

*Projet prioritaire d'informatisation des
RLS de l'Estrie - phase 1*

et

Déploiement du SIR régional

Plan de communication

Description

Ce plan de communication du Projet prioritaire d'informatisation des réseaux locaux de services de l'Estrie et du déploiement du système régional d'information en radiologie (SIR) vise à aider l'échange d'information entre l'équipe de réalisation, ses acteurs, ses groupes cibles et ses parties prenantes. Il définit les moyens et les outils à prendre afin de livrer son message, de même qu'une stratégie de communication à exécuter au sein d'un calendrier préétabli.

Historique

| Version | Description | Auteur | Date |
|---------|------------------|-------------|-----------------|
| 1.0 | Première version | Yan Quirion | 20 juillet 2008 |

Contenu

| | | |
|------|--|------------------------------------|
| 1. | Mise en contexte | 3 |
| 1.1 | Objectifs du projet prioritaire | 5 |
| 2. | Exigences en matière de communication | 6 |
| 2.1 | Objectifs de communication | 6 |
| 2.2 | Parties prenantes (voir annexe 1)..... | 7 |
| 2.3 | Clientèles cibles (voir annexe 2)..... | 9 |
| 2.4 | Contraintes | 10 |
| 2.5 | Besoins en communication | 11 |
| 2.6 | Documents de communication | 12 |
| 3. | Stratégie de communication | 13 |
| 3.1 | Démarche | 13 |
| 3.2 | Validation et mises à jour..... | 14 |
| 4. | Activités et moyens de communications..... | 15 |
| 5. | Évaluation..... | 21 |
| 6. | Échéanciers | 22 |
| 7. | Annexe 1 – Les parties prenantes | Erreur ! Signet non défini. |
| 7.1 | L'Agence de la santé et des services sociaux de l'Estrie | Erreur ! Signet non défini. |
| 7.2 | Le Bureau de projets et ses collaborateurs | Erreur ! Signet non défini. |
| 7.3 | Le Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 7.4 | Les équipes locales des établissements..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 7.5 | Les fournisseurs | Erreur ! Signet non défini. |
| 7.6 | Les instances consultatives et décisionnelles..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 7.7 | Les parties prenantes externes | Erreur ! Signet non défini. |
| 8. | Annexe 2 – Les clientèles cibles | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.1 | La direction générale des établissements..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.2 | La Table de coordination du réseau de la santé et des services sociaux de l'Estrie (TCRE) | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.3 | Les responsables des communications des établissements..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.4 | Les responsables des ressources informationnelles des établissements..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.5 | La Table régionale des ressources informationnelles (TRRI)..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.6 | Le Comité régional des coordonnateurs des ressources informationnelles (CRCRI)..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.7 | Le Comité régional des gestionnaires en ressources informationnelles (CRGRI)..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.8 | Les responsables des services professionnels des établissements..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.9 | Les responsables des soins infirmiers des établissements | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.10 | Les responsables des archives médicales des établissements | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.11 | Les responsables des services d'accueil et d'admission des établissements..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.12 | Les responsables de la radiologie des établissements..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.13 | Les responsables des laboratoires des établissements..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.14 | Les responsables de la pharmacie | Erreur ! Signet non défini. |
| 8.15 | Les responsables de l'inhalothérapie | Erreur ! Signet non défini. |

1. Mise en contexte

Le Plan régional d'informatisation de l'Estrie (PRIE) constitue la planification stratégique en matière de ressources informationnelles de la région de l'Estrie déposée en novembre 2004 dans le cadre des planifications régionales demandées par le MSSS. Trois projets d'envergure avaient été identifiés dans le cadre de cette étude, soit le projet porteur ou dossier patient électronique de la région, le projet d'imagerie diagnostique et le projet médicament. Le projet porteur avait été divisé en trois phases importantes (voir figure 1). Son déploiement sera complété en plusieurs années et mènera, entre autres, vers un partage des dossiers patients informatisés dans l'ensemble de la région.

