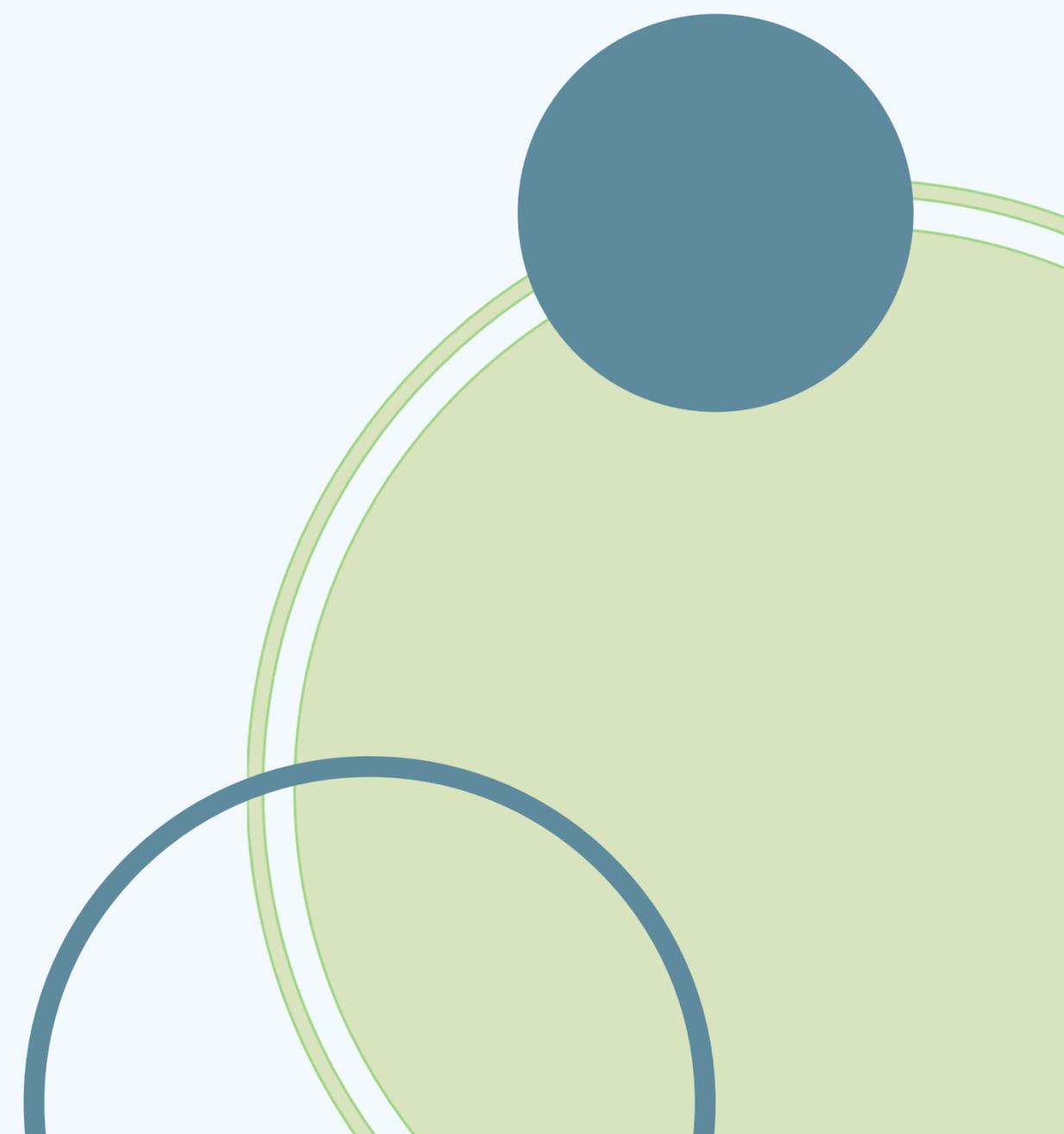


# RENDEZ-V'OUTIL

45 MINUTES DE DÉCRYPTAGE

## Le briefing



# AVANT DE COMMENCER

Merci de ne pas activer vos caméras et micros



Vous pouvez dialoguer avec nous via le « chat »



