

# Doctolib

## Team

### CPTS Grand Calaisis



[10/11/2022]

Doctolib

# Déroulement de la réunion

- 01 • Introduction à la messagerie Doctolib team et clés de succès (15 minutes)**
- 02 • Les agendas SNP et clé de succès du déploiement (15 minutes)**
- 03 • Démonstration (5 minutes)**
- 04 • Rétroplanning et référents projet (10 minutes)**
- 05 • Q&A (10 minutes)**

# Cadrage du périmètre



**CPTS taille 3 : 110 000 habitants**



Nombre de **praticiens** à déployer : **20**



**Projet de santé** : SNP et parcours plaie complexes



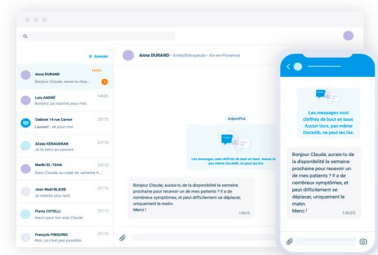
**Attentes spécifiques** concernant Doctolib Team ?

# 01.

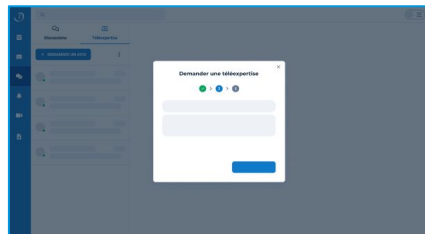
## Introduction à Doctolib Team

# Doctolib Team participe à la réalisation des 4 missions clefs de votre CPTS

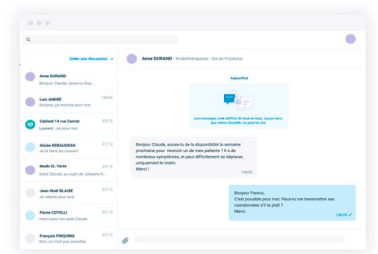
*Cas d'usage de la messagerie Doctolib Team - Liste non exhaustive*



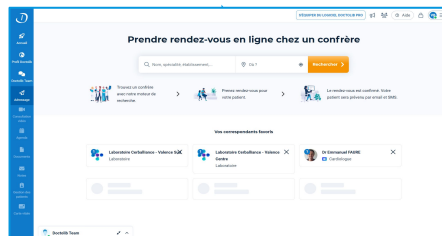
Communication au sein de la CPTS



Télé-expertise



Coordination pluri-professionnelle autour du patient



Prise en charge de soins non programmés

- Fonctionnalité d'adressage

# Doctolib Team x CPTS Grand Calaisis

## Déploiement



Membres CPTS

20

Utilisateurs de  
Doctolib Pro sur le  
listing communiqué

4



Team

Membres  
d'accord pour  
utiliser DT

20

Vérifiés

3

Non vérifiés

16+ 1PA

## Usage



Messages  
envoyés : total

207

Comptes ayant  
envoyés des  
messages

2

# Clé du succès : Un projet porté par la **gouvernance** de la CPTS et au coeur du projet de santé de la CPTS



**Une implication forte des membres du bureau** (affirmer le choix de Doctolib Team comme outil de communication pour la CPTS)



- **Cessation de solutions alternatives non sécurisées** (Whatsapp, Messenger): expliquer la nécessité d'une messagerie sécurisée
- **Communiquer** au maximum sur la solution (**AG** et lors des **réunions du bureau**, mailings, appels téléphoniques ciblés des professionnels de santé référents )



**Déterminer quels sont les axes du projet de santé et créer des groupes de travail en conséquence :**

- Groupes par **spécialité** (kinés, MG, infirmiers...)
- Groupes par **actions prévues ou parcours patient** (*prise en charge ambulatoire somatique des patients atteints de pathologies psychiatriques, octobre rose...*)
- Des groupes de **coordination interne** : groupe bureau, CA ou général avec tous les membres de la CPTS

*Possibilités infinies de création de groupes pour s'adapter au mieux à chaque projet unique des CPTS et cela de manière sécurisée et gratuite*



**Des objectifs rapidement atteints grâce à une mise en place immédiate** du plan de communication

# 02.

## Les agendas SNP



# Les agendas de soins non programmés



## Les caractéristiques des agendas SNP

- 1 agenda dédié nominatif par médecin
- Un Motif unique en adressage avec délai maximum de 48 heures pour la prise de rendez-vous
  - Soins non programmés
- Les ajouts de motif dans l'agenda d'un praticien déjà client ne sont pas réalisés



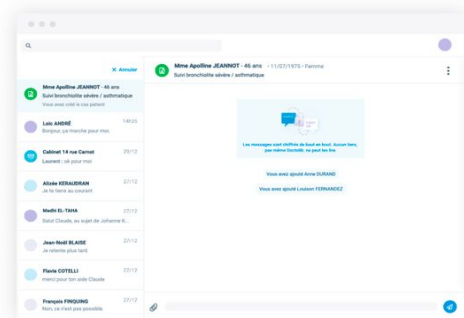
## Informations nécessaires pour le déploiement des agendas ?