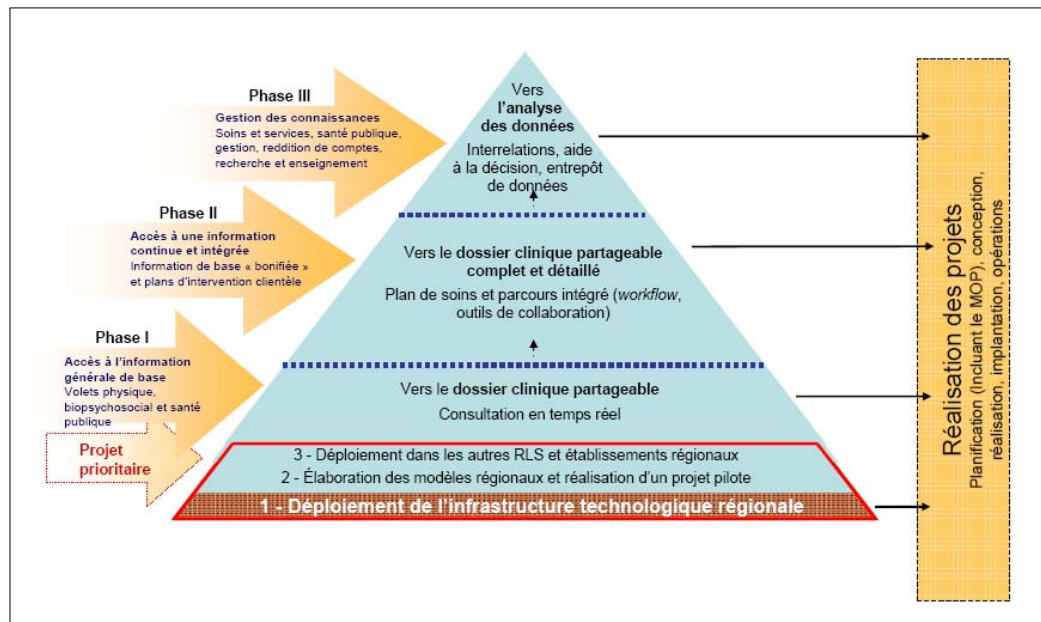


Figure 1. Plan régional d'informatisation de l'Estrie – Étapes de réalisation¹

¹ Manuel d'organisation de projet – Version préliminaire V0.7 2007-03-15, page 10

Comme le PRIE couvre l'ensemble des services à offrir en Estrie, nous avons défini des priorités qui ont constitué l'essence du Projet prioritaire d'informatisation des RLS de l'Estrie, soit la mise en place de 5 services du dossier patient régional. Nous nous concentrerons sur les éléments retenus dans le cadre du Projet prioritaire. Plus précisément, ce plan de communication traitera principalement de la première étape du projet prioritaire : le déploiement de l'infrastructure technologique régionale. On peut résumer cette étape par la description des quatre livrables principaux qui font l'objet de ce projet :

- le remplacement de la plateforme actuelle au CHUS par une plateforme régionale plus adaptée aux nouveaux standards;
- le changement du système d'exploitation de SUN Solaris à IBM AIX;
- la conversion de la base de données vers une structure mieux adaptée aux nouvelles approches et aux normes pancanadiennes de circulation de l'information de santé (version U2 à Caché);
- l'architecture système qui supportera ce dossier patient régional en conformité avec la *Loi des services de santé et des services sociaux*, en ce qui a trait à la circulation de l'information de santé des usagers.

Parallèlement à ces activités, on procédera au déploiement du système d'information régional en radiologie (SIR régional) (voir tableau au point 4).

Le plan de communication couvrira aussi les activités liées au déploiement du SIR.