A la fin de la présentation, merci de consacrer quelques minutes au remplissage du questionnaire de satisfaction



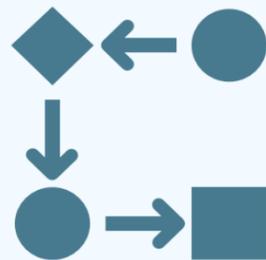
# SOMMAIRE



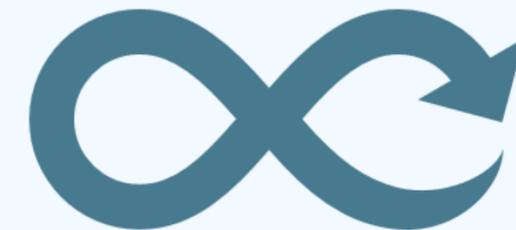
① De quoi parle-t-on ?



② A quoi ça sert ?



③ Comment ça fonctionne ?



④ Quelles perspectives ?

De quoi  
parle-t-ton ?



# Briefing

"Temps d'échange, d'information bref entre les membres d'une équipe sur l'**organisation des soins** et les **risques éventuels**"

- Une **séance** de partage d'information **courte** avant l'action
- Permet l'**anticipation des situations à risques**

# Caractéristiques

- Bref : 5 à 10 minutes
- Donne les informations essentielles pour la sécurité
- Anticipe la réponse aux situations à risques
- Pluriprofessionnel
- Cible l'organisation des soins et non les cas cliniques

**! Différent des réunions d'équipe, des transmissions, des staffs !**

# Le Briefing n'est pas...

**Une réunion de staff** : l'objectif est de discuter de la prise en charge clinique de chaque cas de patient pour mieux définir en équipe le projet de soins (des aspects organisationnels peuvent être abordés)

**Un temps de transmission** : réalisé d'un groupe de professionnels à un autre groupe de professionnels pour échanger sur la prise en charge des patients

**Une réunion d'équipe** : aborde les questions relatives aux personnels, au fonctionnement du service, aux procédures, à la formation, aux patients, de façon approfondie (information descendante)

A quoi ça  
sert?



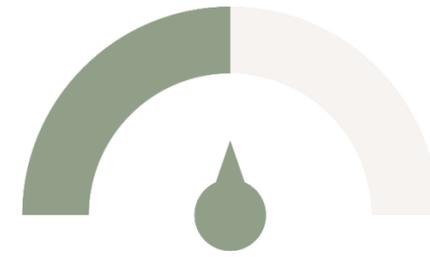
# Objectif = sécuriser



Pratique de  
communication



Pratique  
de  
leadership



Renforce  
l'efficacité de  
l'équipe



Impacte la  
sécurité des  
soins

**permet aux équipes d'anticiper sur les événements à venir**

# Quand l'utiliser ?

- Lancer et organiser la journée de travail
  - Se préparer collectivement à l'action
  - Identifier les situations perçues comme des dangers ou des menaces pour :
    - l'organisation
    - la sécurité du patient
  - Décider ensemble comment y répondre
- ➔ Construire une vision partagée de la journée de travail, améliorer la coordination, favoriser la liberté d'expression et développer la capacité d'alerte des professionnels

# La perception par les professionnels

On a trop de réunions !

On se passe déjà les informations...

Ca ne sert à rien

On n'a pas le temps

On sait ce qu'on a à faire !

Et le patient dans tout ça ?

# Utiliser le briefing

- Nécessaire d'avoir un temps, même court, pour s'accorder sur le déroulement de la journée pour :
  - partager les questionnements et les inquiétudes
  - rassurer et sécuriser
  - identifier les rôles et responsabilités
- Outil facile à mettre en place
- Non chronophage

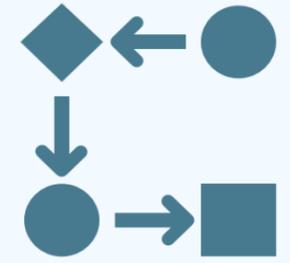
➔ **sécurisation de la prise en charge**



# Utiliser le briefing

- Le briefing doit être structuré et est un moment privilégié de discussion entre les professionnels pour clarifier certaines questions et se sentir concernés par les problèmes des autres membres de l'équipe
- Mettre en commun les **préoccupations organisationnelles et de sécurité des patients** et discuter ensemble des améliorations à apporter.
- Praticqué régulièrement, il permet de redonner du sens à la journée de chacun des membres et **remobilise le collectif**.

