

Exemple d'un *briefing* de début de journée

Animateur	Sommes-nous prêts pour commencer le <i>briefing</i> du jour ? On fait le point sur la charge de travail, la répartition des tâches et l'administration des médicaments Rappelez-vous, votre participation est importante, et nous voulons nous assurer que nous traitons les préoccupations de chacun au cours de ce <i>briefing</i> qui va nous prendre 10 minutes maximum Tous les membres de l'équipe sont-ils présents et disponibles en vue des tâches de la journée ?
Membre de l'équipe	Oui, dans l'équipe aujourd'hui on a Françoise, une intérimaire qui est déjà venue dans notre service ; elle est avec nous pendant 2 jours
Animateur	Y a-t-il d'autres informations supplémentaires à partager ? Rappelez-vous que toute personne nouvelle dans l'équipe ou intérimaire qui dépanne doit avoir bénéficié d'une formation pour s'intégrer le plus facilement possible dans notre activité
Membre de l'équipe	On a reçu un nouveau pousse-seringue depuis sa précédente mission, il faut que l'on forme Françoise à l'utilisation de ce dispositif
Animateur	Merci pour ce retour ; sur la question du médicament, soyons tous attentifs, nous avons 2 patients homonymes dans le service ; rappelez-vous, demandez au patient de décliner son identité
Membre de l'équipe	En plus, ils sont là pour la même pathologie, donc quasi le même traitement Françoise et moi avons chacun en charge un des 2 patients ; on procédera à la double vérification
Animateur	OK, y a-t-il d'autres questions ou préoccupations ?
Membre de l'équipe	Aucun autre problème
Animateur	Merci et bonne journée à vous tous ; RDV demain matin à la même heure, au même endroit

La boîte à outils

- Mémo
- Exemples d'animation proposés
- Modèle de fiche de traçabilité
- Modèle de support d'évaluation
- Bibliographie
- Foire aux questions-réponses (FAQ)

Programme d'amélioration continue du travail en équipe

Pacte



Briefing

C'est une **pratique de communication et de dynamique d'équipe** destinée à améliorer la sécurité des patients ; ce temps d'échange court précède une action et complète le *debriefing* qui lui fait suite.

Qu'est-ce qu'un briefing ?

Il s'agit d'une **communication brève, mais fréquente**, avec des membres d'une même équipe. Celui-ci est conduit préalablement à la réalisation d'une action ou d'une activité. Il a pour corollaire le *debriefing*.

Pourquoi utiliser cette pratique ?

Les études montrent que l'implantation de ces temps de partage de l'information **améliore l'efficacité** de fonctionnement de l'équipe, **soutient** la culture de sécurité et **sécurise** la prise en charge des patients.

➔ **L'objectif : permettre aux équipes d'anticiper sur les événements à venir.**

Comment ?

Mettre en commun les préoccupations organisationnelles (effectifs, équipements, flux des patients, coordination, attribution des tâches, etc.) et de sécurité des patients (patients, risques potentiels ou existants) et **discuter ensemble** des améliorations à apporter. **Pratiqué régulièrement**, il permet de redonner du sens à la journée de chacun des membres et remobilise le collectif.

Quand et durée ?

Le briefing peut être utilisé dans différentes situations :

- **en amont d'une action ou d'une activité à risque (habituelle et/ou nouvelle) ;**
Exemples : avant la pose d'un drain pleural, une intervention au bloc opératoire.
- **en cas de changement d'un professionnel ;**
Exemple : relève d'équipe.
- **en début de journée quand toute l'équipe est disponible ;**
Exemples : transmission d'alerte, utilisation d'un nouveau dispositif médical, identification de patients à risque.

➔ **Cette séance est quotidienne, planifiée, et ne doit pas excéder 10 minutes.**

Qui participe et qui anime ?

➤ **Tous les professionnels qui travaillent ensemble.**

L'animateur est le plus souvent le cadre du service ; pour autant, en son absence, un des membres de cette équipe peut également en assurer l'animation.

Les étapes du briefing

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).

Le briefing doit être **structuré** et doit rester un moment privilégié de **discussion** entre les professionnels, pour clarifier certaines questions et se sentir concerné par les problèmes des autres membres.

Animation (voir illustration à partir des exemples proposés)

MÉMO DE L'ANIMATION	
Tour de l'équipe	
Les membres de l'équipe sont-ils tous présents ?	
Quelles sont les remarques éventuelles sur la répartition des tâches et la planification des soins (qui fait quoi ?) En termes de dispositifs médicaux, d'équipements, y a-t-il quelque chose à signaler ?	
Quelqu'un est-il préoccupé par quelque chose ? Quelles sont les situations à risque potentielles et/ou réelles ? Quels sont nos points de vigilance aujourd'hui ? Que décidons-nous de faire pour faire face à ces situations ? Avons-nous un événement particulier à fêter ?	
Conclure et remercier l'équipe	
Reste-t-il des points à éclaircir ? On récapitule les actions décidées (synthèse positive) Rappeler la date du prochain temps de briefing	
Traçabilité	
Prise de notes sur les situations à risque relevées et les actions décidées	