1.1 Objectifs du projet prioritaire

L'objectif principal de cette étape du projet prioritaire est de réaliser, en collaboration avec l'ensemble des établissements, le déploiement de l'infrastructure technologique régionale qui représente la première étape de la mise en œuvre de ce projet. Cette étape se concentrera sur le remplacement de la plateforme technologique actuellement en place au CHUS par une plateforme régionale, sur l'installation des applications informatiques et des équipements requis et sur la mise en place d'une infrastructure régionale en mode conforme à la LSSS. Cette infrastructure servira de fondement au modèle régional de partage et de circulation de l'information de santé, pour supporter l'informatisation des réseaux locaux de services de l'Estrie, telle qu'elle a été définie dans l'architecture détaillée².

Plus spécifiquement, la mise en place de l'infrastructure technologique régionale poursuit les objectifs suivants :

- la mise en place d'une infrastructure technologique et applicative qui permettra le déploiement du Projet prioritaire et des autres services qui ont été jugés utiles pour la mise en place d'un dossier médical complet;
- l'optimisation d'investissements liés à l'infrastructure et au développement d'outils communs;
- l'optimisation et la normalisation des processus technologiques ;
- le partage de ressources entre les établissements partenaires.

² Manuel d'organisation de projet – Version préliminaire V 0.7 2007-03-15, page 12

2. Exigences en matière de communication

2.1 Objectifs de communication

La stratégie adoptée dans ce plan de communication visera les objectifs suivants³ :

- **Informer** adéquatement les personnes visées par le projet afin de maintenir leur intérêt tout au long de la démarche de réalisation, et qu'elles comprennent l'impact des changements sur leur établissement;
- **Rassurer** les personnes visées par le projet afin de leur permettre d'évoluer dans ce contexte de changement;
- **Rallier** les personnes visées par le projet afin de les mobiliser vers un objectif commun : la réussite du projet;
- **Transformer** les représentants régionaux en acteurs de changement dans leurs établissements respectifs en leur assurant une rétroaction;
- **Assurer** une cohérence de toutes nos actions à travers l'ensemble des établissements participants au projet.

L'information diffusée doit comprendre :

- les objectifs du projet;
- l'importance du projet;
- le contexte du projet;
- les principales étapes prévues;
- les échéanciers de réalisation.

³ Manuel d'organisation de projet – Version préliminaire V 0.7 2007-03-15, page 36

2.2 Parties prenantes (voir annexe 1)

Les parties prenantes constituent les personnes ou les organismes concernés par les communications ou qui ont une influence directe ou indirecte sur les communications envoyées aux clientèles cibles du projet.

Les parties prenantes internes sont celles que l'on retrouve à l'intérieur de la structure régionale de l'Estrie. Les parties prenantes externes incluent les personnes ou organismes externes à la structure régionale, qui ont une influence directe ou indirecte sur les communications relatives au projet. Il faut distinguer les parties prenantes des acteurs responsables du plan de communication et des clientèles cibles visées par les communications du projet prioritaire⁴.

⁴ La mise en œuvre du projet prioritaire visant l'informatisation des RLS de l'Estrie; la stratégie de déploiement et les stratégies de gestion du changement, version 1.0, 16 novembre 2006, page 25

2.2.1 Parties prenantes internes (voir annexe 1)

- La direction de l'Agence de la santé et des services sociaux de l'Estrie
- Le Bureau de projets et ses collaborateurs
- Les coordonnateurs locaux
- L'équipe informatique du CHUS
- Les directions générales des établissements régionaux
- Les fournisseurs
- Les instances consultatives et/ou décisionnelles :
 - Le Comité régional des coordonnateurs des ressources informationnelles (CRCRI)
 - Le Comité régional des gestionnaires en ressources informationnelles (CRGRI)
 - La Table de coordination du réseau de la santé et des services sociaux de l'Estrie (TCRE)
 - La Table régionale des ressources informationnelles de l'Estrie (TRRI)

2.2.2 Parties prenantes externes (voir annexe 1)

- Le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec (MSSS)
- Le Dossier de santé du Québec (DSQ)
- L'Agence de la santé et des services sociaux (ASSS) de la Mauricie et du Centre-du-Québec
- L'Agence de la santé et des services sociaux (ASSS) de la Montérégie
- L'équipe du projet d'imagerie diagnostique du RUIS de Sherbrooke (Réseau universitaire intégré de santé de Sherbrooke)

