

Exemple d'un **debriefing** de fin de journée

Animateur	Sommes-nous prêts pour commencer le <i>debriefing</i> du jour ? Comment s'est déroulée la journée ? Y a-t-il eu des événements relatifs aux médicaments aujourd'hui ? comment s'est passée l'intégration de Françoise ? Rappelez-vous, votre participation est importante, et nous voulons nous assurer que nous traitons les préoccupations de chacun au cours de ce <i>debriefing</i> qui va nous prendre 10 minutes maximum Qu'est-ce qui a bien marché ? Finalement, a-t-on réussi à se répartir les tâches et à équilibrer la charge de travail ? Avons-nous évité des tensions ?
Membre de l'équipe	Françoise (l'intérimaire) a été doublée, notamment lors de chaque utilisation du nouveau dispositif médical et la double vérification qu'elle ne connaissait pas, et demain elle sera autonome
Animateur	⇒ Que pouvons-nous améliorer ?
Membre de l'équipe	Tous les membres de l'équipe ne sont pas à l'aise avec la double vérification ; du coup, il y a eu beaucoup de discussions entre nous Les patients se sont inquiétés qu'on leur pose plusieurs fois par jour la question sur leur identité
Animateur	⇒ OK, quelles leçons on retient ? Que ferions-nous différemment la prochaine fois ?
Membre de l'équipe	Les patients ne sont pas clairement informés de notre pratique de sécurité sur l'identité-vigilance ; peut-on formaliser un document d'information, mettre des affiches dans les chambres des patients qui expliquent cette pratique
Animateur	Seriez-vous d'accord pour que l'on organise une séance de simulation sur la double vérification ?
Membre de l'équipe	C'est une très bonne idée
Animateur	OK merci à vous tous pour votre participation ; je vais inscrire les sujets à l'ordre du jour de notre prochaine réunion d'équipe. Prochain <i>debriefing</i> le XX prévu à XXh00, même lieu qu'aujourd'hui

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



Debriefing

C'est une **pratique de communication et de dynamique d'équipe** destinée à améliorer la sécurité des patients ; ce temps d'échange court prend place après l'action et complète le *briefing* qui la précède.

Qu'est-ce qu'un *debriefing* ?

Il s'agit d'une **pratique d'équipe formelle et/ou informelle d'échange** d'information structurée et brève, réalisée après une action ou activité, voire un événement imprévu.

Pourquoi utiliser cette pratique ?

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

➤ **L'objectif : partager et apprendre des situations passées, et capitaliser sur les points positifs.**

Comment ?

Ce temps d'échange s'appuie sur le **vécu de chacun** des membres d'une équipe et permet de tirer les enseignements d'une **situation passée** sur un certain nombre d'aspects, dont la qualité de la communication, le déroulement et la coordination, l'ambiance, et les changements à conduire lors de cette prochaine activité.

Ce temps d'échange permet également de **gérer les émotions** et le **stress généré** dans certaines situations.

Quand et durée ?

L'équipe se rassemble à un moment prédéterminé :

- **au décours d'une action ou d'une activité à risque (habituelle et/ou nouvelle) ;**
Exemple : après une intervention chirurgicale.
- **au décours d'un événement indésirable grave, d'une situation de crise, d'un événement non prévu ;**
Exemple : 2 patients sont descendus dans la même journée avec des mauvais dossiers.
- **de façon programmée, sur un sujet donné ;**
Exemple : risque d'identitovigilance identifié par le briefing du matin.
- **après une formation/action ;**
Exemple : après une simulation *in situ* sur la prise en charge d'une urgence.
Il ne doit pas excéder **10 minutes**.

Qui participe et qui anime ?

➤ **Tous les professionnels qui travaillent ensemble. Tous les professionnels concernés par l'événement indésirable.**

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 *debriefing*

Phase préparatoire

- Dans le cas d'un *debriefing* prévu, **identifier en amont** la liste des sujets de sécurité avec des enjeux d'amélioration.
- **Choisir l'objet** du *debriefing*.
- **Prévoir** les **conditions** du *debriefing* : 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 (voir illustration à partir des exemples proposés)

MÉMO DE L'ANIMATION	
Les membres de l'équipe sont-ils tous présents ?	
Que s'est-il passé ?	
Comment s'est passée la journée ?	
Qu'est-ce qui a bien fonctionné, et pourquoi ?	
Ce qui n'allait pas, et pourquoi ?	
Faire raconter le vécu des professionnels	
Comment vous êtes-vous sentis ?	
Avez-vous eu le sentiment de pouvoir prendre la parole comme vous l'auriez voulu ?	
Que retenons-nous ?	
Qu'avons-nous appris ?	
Que ferions-nous différemment la prochaine fois ?	
Le <i>debriefing</i> que nous avons réalisé nous a-t-il aidés ?	
Avons-nous oublié quelque chose ?	
Conclure et remercier l'équipe	
Reste-t-il des points à éclaircir ?	
Relever les points de réussite et les axes d'amélioration	
Rappeler la date du prochain temps d'échange court	
Traçabilité	
Prise de notes sur les actions réussies et sur les actions nécessitant une analyse approfondie	