



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

Introduction

Fanny Bourrée Chef de Projet
Démarche de Progrès en Santé



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

HISTORIQUE DE LA DEMARCHE

- ❖ Démarche nationale et volontaire des Services Interprofessionnels de Santé au Travail
- ❖ Débutée en juin 2005 par une phase de sensibilisation
- ❖ Phase active débutée en septembre 2005 par la constitution du comité de pilotage (réunion une matinée par mois)



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

COMITE DE PILOTAGE

Membres : Françoise Grima, Danièle Crespolini, Alain Martinez, Alain Crespolini, Nathalie Durand

⇒ **Représenter les catégories professionnelles du service**

Rôles : Définir les axes de progrès

- Mettre en œuvre les recommandations
- Prioriser les actions
- Initier les groupes de travail et suivre la réalisation
- Proposer des solutions
- Appliquer le référentiel
- Mettre en œuvre les indicateurs de suivi

⇒ **Organiser en interne et piloter la Démarche de Progrès**



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

Fiche d'événement indésirable

Fanny Bourrée Chef de Projet
Démarche de Progrès en Santé



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

FICHE D'ÉVENEMENT INDESIRABLE

But :

Comptabiliser les événements récurrents et à forte gravité afin de les traiter en priorité

Chaque mois, le comité de pilotage traite et analyse les fiches déposées, puis met en place des groupes de travail, détermine des actions correctives et /ou des propositions à soumettre à la direction dans l'objectif d'une amélioration



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

FICHE D'ÉVENEMENT INDESIRABLE

Qu'est-ce qu'un évènement indésirable?

= dysfonctionnement qui **perturbe la bonne marche du service** ou qui nuit à la qualité de la prise en charge du salarié

Que faut-il signaler ?

Tous les évènements indésirables (incident, accident ou situations à risque) survenus dans le service, **quelle que soit la victime**: salarié, membre du personnel, visiteur...

Qui signale ?

Tous les membres du personnel ont la possibilité de signaler un évènement indésirable.



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

FICHE D'EVENEMENT INDESIRABLE

Quand signaler ?

Dès la **constatation** de l'incident.

Pourquoi signaler ?

Le signalement permet d'**identifier** et de mettre en évidence les situations à risque, de proposer des **mesures correctives**, c'est-à-dire d'avoir des actions de prévention pour améliorer l'organisation et la qualité de la prise en charge. Les fiches d'évènements indésirables sont enregistrées, des réponses seront apportées selon leur niveau de gravité et/ou de fréquence.



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

FICHE D'ÉVENEMENT INDESIRABLE

Comment signaler ?

En remplissant une **fiche de signalement** d'événement indésirable : **FEI**

Un événement identifié par fiche. La déposer dans la bannette DPS ou la remettre à un membre du comité de pilotage.

Les dysfonctionnements signalés seront saisis dans la base de données par le comité de pilotage.

Retour d'informations : de la part du comité de pilotage, qui sera chargé de diffuser l'information via son compte rendu.



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

Actions et documents

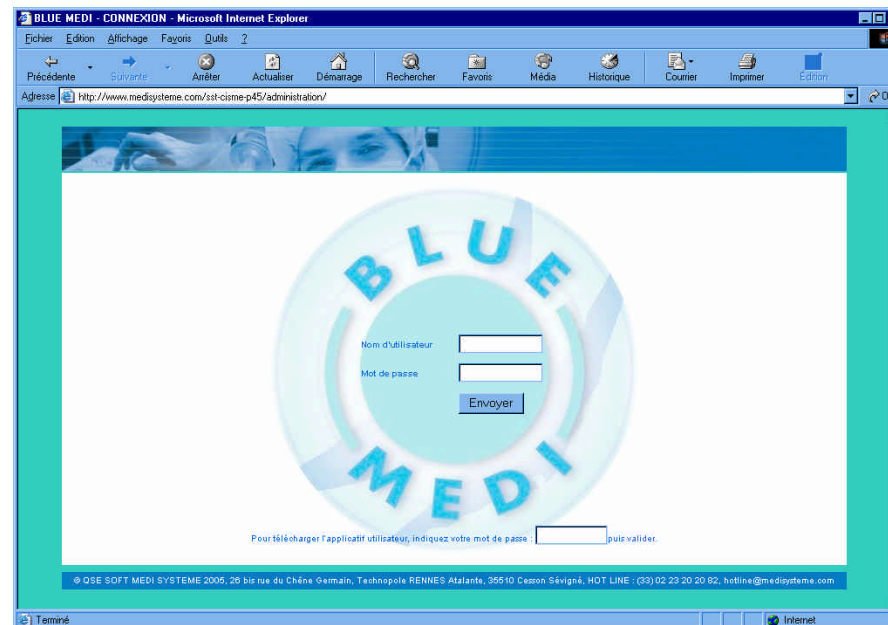
Fanny Bourrée Chef de Projet
Démarche de Progrès en Santé