2.3 Clientèles cibles⁵ (voir annexe 2)

2.3.1 Clientèles cibles à l'interne

- Le personnel d'encadrement des établissements du réseau de la santé et des services sociaux de l'Estrie :
 - la direction générale;
 - le coordonnateur local;
 - le responsable des communications;
 - le responsable des ressources informationnelles;
 - le responsable des services professionnels;
 - le responsable des soins infirmiers;
 - le responsable des archives médicales;
 - le responsable du service de l'accueil et de l'admission;
 - le responsable de la radiologie;
 - le responsable des laboratoires;
 - le responsable de la pharmacie
 - le responsable de l'inhalothérapie.

- Les intervenants qui utiliseront, en Estrie, les systèmes d'information qui supporteront les services d'imagerie, de laboratoires, d'histoire biopsychosociale, de demande de services et du registre de vaccination, c'est-à-dire :
 - les médecins;
 - les pharmaciennes et pharmaciens;
 - le personnel des soins infirmiers;
 - les intervenantes et intervenants psychosociaux;
 - les intervenantes et intervenants en réadaptation;
 - les employées et employés en imagerie;
 - les techniciennes et techniciens de laboratoire;
 - les archivistes;
 - les préposées et préposés à l'accueil et à l'admission.

⁵ La mise en œuvre du projet prioritaire visant l'informatisation des RLS de l'Estrie; la stratégie de déploiement et les stratégies de gestion du changement, version 1.0, 16 novembre 2006, page 30

- L'équipe affectée à la programmation, à la planification et à l'évaluation des projets.

2.3.2 Clientèle cible à l'externe

- Les usagers des services de santé (et des services sociaux, éventuellement) en Estrie.

2.4 Contraintes

- Suivre les directives du ministère de la Santé et des Services sociaux, en les adaptant à la situation régionale;
- Gérer le changement en faisant face à la réticence de certains employés face au changement (technologies, manières de procéder, habitudes dans le travail quotidien);
- Accomplir la stratégie de communication en l'accordant avec des délais potentiels dans la réalisation de certaines étapes des projets;
- Informer tous les niveaux hiérarchiques du réseau en évitant un jargon technologique difficile à comprendre par le commun des mortels, tel que des acronymes ou d'autres termes trop techniques.

2.5 Besoins en communication

| Groupes cibles | Besoins en communication |
|---|---|
| <p>Les parties prenantes internes et externes</p> <p>L'équipe affectée à la programmation, à la planification et à l'évaluation des projets</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaître le calendrier des étapes de la mise en œuvre du projet; ➤ Comprendre les outils d'évaluation et l'impact du projet sur les publics; ➤ Avoir de la rétroaction concernant l'avancement du projet; ➤ Prendre conscience des bienfaits et des risques liés au changement; ➤ Diffuser l'information au sein de leur département afin que le message se rende facilement à leurs subalternes. |
| <p>Le personnel d'encadrement</p> <p>Les coordonnateurs locaux</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Savoir comment leur travail sera affecté au quotidien par le projet; ➤ Savoir où et à qui se référer afin d'en savoir davantage sur le projet; ➤ Connaître le calendrier des étapes de la mise en œuvre du projet; ➤ Comprendre les outils d'évaluation et l'impact du projet sur les publics; ➤ Avoir de la rétroaction concernant l'avancement du projet; ➤ Prendre conscience des bienfaits et des risques liés au changement; ➤ Diffuser l'information au sein de leur département afin que le message se rende facilement à leurs subalternes. |

| Groupes cibles | Besoins en communication |
|---|---|
| Les utilisateurs du système informatique | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Savoir comment leur travail sera affecté au quotidien par le projet; ➤ Savoir où et à qui se référer afin d'en savoir davantage sur le projet; ➤ Connaître le calendrier des étapes de la mise en œuvre du projet; ➤ Avoir de la rétroaction concernant l'avancement du projet; ➤ Prendre conscience des bienfaits et des risques liés au changement. |
| Les usagers du réseau de la santé et des services sociaux | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Être informés des changements en cours et des bienfaits qui y sont liés. |

