**Objet / champ application :** Cette procédure définit les modalités d’organisation d’un groupe de travail : définition des caractéristiques, appel à candidature, planification et suivi.



**Commentaires aux étapes du logigramme**

1 **– Demander une validation**

Afin de limiter le nombre de groupe et les éventuels « chevauchements », chaque groupe de travail doit être autorisé par une instance ou le directeur ou le médecin coordonnateur en fonction des thématiques.

2 **– Réaliser l’appel à candidature**

Le service qualité réalise l’appel à candidature pour :

* Les membres du groupe de travail
* Les membres voulant participer au forum de discussion sur la thématique abordée

3 **– Sélectionner les candidats**

Les candidats seront sélectionnés sur la base de leur expérience et de leur niveau d’implication dans les autres instances / groupe de travail. Les « nouveaux » sont privilégiés dans la mesure où ils auront une expérience minimum de 1 an au GIMS dans la fonction recherchée.

4**– Réaliser la réunion de travail et rendre compte au service qualité et com. interne**

L’animateur de la réunion fait signer la feuille d’émargement FOR-AAM-02-02 aux participants, complète les informations demandées et communique cette feuille au service qualité.

Même s’ils sont fortement recommandés, mis à part le compte rendu final, les comptes rendus intermédiaires ne sont pas obligatoires.

5 **– Clôturer le groupe de travail et planifier des actions**

Le compte rendu final doit être remis au service qualité. Il doit définir au minimum les données de planification suivantes *(si possible sous la forme d’un tableau)*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nature de l’action** | **Responsable (s) de l’action** | **Echéances** | **Responsable du suivi de l’action** |
|  |  |  |  |

**Nature des modifications**

* Suppression du forum d’échange sur GIMINI
* Ajout de la feuille d’émargement FOR-AAM-02-02

**Référence**

Aucune de référence normative

**Définitions, abréviations, terminologie**

**GT** : Groupe de travail

**Diffusion restrictive**  **Non  Oui**

En cas de diffusion restrictive => liste des fonctions autorisées :

**Périodicité de révision  1 an  2 ans 3 ans**