



CADRE CANADIEN D'ANALYSE DES INCIDENTS

Liste de vérification de la gestion d'équipe

© 2012 Institut canadien pour la sécurité des patients

Tous droits réservés. Une permission est accordée par les présentes pour redistribuer ce document, en partie ou en totalité, à des fins pédagogiques non commerciales, sous réserve que son contenu ne soit pas modifié, que l'Institut canadien pour la sécurité des patients soit dûment reconnu pour ce travail et qu'il soit mentionné clairement que l'Institut canadien pour la sécurité des patients ne soutient pas cette redistribution du document. Une permission écrite de l'Institut canadien pour la sécurité des patients doit être obtenue pour faire usage de ce document à toute autre fin, y compris pour en utiliser les illustrations dans un but commercial.

Citation entière :

Partenaires collaborant à l'analyse des incidents. Cadre canadien d'analyse des incidents. Edmonton, Alberta : Institut canadien pour la sécurité des patients, 2012. Les partenaires collaborant à l'analyse des incidents sont l'Institut canadien pour la sécurité des patients (ICSP), l'Institut pour l'utilisation sécuritaire des médicaments du Canada, Saskatchewan Health, Patients pour la sécurité des patients du Canada (un programme de l'ICSP dirigé par les patients), Paula Beard, Carolyn E. Hoffman et Micheline Ste-Marie.

Cette publication est téléchargeable gratuitement à : www.securitedespatients.ca

Pour obtenir des renseignements supplémentaires ou pour faire des commentaires, veuillez utiliser

l'adresse suivante : analysis@cpsi-icsp.ca

A. LISTE DE VÉRIFICATION DE LA GESTION D'ÉQUIPE

LISTE DE VÉRIFICATION DE LA GESTION D'ÉQUIPE	
PLANIFICATION	
<input type="checkbox"/>	Membres de l'équipe identifiés et confirmés
<input type="checkbox"/>	Salle réservée
<input type="checkbox"/>	Rafraîchissements commandés
PRÉPARATION	
<input type="checkbox"/>	Entente de confidentialité
<input type="checkbox"/>	Charte de projet
<input type="checkbox"/>	Dossier médical
<input type="checkbox"/>	Politiques et procédures connexes
<input type="checkbox"/>	Chronologie de l'incident (copies numérotées 1/10, 2/10, etc.)
<input type="checkbox"/>	Tableaux de papier, feuillets autoadhésifs, marqueurs
<input type="checkbox"/>	Ordre du jour et objectifs; documents à lire avant la réunion au besoin
<input type="checkbox"/>	Règles de base
SUIVI	
<input type="checkbox"/>	Prochaines réunions prévues : _____
<input type="checkbox"/>	Rédaction du compte rendu confiée à : _____ Date limite : _____
<input type="checkbox"/>	Documents recueillis