- Nom/prénom
- Adresse mail
- Lieu de consultation
- Nom du cabinet (optionnel)
- Spécialité
- Si le praticien a déjà un compte Doctolib pro
- Nombre d'agendas



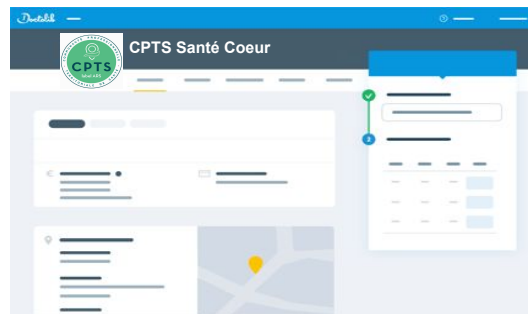
## Timeline

# Fonctionnement des SNP depuis Doctolib Team



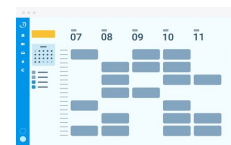
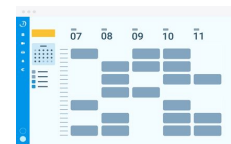
1

Avec Doctolib Team,  
j'adresse mon patient via un  
cas patient ou l'onglet  
**adressage**



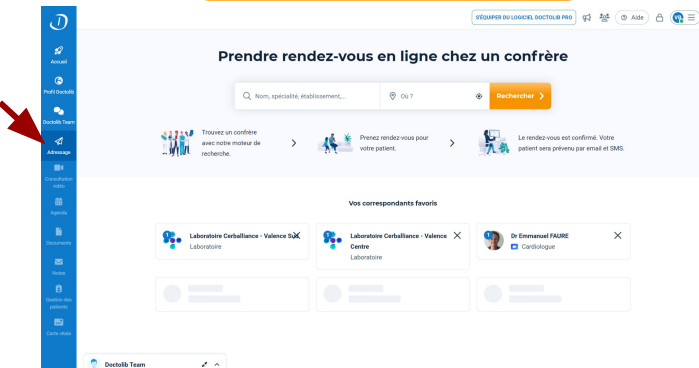
2

La prise de rendez-vous se  
fait via la fiche profil CPTS  
sur un **créneau dédié aux  
professionnels de santé**



3

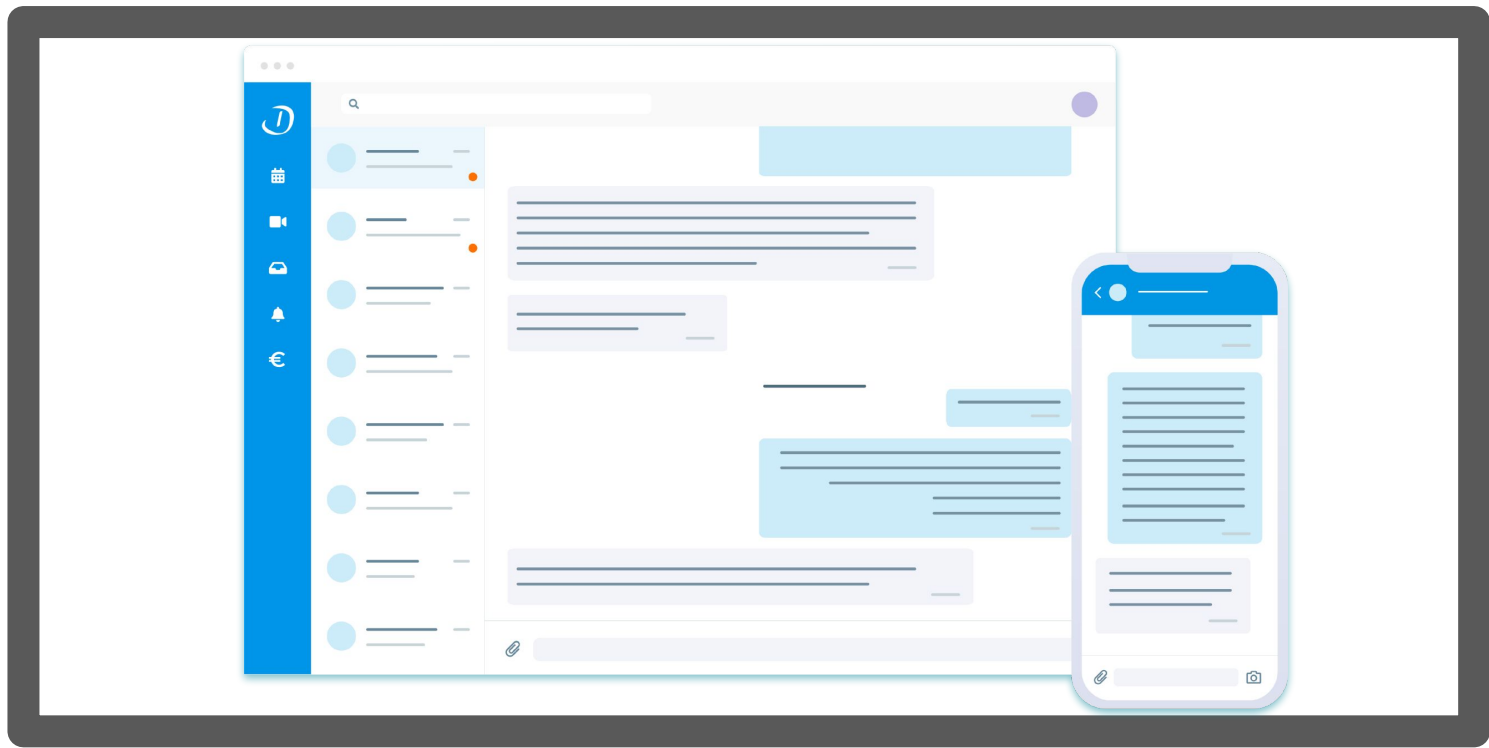
Le rendez-vous arrive  
directement dans l'**agenda  
individuel** du praticien



