

Factsheet concernant la planification et la structure du projet

Il est recommandé d'aborder et de clarifier les aspects suivants dans le groupe de projet au début du projet.

1. Organisation et collaboration

- Collaboration au sein du groupe de projet (GP)
 - Comment entendons-nous collaborer ? Tous les membres du GP peuvent-ils consacrer du temps à la mise en œuvre du projet, en dehors des réunions ? Comment nous organiser pour que tous les membres du GP puissent s'engager activement pour la réussite du projet, et que ceci soit perceptible à l'hôpital également pour les collaborateurs ?
 - Quelles sont les tâches de la direction de projet (DP) ? (par exemple reporting à la direction de l'hôpital et à d'autres services spécialisés, organisation des réunions du groupe de projet)
 - À quelle fréquence le GP se réunira-t-il ? (recommandation : 1 fois par mois, à une date convenue à l'avance avec un ordre du jour)
 - Qui assume quelles tâches ? (cf. 2)
 - Comment les membres du GP peuvent-ils accéder aux documents du projet ? Tous les membres connaissent-ils les clés de voûte du projet ?
- Participation de la direction de l'hôpital
 - Les membres de la direction de l'hôpital et du conseil d'administration ont-ils reçu des informations sur le projet ?
 - Comment la direction de votre hôpital s'est-elle engagée pour le projet jusqu'à présent ? Quel soutien de la direction de l'hôpital et de l'encadrement supérieur souhaitons-nous pour la mise en œuvre du projet ? Quelles solutions pourrions-nous proposer ?
 - Un système de reporting a-t-il déjà été défini avec la direction de l'hôpital ? Le projet est-il régulièrement mis à l'ordre du jour des réunions de la direction de l'hôpital ?
 - La question de l'intégration des objectifs du projet dans les objectifs de l'entreprise a-t-elle déjà été évoquée ?
 - Comment la direction de l'hôpital s'engagera-t-elle dans les mesures de communication ?
- Collaboration avec d'autres services spécialisés
 - Qui travaille dans la communication et dans le domaine formation/perfectionnement ? Comment pouvons-nous intégrer ces services dans la réalisation du projet ? D'autres personnes (par exemple du domaine formation professionnelle/continue ou de la communication) devraient-elles siéger au sein du groupe de projet, ou la collaboration avec ces dernières peut-elle être organisée d'une autre manière ?
 - Des informaticiens doivent-ils être impliqués dans le projet en raison de la documentation électronique du patient et si oui, quand et comment ?
 - Est-il possible de consulter des spécialistes d'analyse des processus et de développement de l'organisation pour l'analyse des processus existants et la définition des processus à mettre en place ?
 - Faudrait-il prendre en compte et informer régulièrement d'autres personnes ou services spécialisés ? Comment doivent-ils être informés ?

2. Planification des prochaines étapes : Quelles sont les responsabilités et les tâches ?

3. Évaluation du contexte initial dans l'hôpital

- Comment évaluons-nous le contexte initial dans notre hôpital sur la base des points suivants ?
 - Besoin d'agir existant concernant la vérification systématique de la médication et prise de conscience du problème
 - Culture de sécurité et valeur accordée à la sécurité des patients dans l'hôpital
- Quels sont les succès et les difficultés que nous devons prendre en compte pour le projet sur la base de notre évaluation et de notre expérience ?
- Avec quelles personnes clés souhaitons-nous discuter lors de la phase initiale afin de les informer du projet et de les y intégrer ?