

<https://ressources.anap.fr/immobilier/publication/1459-anticiper-la-mise-en-service-d-un-batiment>

## Anticiper la mise en service d'un bâtiment

### Sommaire

1. Introduction
2. Fiches thématiques
  - + 2.1. Définition détaillée des...
  - + 2.2. 2. dimensionnement du scé...
  - + **2.3. Préparation des équipes**
  - + 2.4. Processus de mise en plac...
  - + 2.5. Préparation des systèmes...
  - + 2.6. Organisation et pilotage...
  - + 2.7. Communication
  - + 2.8. Respect et suivi du plann...
  - + 2.9. Respect et suivi du budge...
  - + 2.10. Déménagement
  - + 2.11. Finalisation du projet
3. Annexes

## ↪ 2. Fiches thématiques

### ↪ 2.3. Préparation des équipes

#### **Enjeux**

Un projet de transfert d'activités hospitalières vers un nouveau bâtiment représente un nombre conséquent de changements que les équipes doivent assimiler et s'approprier afin de garantir un fonctionnement immédiat au moment de l'ouverture. Il s'agit donc d'anticiper tout changement pour éviter les points de rupture lors du transfert dans les nouveaux locaux.

#### **Nécessités et prérequis**

Afin de répondre au mieux aux attentes et interrogations des équipes, il est nécessaire :

- de rappeler les grands principes d'organisation et de définir au préalable de façon transversale le scénario d'ouverture, fondés sur les travaux menés lors de la phase de programmation;
- d'accompagner l'encadrement de chaque unité, en leur apportant les informations et les outils nécessaires ;
- de communiquer auprès des équipes le plus en amont possible sur les changements d'organisation ;
- d'apporter des réponses aux attentes et inquiétudes que peut susciter le déménagement ;
- de prendre en compte les souhaits de mouvement ;
- d'associer les organisations syndicales.

#### **Liens avec les autres dimensions du projet**

Préparation des équipes

...peut impacter l'organisation de projet en fonction de l'ampleur des changements	-- >	Organisation et <u>pilotage</u> du projet - thème 6
...alimente les supports de communication sur le nouveau bâtiment	-- >	Communication - thème 7
...peut influencer sur le choix de la date d'ouverture	-- >	Respect et suivi du planning - thème 8
...contribue au niveau d' <u>efficience</u>	-- >	Respect et suivi du budget global - thème 9

### **Pratiques mises en oeuvre**

La préparation des équipes à l'entrée dans le nouveau bâtiment consiste à répondre au besoin d'accompagnement de l'ensemble des acteurs de l'établissement, sur la base du dimensionnement du scénario d'ouverture et de la définition des futures organisations.

Il s'agit en particulier d'accompagner les évolutions de métier que l'on constate généralement, qu'il s'agisse de la création de nouvelles fonctions ou du changement d'unité par exemple. Cet accompagnement nécessite la définition de nouvelles fiches de poste et passe par la mise en oeuvre de formations spécifiques, voire la mise en place de cellule d'accompagnement des reclassements.

Afin de faciliter l'appropriation du projet par les équipes, il est nécessaire de prendre en compte les souhaits de mouvement de chacun (en établissant des règles : enquête, négociation, règle de priorisation), mais également de préparer dans la mesure du possible les rapprochements d'équipes provenant d'unités ou de sites différents.

Des actions de communication et d'information sur les évolutions sont donc nécessaires.

Cette préparation des équipes passe également par une étape nécessaire pour aider les collaborateurs à tourner la page des anciens locaux, mais également de travaux d'analyse de la nouvelle architecture (travail sur plans, simulations dans des locaux témoins, visites) afin de favoriser une appropriation anticipée des nouveaux locaux.

Enfin, un plan de formation des équipes adapté au projet est une étape nécessaire pour garantir l'adéquation des compétences aux besoins de prise en charge des patients au sein des unités du nouveau bâtiment.

### **Liste des documents disponibles**

Pratiques mises en oeuvre	Établissement	Titre du document	Disponibilité
Accompagner les évolutions de métiers	C.H.U. de Dijon	Synthèse des dispositifs d'accompagnement RH mis en place pour les professionnels soumis aux réorganisations	En ligne
		Guide du tutorat pour l'accompagnement des évolutions de métier liées au déménagement	En ligne
Aider les collaborateurs à tourner la page	H.U.S.	Livret présentant l'historique de l'établissement et les étapes de sa modernisation, réalisé par un historien	En ligne
Prendre en compte les souhaits de mouvement	C.H.U. de Dijon	Fiche de mobilité et d'expression des souhaits destinée aux personnels des pôles	En ligne

### Sous-chapitres :

- 2.3.1. 3.1 Accompagner les évolutions de métiers
- 2.3.2. 3.2 Prendre en compte les souhaits de mouvement
- 2.3.3. 3.3 Anticiper les rapprochements
- 2.3.4. 3.4 Former les équipes
- 2.3.5. 3.5 Favoriser une appropriation anticipée des nouveaux locaux
- 2.3.6. 3.6 Aider les collaborateurs à tourner la page

### **Ressources associées**

**KIT DE PRODUCTIONS, OUTIL**  
Exemples d'outils d'établissements de santé pour anticiper la mise en service d'un bâtiment

## Glossaire

efficienc  
transfert  
pilotage  
RH

Date de parution : 02/02/2012

Télécharger la production