

Good Practices Administration

Moins, c'est plus

Que faut-il documenter? Qu'est-ce qui peut être omis? Où y a-t-il des redondances? Qu'est-ce qui est nécessaire? Les responsables doivent définir clairement quelles documentations ne sont pas nécessaires. La formulation «tu ne dois pas» est plus efficace que «tu n'as pas besoin de».

Un seul clic suffit

Certains hôpitaux pédiatriques utilisent des logiciels dans lesquels un seul clic suffit. L'objectif est d'obtenir une mise en page uniforme pour les visites – sans devoir changer de système ou d'onglet. L'efficacité résulte des raccourcis intégrés.

Introduction structurée

Les nouveaux médecins assistant·e·s sont initié·es pendant plusieurs mois aussi aux tâches administratives. Des modules sur des thèmes tels que les rapports, les demandes de thérapie, les diagnostics ou la prescription de médicaments les aident dans cette tâche.

Introduire des rapports courts

Pour les hospitalisations dont l'évolution n'est pas compliquée, des rapports succincts axés sur le diagnostic, la thérapie et la procédure suffisent – ils permettent d'économiser du temps et des efforts. Seule une communication qui parvient dans un délai utile aux personnes chargées de la suite du traitement est pertinente.

Coordination centrale

Une prise en charge médicale coordonnée entre les hôpitaux de la région facilite les échanges et optimise les processus.

Reporting et codage

Les directives doivent être définies de manière à ce que seuls les contenus pertinents sur le plan médical soient documentés. L'objectif est d'obtenir un rapport de sortie allégé et en temps réel. Les nouveaux·elles collaborateurs·trices reçoivent des documents contenant les principales informations sur le codage. Il convient de vérifier si cette tâche doit être confiée aux médecins assistant·e·s.

Lean Management

Des structures journalières fixes, des huddles interdisciplinaires et des plages horaires sans téléphone créent un espace pour un travail concentré. Les sorties doivent être planifiées de manière prospective sur la base de critères clairs et les tâches administratives doivent être clairement attribuées (médical, secrétariat, sous-assistance).

Tools

Les logiciels de reconnaissance vocale et autres aides numériques soutiennent efficacement l'administration dans de nombreuses cliniques, y compris pour les médecins assistant·e·s.