



LA FEUILLE DE ROUTE DE LA RENTRÉE

Un protocole pour clarifier les priorités,
répartir les responsabilités et suivre
les premières décisions d'équipe.



Reprendre avec un cap clair,
sans vouloir tout traiter à la fois.

1

Fixez le cap

Sélectionnez l'essentiel avant de répartir l'énergie de l'équipe.



Une feuille de route n'est pas une liste exhaustive. Elle sert à donner un cap, à protéger ce qui fonctionne déjà et à décider ce qui peut attendre.

A. Trois priorités maximum

Une priorité doit pouvoir être comprise immédiatement et conduire à une décision ou une action.

1

2

3



À préserver

Quelle pratique fonctionne déjà bien et mérite d'être protégée à la reprise ?



À différer

Quels sujets choisissons-nous volontairement de ne pas traiter tout de suite ?

Repère : si tout devient prioritaire, la feuille de route perd sa fonction.

Passez de la priorité à l'action

Chaque priorité devient opérationnelle lorsqu'elle est attribuée, datée et observable.

Une règle simple : une priorité = une première action + un responsable
+ une date de point + un signe de progression.

PRIORITÉ 1

Action à lancer

Responsable

Première étape concrète

Échéance / date du point

Comment saurons-nous que cette priorité avance ?

PRIORITÉ 2

Action à lancer

Responsable

Première étape concrète

Échéance / date du point

Comment saurons-nous que cette priorité avance ?

PRIORITÉ 3

Action à lancer

Responsable

Première étape concrète

Échéance / date du point

Comment saurons-nous que cette priorité avance ?

Faites circuler l'information utile

Une information utile ne vaut que si elle est comprise, partagée au bon moment et facile à retrouver.



Avant de transmettre, précisez toujours :



Ce qui change

Qu'est-ce qui évolue ou est décidé ?



Pour qui

Qui est concerné ou informé ?



Pour quand

Quel moment, date ou échéance ?



Où retrouver

Dans quel support ou espace ?

Décision / information à faire circuler



Repère pratique

Une information utile doit être comprise par ceux qui la reçoivent, transmise au bon moment et retrouvable facilement quand on en a besoin. Plus elle est claire, ciblée et bien rangée, plus elle est efficace.



Quoi ?

Quel est le sujet ou la décision ?



Qui ?

Quelles personnes ou équipes sont concernées ?



Quand ?

Quel moment, date ou échéance ?



Où ?

Dans quel support ou espace retrouver l'information ?

Où vivent aujourd'hui les informations internes ?

Cochez les supports réellement utilisés.

Échanges oraux

Cahier / classeur

Logiciel métier clinique

Messagerie

Notes personnelles

Outil interne dédié à l'équipe

Plusieurs supports

Notre support de référence commun



Objectif : l'information utile doit pouvoir être retrouvée, comprise et actualisée par les personnes concernées.

Faites vivre la feuille de route

Un point d'étape court permet de mesurer les avancées, ajuster ce qui doit l'être et décider de la suite.



Premier point d'étape

Fixez la date dès maintenant.

1 PRIORITÉ 1

Ce qui a avancé

Ce qui doit être ajusté

Décision suivante

2 PRIORITÉ 2

Ce qui a avancé

Ce qui doit être ajusté

Décision suivante

3 PRIORITÉ 3

Ce qui a avancé

Ce qui doit être ajusté

Décision suivante

À l'issue du point

Nous poursuivons les priorités définies

Une priorité est stabilisée

Nous ajustons certaines actions

Une nouvelle priorité doit être intégrée

Décision clé retenue pour la suite

Tout le pilotage du cabinet.



Dans un seul outil.



Votre logiciel métier clinique organise le **parcours patient**.



Dentalsirh® organise le cabinet, les informations et le **fonctionnement de l'équipe**.

Tâches, planning d'équipe, congés, messagerie interne, documents, pointage et coordination réunis au même endroit.



Tâches



Planning d'équipe



Congés & absences



Messagerie interne



Documents



Sans installation

Accessible partout, tout le temps.



Sans formation

Intuitif et simple à utiliser.



Prise en main immédiate

Votre équipe est opérationnelle vite.



Demander / programmer une démo

swll.to/demodentalsirh

TOUT LE CABINET. TOUTES LES INFORMATIONS. TOUTE L'ÉQUIPE.
DENTALSIRH®, L'INTELLIGENCE ORGANISATIONNELLE AU SERVICE DE VOTRE ÉQUIPE.