de la qualité, l'implantation des systèmes d'information de même que la création de tableaux de bord de gestion permettra à l'étudiant d'accéder aux différentes responsabilités qui incombent à un chef de service d'archives médicales et d'accueil.

411-KUT-CA

ANALYSE DU DOSSIER BIOPSYCHOSOCIAL

60 heures

Pondération 3-1-2

Compétence : Analyser le dossier biopsychosocial (00MM).

Cette activité d'apprentissage permettra à l'étudiant de se familiariser avec le contenu du dossier de santé par l'étude de formulaires et de critères explicites.

L'étudiant aura à sélectionner l'inscription ou la modification des différents éléments absents ou non conformes au dossier sur la feuille sommaire.

Analyse du dossier biopsychosocial est le cours d'introduction à cette tâche professionnelle. Celle-ci sera plus approfondie par une analyse de dossiers de complexité plus grande en établissement de santé lors du cours *Stage : traitement du dossier de santé I* (cinquième session).

Analyse du dossier biopsychosocial est un préalable aux cours, de quatrième session, *Codage des données* et *Gestion de l'information*.

411-KUU-CA

CODAGE DES DONNÉES

60 heures

Pondération 2-2-3

Compétence : Coder les données du dossier biopsychosocial (00MN).

Dans ce cours l'étudiant devra sélectionner, coder et valider les éléments à coder présents dans un dossier de santé de complexité moindre. Le codage de ces différents éléments permettra par la suite de créer les différents registres ou répertoires nécessaires à un établissement de santé, d'effectuer des recherches médicales ou autres ou encore répondre aux différentes statistiques médicales et administratives requises par les différents professionnels de la santé œuvrant au sein de l'établissement.

De plus, cette activité permettra à l'étudiant de mieux comprendre les différentes interrelations entre les pathologies et les traitements présents dans les dossiers. Elle lui proposera l'utilisation de son jugement et l'application pratique de ses connaissances acquises antérieurement pour identifier correctement le code requis.

Codage des données constitue l'introduction ou la base en ce qui concerne cette tâche professionnelle. En effet, cette activité d'apprentissage sera plus approfondie par l'utilisation de **dossiers de complexité plus grande** en établissement de santé lors du cours *Stage : traitement du dossier de santé I* (cinquième session) et *Stage : traitement du dossier de santé II* (sixième session).

411-KUV-CA**STAGE : L'ARCHIVISTE MÉDICAL ET LA DIVULGATION 3****45 heures****Pondération 0-3-1**

Compétences : Procéder aux applications légales découlant de situations particulières touchant les usagères et usagers (00MW) et Assurer l'accès à l'information et la protection des droits des usagères et usagers (00MX).

Cette activité d'apprentissage se déroule dans un établissement de santé. Elle amène les étudiants à assurer l'accès à l'information et la protection des droits des usagers dans le domaine de la santé, et ce, à un niveau de complexité supérieur au cours *L'archiviste médical et la divulgation 2* (troisième session). La différence consiste à répondre à de vraies demandes d'accès reçues en milieu de stage.

Le milieu de stage en établissement de santé permet aux étudiants de mieux comprendre les différentes tâches reliées à l'accès à l'information telles que les analyses des différentes demandes d'accès et de rectification. Cette activité d'apprentissage leur offre la possibilité de réaliser une activité de sensibilisation à la confidentialité des informations touchant les usagers. Cette activité s'adresse aux intervenants d'un établissement de santé et fera l'objet d'une présentation auprès du comité de confidentialité de l'établissement de santé.

Ce cours constitue la mise en pratique et l'intégration des différentes notions acquises antérieurement lors des cours *L'archiviste médical et la divulgation 1* (deuxième session) et *L'archiviste médical et la divulgation 2* (troisième session).

Stage : l'archiviste médical et la divulgation 3 est un préalable au cours *Stage : intégration* (sixième session).

411-KVJ-03**GESTION DE L'INFORMATION EN CLSC****45 heures****Pondération 2-1-2**

Compétence : Assurer la gestion de l'information sur la santé (00MY).

Cette activité d'apprentissage permettra à l'étudiant de comprendre les différentes composantes d'un CLSC et de situer le rôle et les responsabilités de l'archiviste médical dans cet environnement. Elle lui permettra d'assurer correctement la gestion de l'information médico-administrative en CLSC par l'acquisition des notions théoriques et pratiques en ce domaine. L'étudiant apprendra les différentes unités de mesure transmises à la banque commune de données au Québec, le système d'information sur la clientèle et les services des CLSC (I-CLSC).

Ce cours constitue l'introduction ou la base en ce qui concerne ce rôle professionnel. Celui-ci sera approfondi lors du cours *Stage : gestion en CLSC* (cinquième session).