# 03.

## Démonstration du produit

# Démonstration du produit



# 04.

## Rétroplanning et référents projet

# Étapes de déploiement

<u>Étapes</u>	<u>Objectifs</u>	<u>Qui</u>
1. <b>Formations :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Doctolib Team</li><li>- Agendas SNP</li></ul>	Être <b>autonome</b> sur l'usage et pouvoir répondre aux questions des adhérents	Coordinateurs/rices de votre CPTS
2. <b>Création de groupes de discussion</b>	Inciter les adhérents à <b>créer leurs comptes</b> Doctolib et faire leur <b>vérification d'identité</b> .  Inciter à l' <b>usage des outils</b> .	Coordinateurs/rices de votre CPTS
3. <b>Arrêt de l'utilisation de vos outils de communication</b>	<b>Harmoniser</b> les moyens de communication de votre CPTS	Coordinateurs/rices de votre CPTS

# Un lancement possible en 1 mois

*sous réserve d'un portage institutionnel fort et de la disponibilité des partenaires*

## Initialisation

## Réalisation

## Amélioration

Post réunion de cadrage

Formation

Copro 1 (S+1)

Copro 2 (S+2)

Suivi

Retour d'expérience final

SUIVI

Validation des modalités de création des agendas SNP

Formation SNP  
Formation Doctolib Team

Création de groupes de discussion (par coordinateur ou référent)  
  
Présentation du document de suivi de création des comptes  
  
Premiers retours

Suivi de l'adoption  
  
Retours sur les éventuels problèmes de connexion, création de comptes...

Analyse des résultats d'adoption de la solution Doctolib Team au sein de la CPTS

Fonctionnalités appréciées  
  
Fonctionnalités manquantes  
  
RETEX général

COMM

Validation des communications pour la création des comptes Doctolib (SNP et Doctolib Team)  
  
Date de cessation de l'utilisation des messageries non sécurisées

Envoi des mails de lancement de Doctolib Team et des SNP  
  
SMS de lancement de Doctolib Team sur les canaux de communication existants

Mail/ SMS de relance

Cessation d'utilisation de messagerie non sécurisée

Suivi hebdomadaire les 3 premières semaines puis suivi bi-mensuel ou mensuel selon l'avancée

# Identifier les responsables opérationnels du projet



## Missions des/du administrateur(s) référents

- **Point de contact** principal entre la CPTS et Doctolib
- Participation aux **réunions de suivi hebdomadaire SNP/Doctolib Team**
- **Communication** sur le projet Doctolib Team au sein de la CPTS
- Communication sur les différentes **misés à jour éventuelles**:
  - Listing des praticiens
  - Les agendas SNP
  - Listing des coordinateurs

## Timeline



- Réunion hebdomadaire de **30 minutes**
  - **Dans un premier temps: 1 réunion par semaine** pendant 3 semaines
  - **Dans un second temps: 1 réunion** toutes les **deux semaines ou mois** jusqu'à la fin du déploiement
- Déploiement de Doctolib Team/ SNP sur **1,5 mois** environ à partir de la réunion de lancement



# Doctolib Team x CPTS Grand Calais- Prochaines étapes



Date du prochain des points de suivi : 24 novembre



Sujets qui seront évoqués lors du premier rendez-vous de suivi :

- Formation Dteam/ SNP
- Début de mise en place du plan de communication

- ➔ Validation de la liste des praticiens à qui sera diffuser le lien de création de compte
- ➔ Modalités de diffusion des mails : Par qui ? Quand ?

# 05.

## Q&A

# Point de contact Doctolib

EL MAY Amna (consultante CPTS):



- Mail: [amna.elmay@doctolib.com](mailto:amna.elmay@doctolib.com)
- Téléphone: 06.83.21.36.06

**Merci !**