2.6 Documents de communication

| Nom du rapport/document | Fréquence/échancier | Auteur | Destinataire |
|---|---------------------|--|--|
| ➤ Rapports d'avancement du projet | Hebdomadaire | D. Gélineau | <ul style="list-style-type: none"> • Comité de coordination du bureau de projets |
| ➤ Document de présentation pour la réunion de démarrage | Mai 2008 | D. Gélineau P. Labrosse Y. Quirion | <ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaires des T.I. • Responsables des communications • Coordonnateurs locaux • Technologues en radiologie |

3. Stratégie de communication

3.1 Démarche

La stratégie de communication qui nous intéresse s'inscrit dans une démarche en deux phases. Dans un premier temps, nous informons le sommet de l'organigramme, pour ensuite rediriger nos efforts de communication vers la base de celui-ci.

3.1.1 La direction

Premièrement, il faut élaborer une stratégie de communication en cascade, c'est-à-dire que l'information transmise par le Bureau de projets vise les niveaux hiérarchiques supérieurs. Ensuite, grâce à une politique interne de communication, ces derniers diffusent l'information à leurs subalternes immédiats. L'action se répète jusqu'à la base de la pyramide hiérarchique.

3.1.2 Le personnel

Deuxièmement, nous ciblons la base de l'organisation afin qu'elle soit informée à chaque changement ou lorsque nous franchissons une nouvelle étape. Pour cette portion de la stratégie, nous utilisons des outils simples et efficaces, comme l'interface du logiciel en place afin d'y mettre des messages à chaque fois qu'un employé se connecte.

En somme, ce processus de communication a été éprouvé maintes fois dans le passé; lors d'arrêts de l'application au CHUS, par exemple.

3.2 Validation et mises à jour

Le processus de validation de ce plan de communication se fera de concert avec l'équipe du Bureau de projets, la direction de l'Agence de la santé et des services sociaux de l'Estrie, ainsi qu'avec les directions générales d'établissements.

Les ressources humaines et les directions générales des établissements seront responsables de la mise à jour des sections des annexes qui concernent leur établissement. De fait, lors de roulement de personnel, ceux-ci devront aviser l'agente administrative du Bureau de projets afin de transmettre les noms et coordonnées des nouvelles ou nouveaux venus.

M^{me} Marjolaine Pruneau, agente administrative
Agence de la santé et des services sociaux de l'Estrie
Bureau de projets
295, rue Olivier, bureau 118
Sherbrooke (Québec) J1H 1X4
819 829-3400, poste 42841
mpruneau.agence05@ssss.gouv.qc.ca

4. Activités et moyens de communications

Le déploiement de l'infrastructure technologique régionale (étape 1 du Projet prioritaire) se déroule en quatre volets : la migration de la plateforme *SUN* à une plateforme *IBM*, le changement de système d'exploitation *SUN Solaris* à *IBM AIX*, le changement de structure de la base de données *U2* à *Caché* et la configuration des domaines en mode condo (multi-domaines).

Comme nous en sommes rendus au troisième volet du livrable, voici un résumé des quelques activités de communication effectuées lors de la réalisation des deux premiers volets :

- Rencontres à la Table régionale des ressources informationnelles;
- Réunions de coordination hebdomadaires du Projet prioritaire;
- Envoi de quatre bulletins du Bureau de projets à l'ensemble des personnes concernées par les activités en cours et à venir;
- Envoi de lettres pour aviser de l'arrêt du système lors de la migration de la plateforme du 25 janvier 2008;
- Message électronique pour aviser les utilisateurs de l'arrêt du système lors de la migration;

Pour les livrables subséquents, le tableau suivant schématise et balise les volets de développement à venir du projet, de même que les outils de communication, les publics visés, les délais et les responsables des activités.