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

ACTIONS ET DOCUMENTS

Informations disponibles sur votre plateforme BlueMedi
<http://www.medisysteme.com/sst-cisme-p45/administration/>



Fanny Bourrée Chef de Projet
Démarche de Progrès en Santé



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

ACTIONS ET DOCUMENTS

QUA/PR/G/GD/001	Gestion documentaire
QUA/FE/G/GD/002	Demande de création/modification des documents
QUA/DC/G/MA/003	Politique qualité / engagement de la direction
QUA/FE/G/IG/004	Fiche d'événement indésirable
ORG/PR/S/SM/005	Convocation
ORG/MO/S/SM/006	Convocation nominative
MAI/FE/S/CM/007	Demande de maintenance sur camion
ADM/MO/G/SP/008	Remboursement des frais
MAI/FE/S/NT/009	Planning du nettoyage du garage
MAI/MO/S/NT/010	Nettoyage des camions
MAI/FE/G/MT/011	Demande de maintenance général
QUA/PR/G/IG/012	Procédure gestion des dysfonctionnements

Fanny Bourrée Chef de Projet
Démarche de Progrès en Santé



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

ACTIONS ET DOCUMENTS

ORG/FP/G/IG/013	Fiche de Poste technicien maintenance
ORG/FP/G/IG/014	Fiche de Poste comptable
ORG/FP/G/IG/015	Fiche de Poste secrétaire administrative
ORG/FP/G/IG/016	Fiche de Poste secrétaire médicale
ORG/FP/G/IG/017	Fiche de Poste chauffeur
ORG/FP/G/IG/018	Fiche de Poste médecin du travail
ORG/FP/G/IG/019	Fiche de Poste directeur
ORG/FP/G/IG/020	Fiche de Poste président
ORG/OR/G/IG/021	Organigramme
ORG/OR/S/IG/022	Procédure achat
ORG/PR/G/MA/023	Procédure gestion stocks consommables
ORG/LI/G/MA/024	Liste consommables et seuils d'alerte



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

ACTIONS ET DOCUMENTS

ORG/FE/S/MA/025	Fiche de demande de consommable centre annexe
ORG/FE/S/MA/026	Fiche de suivi du consommable en accès réglementé
MAI/MO/S/VM/027	Utilisation, nettoyage, maintenance audiomètre
MAI/MO/S/VM/028	Utilisation, nettoyage, maintenance spiromètre
MAI/MO/S/VM/029	Utilisation, nettoyage, maintenance visiotest
MAI/MO/S/VM/030	Utilisation, nettoyage, maintenance ergovision
MAI/MO/S/VM/031	Utilisation, nettoyage, maintenance Titmus
MAI/MO/S/VM/032	Utilisation, nettoyage, maintenance Clinitek
MAI/MO/S/VM/033	Utilisation, nettoyage, maintenance tensiomètre
MAI/PR/S/MT/034	Procédure Contrôle
MAI/FE/S/VM/035	Grille d'emprunt du matériel de métrologie



