

<https://ressources.anap.fr/numerique/publication/207-conduire-un-projet-d-informatisation-d-un-des-processus-de-prise-en-charge-des-patients-dans-un-etablissement-de-sante>

## Conduire un projet d'informatisation d'un des processus de prise en charge des patients

### Sommaire

1. L'INFORMATISATION DES PROCE...
  - 1.1. Le schéma directeur du sy...
  - 1.2. Les solutions proposées p...
  - 1.3. Les pré-requis indispensa...
2. ORGANISATION DE PROJET / ST...
  - 2.1. Etablissement de taille m...
  - 2.2. Etablissement de grande t...
3. LANCEMENT DE LA CONSULTATIO...
  - 3.1. Choix de la procédure de...
  - 3.2. Élaboration du cahier des...
  - 3.3. Elaboration du DCE (Dossi...
4. DEPOUILLEMENT / CHOIX DE LA...
  - 4.1. Présentation du ou des pr...
  - 4.2. Contact avec d'autres éta...
  - 4.3. Portes ouvertes
  - 4.4. Analyse des propositions
5. MISE EN OEUVRE DE LA SOLUT...
  - 5.1. Organisation de projet
  - 5.2. Suivi de projet**
  - 5.3. Plan d'assurance qualité
  - 5.4. Déroulement des opération...
  - 5.5. Opérations de validation
6. EN EXPLOITATION COURANTE
  - 6.1. Formation des personnels
  - 6.2. Dysfonctionnement du prog...

## ↪ 5. MISE EN OEUVRE DE LA SOLUTION

### ↪ 5.2. Suivi de projet

#### Initialisation

Une fois constitué le groupe projet complet – noyau permanent + experts métiers des services pilotes – le chef de projet fonctionnel organise une première réunion du groupe projet (hors éditeur retenu).

Au cours de cette réunion, les tâches annexes à la proposition de l'éditeur sont recensées :

- études d'organisation préalable ;
- acquisition des matériels informatiques (postes de travail, serveurs, etc.) ;
- problématique de la mobilité (chariots) ;
- évolution du réseau informatique (filaire, WIFI) ;
- modes de communication entre les différents acteurs du projet (espace partagé ou intranet, etc.).

Le compte-rendu de la réunion est mis à disposition de tous les acteurs.

Une deuxième réunion du groupe projet est organisée avec l'éditeur retenu. Cette réunion est une réunion de cadrage pour :

- préciser la méthodologie de mise en place ;

- débattre avec l'éditeur des points principaux du Plan d'Assurance Qualité (cf. paragraphe suivant) ;
- discuter du planning de déploiement.

Suite à cette réunion :

- l'éditeur est chargé de rédiger le plan d'assurance qualité qui sera validé par les deux chefs de projets ;
- le chef de projet technique élabore le planning détaillé de l'opération incluant l'ensemble des tâches du projet, chaque tâche étant effectuée à une ou plusieurs personne(s).

### Réunions d'avancement

Le groupe projet se réunit en moyenne toutes les semaines (pour une réunion d'une heure en général).

Au cours de ces réunions, pilotées par le chef de projet fonctionnel, sont abordés :

- l'avancement des tâches en cours, tâches fonctionnelles et techniques (au sens informatique) ;
- les problèmes rencontrés : en fonction du problème, la décision peut être prise soit par le groupe projet, soit par le comité de pilotage.

Tous les mois environ, la réunion du groupe projet se tient en présence de l'éditeur.

Suite à cette réunion mensuelle, le chef de projet technique actualise le planning global de l'opération. Le comité de pilotage se réunit en moyenne tous les deux mois avec deux sujets principaux :

- l'avancement du projet ;
- les décisions à prendre sur les problèmes évoqués lors des réunions.

### Suivi « administratif »

Le chef de projet technique est chargé de :

- l'actualisation du planning ;
- la mise à jour du tableau de bord de gestion des risques ;
- le suivi des interventions de la maîtrise d'oeuvre ;
- le suivi budgétaire : coûts éditeurs, autres coûts.

Le suivi de ces tâches est en général mensuel.

## Ressources associées

### CAHIER DES CHARGES TYPE

Cahier des charges type : Planification avancée

### CAHIER DES CHARGES TYPE

Cahier des charges type : Dossier Médical

### CAHIER DES CHARGES TYPE

Cahier des charges type : Dossier de soins paramédical

### CAHIER DES CHARGES TYPE

Cahier des charges type : Gestion des rendez-vous

### MODÈLE DE DOCUMENT

Elaborer un tableau de suivi du déploiement

### MODÈLE DE DOCUMENT

Elaborer un tableau de suivi des dysfonctionnements

### MODÈLE DE DOCUMENT

Elaborer un suivi des actions pour piloter un projet SI

### MODÈLE DE DOCUMENT

Elaborer un tableau de bord de

reporting mensuel d'un projet SI

## Glossaire

personne

pilotage

Date de parution : 01/01/2011

Télécharger la production