Déploiement du SIR régional

| Activités | Objectifs | Clientèles | Outils | Responsables | Échéancier | | | | |
|---------------|--|------------|--|--|-----------------------------------|----------|---|---|------------------------|
| Planification | <p>Informers les différentes parties prenantes des étapes du projet, des échéanciers et des mécanismes de communication.</p> <p>Mobiliser les troupes en misant sur les bienfaits qu'apportera le projet.</p> <p>Assurer une uniformisation du processus pour tous les établissements.</p> | 1 | Table régionale des ressources informationnelles (TRRI) | <ul style="list-style-type: none"> Présentation <i>Power Point</i> du manuel d'organisation de projet (MOP) | Pierre Harboun Pierre Labrosse | Mai 2008 | | | |
| | | | Table de coordination du réseau de la santé et des services sociaux de l'Estrie (TCRE) | | | | <ul style="list-style-type: none"> Document de la planification détaillée | Lucie Frenette Diane Gélinau | Mai 2008 |
| | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Bulletin Bdp Bulletin Santé Estrie | Marjolaine Pruneau Yan Quirion | Mensuel (ou au besoin) |
| | | 2 | Comité régional des gestionnaires en ressources informationnelles (CRGRI) | <ul style="list-style-type: none"> Réunion de démarrage (<i>Kick-off Meeting</i>) Présentation <i>Power Point</i> du manuel d'organisation de projet (MOP) | Pierre Harboun Yan Quirion | Mai 2008 | | | |
| | | | Comité régional des coordonnateurs des ressources informationnelles (CRCRI) | | | | <ul style="list-style-type: none"> Document de la planification détaillée | Diane Gélinau Pierre Labrosse | Mai 2008 |
| | | | Coordonnateurs locaux | | | | <ul style="list-style-type: none"> Bulletin Bdp Bulletin Santé Estrie | Lucie Frenette Pierre Harboun | Mai 2008 |
| | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Bulletin Santé Estrie | Marjolaine Pruneau Yan Quirion | Mensuel (ou au besoin) |
| | | 3 | Responsables des communications | <ul style="list-style-type: none"> Réunion de démarrage (<i>Kick-off Meeting</i>) Présentation <i>Power Point</i> vulgarisée | Pierre Harboun Yan Quirion | Mai 2008 | | | |
| | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Bulletin Santé Estrie | Yan Quirion |

| Activités | Objectifs | Clientèles | Outils | Responsables | Échéancier | |
|----------------------------------|--|------------|--|--|--|---------------|
| Configuration du modèle régional | <p>Décrire les grandes étapes à venir.</p> <p>Cibler les personnes ressources à qui se référer au besoin.</p> <p>Avertir les différentes parties des tests à venir et demander leur collaboration.</p> <p>Informar le personnel touché des activités de formation à venir.</p> | 1 | Table régionale des ressources informationnelles (TRRI) | <ul style="list-style-type: none"> Rapport d'avancement | Diane Gélineau Marie Chainé | Hebdo-madaire |
| | | | Table de coordination du réseau de la santé et des services sociaux de l'Estrie (TCRE) | | | |
| | | 2 | Comité régional des gestionnaires en ressources informationnelles (CRGRI) | <ul style="list-style-type: none"> Rapport d'avancement | Diane Gélineau Marie Chainé | Hebdo-madaire |
| | | | Comité régional des coordonnateurs des ressources informationnelles (CRCRI) | | | |
| | | | Coordonnateurs locaux | | | |
| | | 3 | Responsables des communications | <ul style="list-style-type: none"> Communiqués vulgarisés | Diane Gélineau Pierre Labrosse Yan Quirion | Au besoin |