Gestion de l'information en CLSC est préalable au cours *Stage : gestion en CLSC*.

411-KWA-CA**PATHOLOGIE ET TRAITEMENT I****75 heures****Pondération 3-2-3**

Compétences : Analyser des données médicales sur le plan de la pathologie (00MH), Analyser des données médicales et biopsychosociales relatives aux traitements et aux interventions (00MK) et Analyser des données médicales sur le plan de l'oncologie (00MS).

Cette activité d'apprentissage constitue une des bases principales sur laquelle repose la fonction d'archiviste médical. Elle permet à l'étudiant de connaître les dérèglements pathologiques les plus courants qui affectent les différents systèmes fonctionnels du corps humain. À ce titre,

l'étudiant sera en mesure de comprendre la nature des différentes affections, leur physiopathologie, étiologies, manifestations cliniques, investigations et traitements.

Cette activité permet, entre autres, d'initier l'étudiant aux différents moyens diagnostiques utilisés, aux pathologies de la peau et du système ostéo-articulaire. À l'aide de différentes approches pédagogiques, l'étudiant sera en mesure d'intégrer les éléments de terminologie médicale, de comprendre la logique sous-jacente à l'organisation de l'information médicale provenant de différentes sources aux fins d'analyse et de codification, de maîtriser les notions reliées aux pathologies faisant l'objet d'un registre et finalement d'acquérir les connaissances suffisantes pour pouvoir mener des études par critères explicites.

Pathologie et traitements I est un préalable au cours *Pathologie et traitements II* (deuxième session).

411-KWC-CA	TERMINOLOGIE MÉDICALE
45 heures	Pondération 2-1-2
Compétences : Analyser des données médicales sur le plan de l'anatomie et de la physiologie (O0MG), Analyser des données médicales sur le plan de la pathologie (O0MH), Analyser des données médicales et biopsychosociales relatives aux traitements et aux interventions (O0MK) et Analyser des données médicales sur le plan de l'oncologie (O0MS).	
Cette activité d'apprentissage constitue la base sur laquelle reposent les principales tâches reliées à la fonction d'archiviste médical. En effet, la réalisation de cette activité permettra à l'étudiant de se familiariser avec le langage médical utilisé dans sa future profession en effectuant des exercices de lecture, d'écriture et de compréhension du langage médical utilisé dans le domaine de la santé.	

Terminologie médicale constitue l'introduction pour plusieurs activités d'apprentissage dont *Anatomie et physiologie I et II* (première et deuxième session), *Pathologie et traitements I à IV* (de la première à la quatrième session), mais aussi à toutes les activités qui demandent à l'étudiant de savoir lire, écrire et comprendre correctement le langage médical sous toutes ses formes.

Terminologie médicale est un préalable pour l'inscription au cours *Stage : traitement du dossier de santé I* (cinquième session).

411-KWD-CA	PATHOLOGIE ET TRAITEMENTS II
75 heures	Pondération 3-2-3
Compétences : Analyser des données médicales sur le plan de la pathologie (O0MH), Analyser des données médicales et biopsychosociales relatives aux traitements et aux interventions (O0MK) et Analyser des données médicales sur le plan de l'oncologie (O0MS).	
Cette activité d'apprentissage constitue une des principales bases sur laquelle repose la fonction d'archiviste médical. Elle permet à l'étudiant de connaître les dérèglements pathologiques les plus courants qui affectent les différents systèmes fonctionnels du corps humain. À ce titre, l'étudiant sera en mesure de comprendre la nature des différentes affections, leur physiopathologie, étiologies, manifestations cliniques, investigations et traitements.	

Cette activité permet, entre autres, d'initier l'étudiant aux différentes pathologies des systèmes digestif et respiratoire. À l'aide de différentes approches pédagogiques, l'étudiant sera en

mesure d'intégrer les éléments de terminologie médicale, de comprendre la logique sous-jacente à l'organisation de l'information médicale provenant de différentes sources aux fins d'analyse et de codification, de maîtriser les notions reliées aux pathologies faisant l'objet d'un registre et finalement d'acquérir les connaissances suffisantes pour pouvoir mener des études par critères explicites.

Pathologie et traitements II est un préalable aux cours, de troisième session, *Analyse du dossier biopsychosocial* et *Pathologie et traitements III*.

411-KWE-CA	PATHOLOGIE ET TRAITEMENTS III
60 heures	Pondération 3-1-3

Compétences : *Analyser des données médicales sur le plan de la pathologie (00MH), Analyser des données médicales et biopsychosociales relatives aux traitements et aux interventions (00MK) et Analyser des données médicales sur le plan de l'oncologie (00MS).*

Cette activité d'apprentissage constitue une des principales bases sur laquelle repose la fonction d'archiviste médical. Elle permet à l'étudiant de connaître les dérèglements pathologiques les plus courants qui affectent les différents systèmes fonctionnels du corps humain. À ce titre, l'étudiant sera en mesure de comprendre la nature des différentes affections, leur physiopathologie, étiologies, manifestations cliniques, investigations et traitements.

