

<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

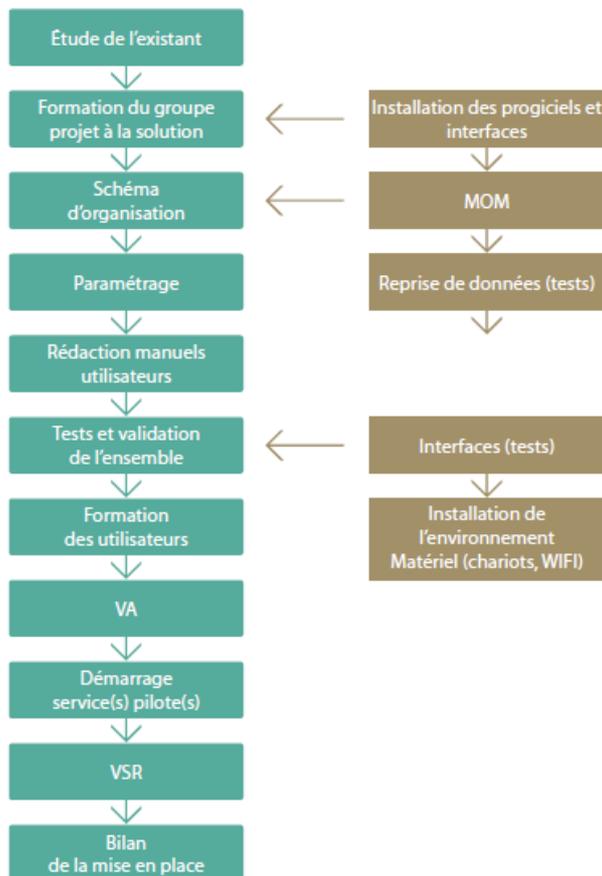
1. L'INFORMATISATION DES PROCE...
 - 1.1. Le schéma directeur du sy...
 - 1.2. Les solutions proposées p...
 - 1.3. Les pré-requis indispensa...
2. ORGANISATION DE PROJET / ST...
 - 2.1. Etablissement de taille m...
 - 2.2. Etablissement de grande t...
3. LANCEMENT DE LA CONSULTATIO...
 - 3.1. Choix 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

↪ 5.4. Déroulement des opérations

Généralités

Le schéma d'enchaînement des macros tâches du projet est le suivant :



Conduite du changement

Comme cela a été mentionné au début de ce document, l'informatisation des processus cliniques modifie profondément l'organisation des unités de soins. Il est donc nécessaire de définir la nouvelle organisation en fonction du fonctionnement actuel et des possibilités offertes par la solution choisie.

On procède de la manière suivante :

- Rédaction d'un document sur l'existant du ou des service(s) pilote(s) par le groupe projet, par exemple : cadre et infirmière pour l'unité de soins ;
- pharmacien pour le service de pharmacie ;
- responsable des secrétariats médicaux

Formation du groupe projet par l'éditeur afin de connaître les possibilités du ou des progiciel(s)

Rédaction par le groupe projet d'un document appelé « schéma d'organisation » présentant :

- le périmètre du projet ;
- la description des processus impactés par la mise en oeuvre du nouveau système : processus actuel vs processus cible ;
- la grille d'analyse des besoins en formation ;
- le plan de formation ;
- le plan de communication.

Ce document est validé en comité de pilotage.

Lorsque le ou les service(s) pilote(s) seront opérationnels, la même démarche sera effectuée pour les services suivants sans reprendre tout le processus à la base mais en travaillant par différence entre les services pilotes et le nouveau service.

Pour en savoir plus

Gestion des projets SI production de soins, sur www.anap.fr

Etude sur la conduite du changement, sur www.anap.fr

Autres actions

- Les tests de reprise de données et d'interfaces sont sous la responsabilité de l'informatique, mais sont finalisés en coopération avec le groupe projet.
- Les actions de paramétrage et de rédaction des manuels utilisateurs sont du ressort des personnes ressources.
- La préparation du jeu de tests de l'ensemble de l'application et les tests proprement dit sont faits conjointement par l'informatique et les personnes ressources.
- La formation des utilisateurs finaux est assurée par les personnes ressources.
- Les personnes ressources assistent les utilisateurs lors du démarrage.

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

Glossaire

informatisation

pilotage

processus

Date de parution : 01/01/2011

Télécharger la production