



BETSABEH PLURIEL CONSULTING

S2. LA GESTION DE PROJET BONNES PRATIQUES ET OUTILS ***PHASE AXES D'AMELIORATION PLAN DE MARCHE ET PLAN D' ACTIONS***

MF DEVILLERS – 09 03 2022

Contact : Marie-Françoise Rouault Devillers

www.bpluriel.com

mfdevillers@bpluriel.com – mfdevillers@gmail.com

Tel : 06 79 00 31 71



LA FICHE ACTION

► Objectifs :

- Formaliser le plan de travail de chaque équipe en charge d'une action sur un thème donné
- Définir périmètre de travail, objectifs, résultats attendus, indicateurs (et valeurs si possible), acteurs concernés, calendrier de travail
- La fiche action permet à chaque responsable de la mise en œuvre d'une action de produire son flash report

► Modalités

- Choisir la matrice que vous souhaitez
- Choisir les pilotes et co pilotes d'action
- Confier à chaque binôme désigné la responsabilité de produire leur fiche action

► Résultats :

- Somme des Fiches actions = plan d'action opérationnel



Diagramme de matrice d'impact et d'accessibilité. L'axe vertical est 'Enjeux' (Fort/Faible) et l'axe horizontal est 'Accessibilité' (Faible/Fort). Une zone rouge en haut à droite est désignée 'Cadran des actions prioritaires' et contient les actions 1, 4, 8 et 10. D'autres actions sont numérotées 2, 3, 5, 5, 7, 9. Une flèche pointe vers une liste d'actions à droite.

Time Slot	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Action 1			Red	Red	Red							
Action 2	Blue	Blue	Blue									
Action 3				Green	Green	Green	Green	Green				
Action 4								Orange	Orange	Orange		
Action 5	Purple	Purple	Purple	Purple								



EXEMPLE DE FICHE ACTION

Action 1 : Règles d'Organisation Interne

Pilote :

Méthode	Gains attendus	
A partir du diagnostic et des principes d'organisation médicale établis par le Groupe 1, il conviendra de construire : • un schéma d'organisation et de fonctionnement des salles • Heures d'ouverture des salles J / N/ WE • Règles de pilotage de l'activité entre salles • les règles générales d'organisation des flux depuis l'arrivée du patient jusqu'à sa sortie • Répartition des compétences entre secrétaires/ médecins/ manip par type de flux • Règles d'encadrement médicalisé des actes et des clichés (médical, paramédical) • Mode de gestion de l'information au sujet du patient • un Tableau de bord de suivi de l'activité des salles	service	établissement
	• Clarification des rôles au sein de l'Imagerie • Gestion des flux des patients au sein de l'Imagerie • Plus grande visibilité sur l'utilisation des salles • Répartition équilibrée de la charge de travail	• Augmentation de la satisfaction des « clients » par une meilleure compréhension de la « boîte noire » de l'Imagerie • Optimisation des ressources
	Indicateurs	Indicateurs
	• Nombre et catégorie actes / mois • Durée moyenne des actes • Nombre d'actes / manip / mois	• Taux utilisation des salles • Taux utilisation des équipements • Temps d'attente avant examen, temps de réalisation de l'examen

Fiche Action

Etapes de travail	Acteurs	Septembre			Octobre			Novembre		
• Synthèse points forts / points faibles relatifs à l'organisation interne (gestion flux, ...)	Pilotes									
• Construction d'un planning d'occupation des salles à partir du volume d'activité actuel et prévisionnel et de la durée des actes (nb actes x durée (+/-) = temps d'occupation)	Pilotes + Groupe de travail +/- complet		24							
• Elaboration de plans d'utilisation des salles avec planning horaire	Groupe			1er						
• Définition des règles de répartition des rôles au sein de l'Imagerie	Groupe				8					
• Construction du plan de mise en oeuvre • Construction du tableau de bord	Groupe					15				
• Choix du scénario • Validation du plan de mise en oeuvre	Pilotes + groupe 6							28		



EXEMPLE DE FICHE ACTION

Objectifs

Faire travailler le groupe processus 1 matinée par mois :

- Pour harmoniser les pratiques
- Poser les perspectives de la filière

Adopter la politique des petits pas dans un premier temps

Réaliser la carte des partenaires

Activités/actions	Acteurs
Atelier Processus autour de 4 parcours patients (flux programmé et urgent) 24 personnes aux expertises complémentaires (AMA, DR, ISG, Cadre, groupe projet)	AMA, DR, ISG, Cadre, groupe projet
30' : Partager les constats et l'analyse réalisée par le groupe projet dans sa phase d'état des lieux 45' : Repartir des problèmes identifiés lors de l'atelier processus, les approfondir 45' : Travail sur les perspectives et solutions 45' : retour collectif	AMA, DR, ISG, Cadre, groupe projet
Construction de la cible : Comment concrétiser ces pistes ? - Mettre ces propositions en lien avec l'actualité hospitalière (cohérence) - Définir des activités phares par site - Gradation des soins et PDS Public, Lien avec le privé - Démographie médicale, soignante et administrative - Prioriser les actions - + suggérer la mise en place de sous-groupe en intersession	AMA, DR, ISG, Cadre, groupe projet
Le groupe propose une déclinaison opérationnelle de la structuration de la filière digestive en s'appuyant sur des parcours patient phare Mesurer les impacts organisationnels, la perception du changement	AMA, DR, ISG, Cadre, groupe projet

Ressources projet

Comité de pilotage, COMOP, groupe projet
+ élargir au personnel soignant (nous avons mesuré la dynamique créée, car notamment les AMA ont été associés – ne nous privons pas aussi d'avoir un personnel soignant de chaque site pour + de dynamique

Résultats attendus

- Proposer un projet global pour la chirurgie digestive du GHT Armor*
 - Filière publique
 - Filière publique avec articulations public-privé

* enjeu partagé : survie de la filière

Janv	Fev.	Mars	Avril	Mai	Juin
19/1					
	1/3				
			6/4		
				4/5	

Point de vigilance chef de projet

Disponibilité des acteurs
Remplacement directeur référent du groupe projet
Maintien de la dynamique collective
→ Les sponsors soutiennent la dynamique du groupe élargi de travail et appuient auprès des directeurs des sites pour rendre les acteurs disponibles



EXEMPLE DE FICHE ACTION

Intitulé du projet					Pilote :					Equipe :															
Objectifs du projet					Périmètre du projet										Planning		Début		Fin						
ce que je veux faire Comment le faire qui le fait					Résultats attendus																				
					Qualitatifs					comment j'évalue															
					Quantitatifs : Indicateur de suivi															Date :		Date :			
					Désignation					Responsable					RF					Valeur initiale		Valeur cible			
Mode de calcul					Fréquence de mesure																				
Actions					R	A	C	I	Janv.13	Fev.13	Mars.13	Avr.13	Mai.13	Juin.13	Juil.13	Août.13	Sept.13	Oct.13	Nov.13	Déc.13	Janv.14	Fev.14	Mars.14	Avr.14	Mai.14
Réunions de COACHING									20		5	17		3		4		6							
Réunions de COPIL										12	04-janv	7	5												
Réunions des pilotes/copilotes										15	8	3 et 16	4	2 et 18											
1	Analyser				DF	GH	ER	GT																	
2	Concevoir				JX	FD	RT	CME																	
3	Développer				GG	JH	ZF	CME																	
4	Valider				RG	NJ	EE	DAF																	
5	Tester																								
6	Informier / former																								
7	Communiquer																								
8	Déployer																								
9	Faire le bilan																								
10																									
Suivi de l'indicateur					RF				15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	