Cette activité permet, entre autres, d'initier l'étudiant aux différentes pathologies cardiovasculaires, obstétricales et périnatales. À l'aide de différentes approches pédagogiques, l'étudiant sera en mesure d'intégrer les éléments de terminologie médicale, de comprendre la logique sous-jacente à l'organisation de l'information médicale provenant de différentes sources aux fins d'analyse et de codification, de maîtriser les notions reliées aux pathologies faisant l'objet d'un registre et finalement d'acquérir les connaissances suffisantes pour pouvoir mener des études par critères explicites.

Pathologie et traitements III est un préalable aux cours, de quatrième session, *Codage des données* et *Pathologie et traitements IV*.

411-KWG-CA	PATHOLOGIE ET TRAITEMENTS IV
60 heures	Pondération 2-2-3

Compétences : *Analyser des données médicales sur le plan de la pathologie (00MH), Analyser des données médicales et biopsychosociales relatives aux traitements et aux interventions (00MK) et Analyser des données médicales sur le plan de l'oncologie (00MS).*

Cette activité d'apprentissage constitue une des principales bases sur laquelle repose la fonction d'archiviste médical. Elle permet à l'étudiant de connaître les dérèglements pathologiques les plus courants qui affectent les différents systèmes fonctionnels du corps humain. À ce titre, l'étudiant sera en mesure de comprendre la nature des différentes affections, leur physiopathologie, étiologies, manifestations cliniques, investigations et traitements.

Cette activité permet, entre autres, d'initier l'étudiant aux différentes pathologies gynécologiques, hématologiques, endocriniennes, urologiques et néphrologiques. À l'aide de différentes approches pédagogiques, l'étudiant sera en mesure d'intégrer les éléments de terminologie médicale, de comprendre la logique sous-jacente à l'organisation de l'information médicale provenant de différentes sources aux fins d'analyse et de codification, de maîtriser les

notions reliées aux pathologies faisant l'objet d'un registre et finalement d'acquérir les connaissances suffisantes pour pouvoir mener des études par critères explicites.

Pathologie et traitements IV est un préalable au cours *Stage : traitement du dossier de santé I* (cinquième session).

411-KWP-CA	INTRODUCTION À LA PROFESSION
45 heures	Pondération 3-0-2

Compétence : Analyser la fonction de travail (00MF).

Cette activité d'apprentissage permettra à l'étudiant de se sensibiliser et **de s'initier** à sa future profession d'archiviste médical.

Elle permettra à celui-ci de se situer en regard de ses champs d'intérêt et des différentes activités reliées à la dite profession. De plus, l'activité permettra à l'étudiant de se situer en fonction des autres professionnels appelés à interagir avec lui dans son futur milieu de travail.

411-KWQ-CA	GESTION DE L'INFORMATION
60 heures	Pondération 2-2-2

Compétence : Assurer la gestion de l'information sur la santé (00MY).

Cette activité d'apprentissage permettra à l'étudiant d'assurer correctement le traitement de l'information contenue dans le dossier de santé à l'aide de différents logiciels. L'étudiant apprendra à identifier les différents éléments et données qui sont transmis à la banque provinciale de données Med-Écho.

Gestion de l'information constitue l'introduction ou la base en ce qui concerne cette tâche professionnelle. Celle-ci sera approfondie lors du *Stage : intégration (sixième session)*.

De plus, cette activité d'apprentissage permettra à l'étudiant de mettre en pratique des notions acquises antérieurement, dont l'analyse et le codage des données contenues dans le dossier de santé.

420-AM1-CA	INITIATION À L'INFORMATIQUE
60 heures	Pondération 2-2-2

Compétence : Saisir et traiter de l'information (00ML).

L'étudiant doit maîtriser les logiciels de bureautique de façon à répondre aux exigences méthodologiques du programme en Archives médicales. L'étudiant devra gérer adéquatement des lecteurs, dossiers et fichiers informatiques. Il pourra créer des feuilles de calcul à l'aide d'un tableur et présenter les éléments suivants : saisie de données, création de formules mathématiques, production d'un graphique, mise en page et impression du document. À l'aide d'un traitement de texte, il devra faire une mise en forme et une mise en page appropriées, enrichir son document d'objets et l'imprimer. De plus, à partir d'une base de données, il saura bâtir une application simple de base de données, filtrer les données, les trier, les imprimer et gérer les formulaires et les rapports appropriés. Finalement, l'étudiant pourra naviguer adéquatement et productivement sur Internet afin d'y trouver des informations appropriées et exactes.