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

ACTIONS ET DOCUMENTS

ORG/PR/S/AD/036	Procédure Adhésion
ORG/PR/S/SM/037	Procédure Archivage
MAI/MO/G/DE/038	Gestion des déchets médicaux
MAI/MO/G/DE/039	Gestion déchets protection de l'environnement
MAI/MO/G/DE/040	Gestion des déchets confidentiels
MAI/MO/G/DE/041	Gestion des déchets lourds
MAI/MO/G/DE/042	Gestion des déchets autres
MAI/PR/G/DE/043	Gestion des déchets

En gras : résultats de groupes de travail

En cours : GT Gestion des listes

A venir : GT Accueil



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

ACTIONS ET DOCUMENTS

Ces documents ne sont pas figés

- ✓ Évolutifs dans le temps
- ✓ Possibilité d'amélioration
- ✓ Toutes les informations concernant ces actions et documents sont analysées lors des réunions du comité de pilotage



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

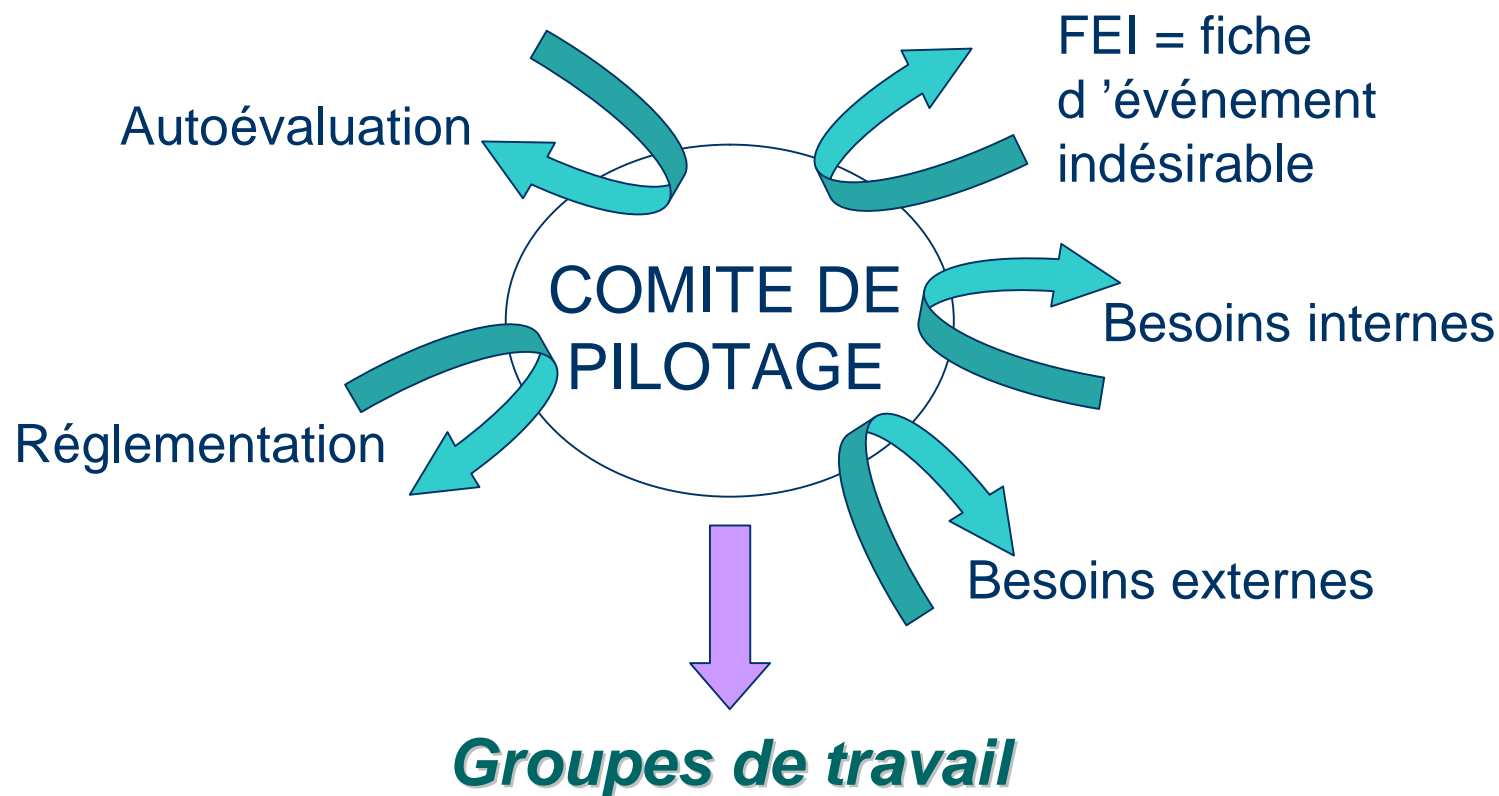
Information et communication

Fanny Bourrée Chef de Projet
Démarche de Progrès en Santé



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

INFORMATION ET COMMUNICATION





DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

INFORMATION ET COMMUNICATION

Comité de pilotage

- ✓ Comptes rendu diffusés sur la plateforme BlueMedi

Remontée d'information

- ✓ FEI, courrier, lettre via la bannette DPS
- ✓ Communication auprès d'un membre du comité : orale, mail...

Communication

- ✓ Documents diffusés sur la plateforme BlueMedi
- ✓ Envoi d'un mail d'information
- ✓ Organisation groupe de travail par mail



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

INFORMATION ET COMMUNICATION

- ✓ **TOUS** les commentaires, observation sur les actions ou documents mis en place
- ✓ **TOUTES** les demandes d'amélioration
- ✓ **TOUTES** les questions

⇒ Seront traitées et des réponses apportées par le comité de pilotage

<http://www.medisysteme.com/sst-cisme-p45/administration/>





DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

Indicateurs

Fanny Bourrée Chef de Projet
Démarche de Progrès en Santé



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