# Comment ça fonctionne?



# Principes

- Qui ?
  - Participants : les membres de l'équipe disponibles
  - Animateur : le leader
- Quand ?
  - Le briefing est instauré dans la vie du service
- Où ?
  - Dans un lieu dédié, toujours le même
- Durée ?
- 5 à 10 min maximum
- Combien ?
  - À chaque changement d'équipe
- Fréquence ?
  - Journalière



# Les étapes

## Phase préparatoire

- Identifier en amont la liste des sujets de sécurité avec des enjeux d'amélioration.
- Choisir l'objet du briefing
- Prévoir les conditions du briefing : lieu, moment, points abordés et durée.

## Introduction

- Rassembler l'équipe ; attendre que tout le monde soit présent ; la séance se fait debout.
- Introduire avec quelques points de rappel (finalité, durée, démarche non punitive, expression de chacun).

## Animation

# Quels sujets aborder ?

→ Ce qui pourrait mal se passer dans la journée et qui nécessiterait une action immédiate :

- Situations à risques
- Gestion du personnel
- Objectifs particuliers du jour
- Disponibilité des ressources matérielles
- Situations inhabituelles
- Identifier les rôles et responsabilités

*SE TERMINE PAR UNE DÉCISION PARTAGÉE DE LA CONDUITE À  
TENIR*

# Exemple de l'aviation

- 1 briefing entre pilotes avant chaque phase critique :
  - Mise en route des moteurs
  - Décollage
  - Survol maritime ou montagneux
  - Atterrissage

Systematiquement la panne moteur et le "plan B" à déployer est envisagé

➔ Prendriez-vous l'avion en sachant que les pilotes n'ont pas fait de briefing pour préparer le vol ?

# Les outils du briefing

- Check list
- Outils pour un vision partagée des décisions :
  - Tableau blanc
  - Relevé de décisions  HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ
  - ➔ accessibles facilement à tous
- Outils d'évaluation :
  - Debriefing
  - Enquête de satisfaction  HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ

# Points d'attention



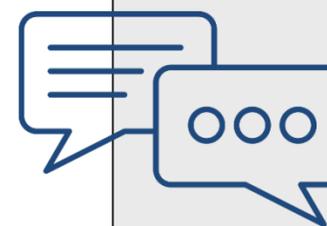
Respect du temps



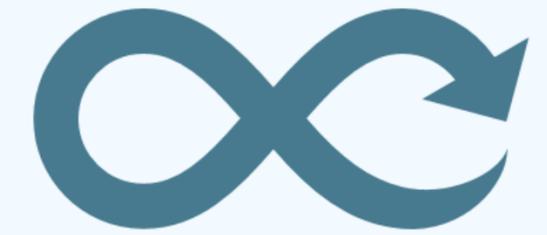
Rôle de l'animateur bien défini : cadrage des discussions, éviter les déviations



Uniquement des informations qui visent à sécuriser



RDV régulier mais pas routinier



Quelles  
perspectives?