| Activités | Objectifs | Clientèles | Outils | Responsables | Échéancier | |
|---------------------------|--|------------|--|--|--|--|
| Déploiement | <p>Établir une liste d'outils permettant de trouver l'information rapidement et clairement.</p> <p>Définir le modèle de gouvernance et les personnes ressources à qui se référer en cas de besoin.</p> <p>Enseigner le nouveau mode de fonctionnement de l'application.</p> <p>Comprendre l'impact du changement sur la tâche quotidienne.</p> | 1 | Table régionale des ressources informationnelles (TRRI) | <ul style="list-style-type: none"> Rapport d'avancement Bulletin BdP Express | <p>Diane Gélinau Marie Chainé</p> <p>Marjolaine Pruneau Yan Quirion</p> | <p>Hebdo-madaire</p> <p>15 jours avant le déploiement</p> |
| | | | Table de coordination du réseau de la santé et des services sociaux de l'Estrie (TCRE) | | | |
| | | 2 | Comité régional des gestionnaires en ressources informationnelles (CRGRI) | <ul style="list-style-type: none"> Rapport d'avancement Bulletin BdP Express | <p>Diane Gélinau Marie Chainé</p> <p>Marjolaine Pruneau Yan Quirion</p> | <p>Hebdo-madaire</p> <p>15 jours avant le déploiement</p> |
| | | | Comité régional des coordonnateurs des ressources informationnelles (CRCRI) | | | |
| | | | Coordonnateurs locaux | | | |
| | | 3 | Responsables des communications | <ul style="list-style-type: none"> Communiqués vulgarisés Bulletin BdP Express | <p>Diane Gélinau Pierre Labrosse Yan Quirion</p> <p>Marjolaine Pruneau Yan Quirion</p> | <p>15 jours avant le déploiement et un rappel quelques jours avant</p> |
| Utilisateurs/Grand public | | | | | | |

Changement de la base de données de U2 à Caché

(à élaborer à la suite du déploiement du SIR régional)

| Activités | Objectifs | Clientèles | Outils | Responsables | Échéancier |
|----------------------------------|--|------------|--------|--------------|------------|
| Planification | <p>Informer les différentes parties prenantes des étapes du projet, des échéanciers et des mécanismes de communication.</p> <p>Mobiliser les troupes en misant sur les bienfaits qu'apportera le projet.</p> <p>Assurer une uniformisation du processus pour tous les établissements</p> | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |
| Configuration du modèle régional | <p>Décrire les grandes étapes à venir.</p> <p>Cibler les personnes ressources à qui se référer au besoin.</p> <p>Avertir les différentes parties des tests à venir et demander leur collaboration.</p> | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |

| Activités | Objectifs | Clientèles | Outils | Responsables | Échéancier |
|---|---|------------|--------|--------------|------------|
| | Informer le personnel touché des activités de formation à venir. | | | | |
| Déploiement | Établir une liste d'outils permettant de trouver l'information rapidement et clairement. | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |
| | | | • | | |
| | Définir le modèle de gouvernance et les personnes ressources à qui se référer en cas de besoin. | | • | | |
| Enseigner le nouveau mode de fonctionnement de l'application. | | | | | |
| Comprendre l'impact du changement sur la tâche quotidienne. | | | | | |

5. Évaluation

L'évaluation d'un projet est cruciale. Elle permet d'assurer une rétroaction envers toutes les parties prenantes du projet. Plus précisément, son rôle consiste à déterminer les bons coups de même que les failles d'une stratégie de communication. Ainsi, un solide argumentaire peut être forgé à la fin du projet afin d'en faire le bilan.

Ce processus d'évaluation permettra, entre autres, de vérifier la fiabilité du système de communication mis en place pour le déploiement du Projet prioritaire et du SIR régional, de le valider, puis de l'appliquer aux étapes subséquentes du Projet prioritaire s'il s'avère concluant.

En ce qui concerne l'évaluation de la stratégie de communication du Projet prioritaire et du SIR régional, il s'agit principalement de recueillir toute rétroaction grâce à un sondage. Le principal public qui nous intéresse ici est ce que Macroscope® définit comme le pilote de l'application ou en termes de gestion de projets, le propriétaire de l'application de chaque établissement. Ce processus se tiendra à la fin de chacune des grandes étapes du Projet prioritaire et du SIR régional afin de mieux comprendre la circulation de l'information, et, s'il y a lieu, de rectifier le tir.

6. Échéanciers