INDICATEURS

L'indicateur est un élément de preuve

- Ils peuvent être internes pour apprécier l'évolution et l'amélioration des actions mises en place
- Ou externes pour comparer les résultats obtenus entre différentes structures, sur des cibles déterminées
- Ils doivent être :
 - Mesurables
 - Significatifs
 - Durables
 - Simples
 - Définis
 - Interprétables
 - Reproductibles



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

INDICATEURS

Le choix d'un indicateur doit être adapté au contexte

Le choix des indicateurs et la gestion, sont sous la responsabilité du groupe de pilotage. Il définit les normes des indicateurs :

- De fonctionnement
- De qualité
- D'alerte ou sentinelle



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

INDICATEURS

- Un indicateur est une donnée chiffrée.
- Il doit être simple pour être compris par l'ensemble des acteurs et pour que son suivi ne fasse pas l'objet d'interprétations divergentes.
- Il doit être reproductible par toute personne qui suit sa méthodologie de construction, ce qui évite les « bidouillages ».
- Il doit être pertinent, c'est à dire que de l'analyse de ses résultats on doit pouvoir mettre en place des actions de correction ou de prévention.
- Il doit être fiable, c'est à dire que les sources des données qui permettront la mesure sont fiables.



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

Objectifs futurs

Fanny Bourrée Chef de Projet
Démarche de Progrès en Santé



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

OBJECTIFS FUTURS

- ✓ Poursuivre la dynamique de la démarche
- ✓ Définir de nouveaux axes de travail basés sur
 - Les besoins internes : fiche d'événement indésirable, amélioration de l'organisation interne
 - Les besoins externes : besoins des salariés, des employeurs, image du service
 - Le référentiel d'autoévaluation des services de santé au travail
 - Les exigences réglementaires
- ✓ Suivre les actions mises en place grâce à des indicateurs pertinents



DEMARCHE DE PROGRES EN SANTE

Discussion

Fanny Bourrée Chef de Projet
Démarche de Progrès en Santé