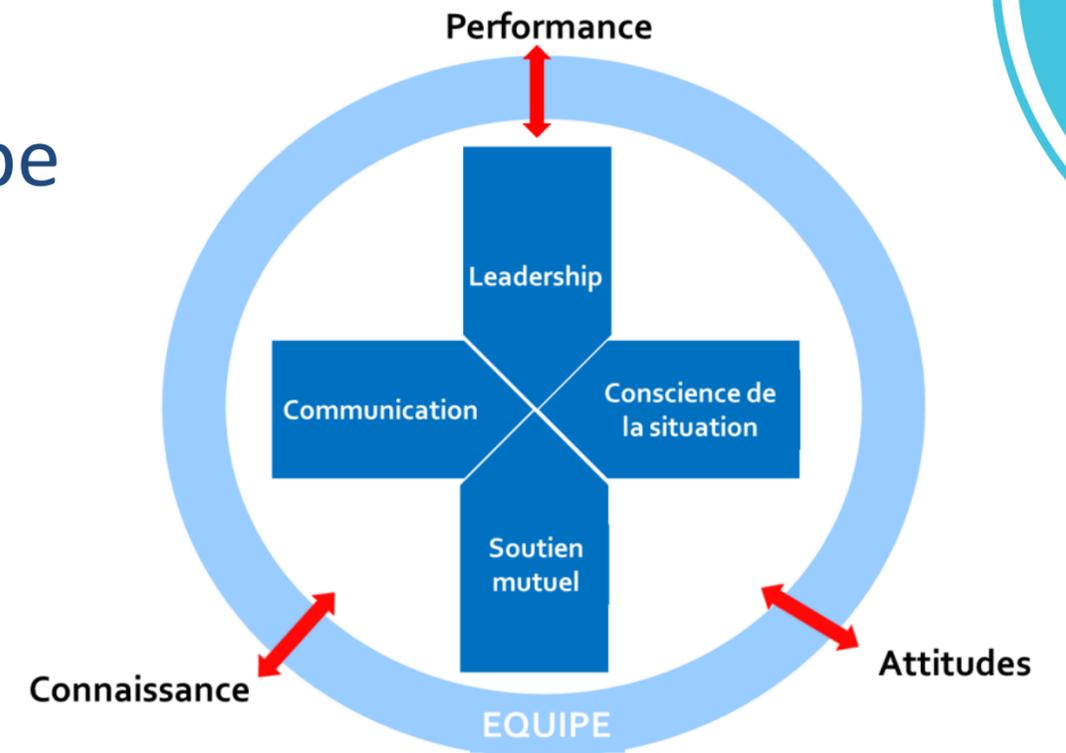


# Impact du briefing

→ communication, synergie et performance de l'équipe

Les équipes « efficaces » et performantes :

- **Ont un objectif commun partagé**
- **Ont des représentations partagées**
- **Ont des rôles et responsabilités clairement établis**
- Ont un leadership solide
- Partagent des informations entre professionnels et avec le patient
- **Ont une conscience partagée des situations à risques et développent leur capacité de récupération et d'atténuation**
- S'entraident et se font confiance
- Ajustent en conséquence le projet de soins du patient



# Lien avec la certification des établissements de santé

- **Critère 3.2-03 L'établissement a une communication centrée sur le patient**

L'établissement a intégré **la communication comme un élément clé de la qualité et de la sécurité des soins qui implique l'ensemble des parties prenantes** (patients, aidants, familles, soignants, le secteur social, etc.). La stratégie de communication s'entend tout au long du parcours du patient (du domicile à son retour à domicile ou de l'établissement adresseur vers l'établissement dans lequel le patient est transféré).

- **Critère 3.4-01 La gouvernance impulse et soutient le travail en équipe**

– **EE** : Des démarches collectives d'amélioration du travail et de la dynamique en équipe existent.

# RENDEZ-V'OUTILS 2023



## Cadre de l'évaluation de la gestion des risques

06 novembre 2023



Puis ...

## La communication en équipe : SAED

04 décembre 2023

Pour vous inscrire :  
[Aux Rendez-v'outils](#)

# VOS QUESTIONS

---



**Merci de prendre quelques  
minutes pour le questionnaire  
de satisfaction**

RDV'Outil "Le briefing" 02/10/2023



<https://forms.office.com/e/HRLiDHsSmD>

# Joindre l'équipe du CEPPRAAL

## E-MAIL

[contact@ceppraal-sante.fr](mailto:contact@ceppraal-sante.fr)

## TÉLÉPHONE

04 72 11 54 60

## Site Internet

[www.ceppraal-sante.fr](http://www.ceppraal-sante.fr)