



(411.A0) Archives médicales

ADMISSION

Conditions générales d'admission

Se référer aux conditions d'admission à la page 5.

+ Préalable :

Mathématiques : CST 4^e ou 514

Particularité : Vaccins obligatoires pour l'admission aux stages de formation pratique



**Session d'admission :
automne**

Ce programme te convient-il?

- Tu as un intérêt pour la santé et les sciences médicales.
- Tu aimes travailler dans un environnement informatisé.
- Tu es curieux.
- Tu es discret et tu as du tact.
- Tu as une bonne capacité d'analyse et de synthèse.
- Tu as une facilité dans l'apprentissage des logiciels.

Pour plus d'information sur le programme et l'admission

Service de l'organisation
et du cheminement scolaires
450 470-0922, poste 3226
www.cegep-lanaudiere.qc.ca/archivesmedicales



Taux de placement : **95%**

PARTICULARITÉ

Profession très en demande sur le marché de l'emploi, notamment avec l'implantation du dossier électronique de l'utilisateur, l'utilisation des différents systèmes d'information et la tenue des registres spécialisés (tumeurs, traumatologie).



TU APPRENDRAS À :

- Analyser et collecter des renseignements dans des dossiers de santé.
- Coder, interpréter et protéger des données médico-hospitalières sur la santé.
- Utiliser efficacement différents logiciels spécialisés.
- Appliquer les lois et règlements en vigueur lors du traitement de demandes d'accès à l'information par différents requérants.
- Connaître l'anatomie et la physiologie du corps humain et la pharmacologie.
- Connaître des techniques et des outils permettant de faire de la gestion des services d'archives médicales et d'accueil.

POURQUOI CHOISIR L'ASSOMPTION ?

- Équipe d'enseignants possédant une solide et vaste expérience dans le domaine.
- Milieu de vie stimulant : encadrement scolaire personnalisé, activités de formation complémentaires, Centre d'aide en archives médicales (soutien académique et personnel), local réservé aux étudiants du programme, conférences avec des archivistes de carrière, etc.
- Acquisition d'une expérience concrète dans le milieu de la santé avec des stages en 1^{er} et 3^e année.
- Accès à des laboratoires informatiques permettant l'apprentissage des logiciels généraux et spécialisés.
- Formation offrant un équilibre intéressant entre la théorie et la pratique.

TOUT DROIT VERS... LE MARCHÉ DU TRAVAIL

Fonctions :

Archiviste médical / Archiviste-médical chef d'équipe / Assistant-chef des archives / Gestionnaire de l'information de santé / Analyste de données / Assistant de recherche / Enseignant / Registraire / Répondant à l'accès à l'information / Spécialiste en procédés administratifs

Milieus de travail :

CISSS (hôpitaux, CLSC, centres d'hébergement, cliniques dentaires et médicales, polycliniques, organismes gouvernementaux, etc.) / Commissions scolaires / Compagnies d'assurance / Compagnies pharmaceutiques / Entreprises spécialisées en informatique / Instituts de recherche / Pratique privée

TOUT DROIT VERS... L'UNIVERSITÉ*

Tout programme ne requérant pas de préalable spécifique, ni d'exigence particulière

*Certaines conditions peuvent s'appliquer. Se référer aux préalables spécifiques à chaque université pour plus de détails.

SESSION 1

Activité physique et santé	1-1-1
Philosophie et rationalité	3-1-3
Écriture et littérature	2-2-3
Anatomie et physiologie I	2-2-3
Sociologie de la santé	2-1-2
Médecine I	3-2-3
Terminologie médicale	2-1-3
Initiation à la profession	3-1-2
Total : 49	18-11-20

SESSION 2

Activité physique et efficacité	0-2-1
L'être humain	3-0-3
Littérature et imaginaire	3-1-3
Anglais de la formation générale commune	2-1-3
Anatomie et physiologie II	2-2-2
Gestion documentaire et sécurité de l'information	2-1-2
Initiation aux lois et règlements	2-1-3
Médecine II	3-2-3
Bureautique	1-2-3
Total : 53	18-12-23

SESSION 3

Activité physique et autonomie	1-1-1
Littérature québécoise	3-1-4
Anglais spécifique	2-1-3
Cours complémentaire	2-1-3
Accès à l'information de santé	2-2-3
Analyse des dossiers de santé	2-1-2
Codification des dossiers de santé	2-2-3
Médecine III	3-2-3
Total : 50	17-11-22

SESSION 4

Éthique	2-1-3
Communication/production	2-2-2
Cours complémentaire	2-1-3
Introduction aux statistiques	2-2-2
Psychologie et monde du travail	2-1-2
Gestion des act. du service accueil / archives médicales	2-2-2
Médecine IV	3-2-3
Analyse-code Med-Écho	1-2-2
Total : 48	16-13-19

SESSION 5

Statistiques spécialisées	2-1-2
Traitement des dossiers de santé I	0-15-1
Accès à l'information de santé	1-3-1
L'archiviste médical hors centre hospitalier	3-1-2
Total : 32	6-20-6

SESSION 6

Hors centre hospitalier	1-3-1
Registres	2-2-2
Traitement des dossiers de santé II et intégration des registres	3-15-1
Études et recherche épidémiologiques	2-1-3
Total : 36	8-21-7

Pondération (ex. : 3-1-2)

3 h : Théorie

1 h : Laboratoire ou stage

2 h : Travaux personnels

*Sujet à changements. Pour la version à jour, consultez le site Web.