

Soins de santé – Cas d'utilisation

Voici quelques exemples de contenus pouvant être partagés entre différents départements :

Streams	
Contenu	Propriétaire
<ul style="list-style-type: none"> ● Rapport annuel ● Remerciements et reconnaissance ● Communication de crise ● Stratégie et objectifs de l'entreprise ● Objectifs annuels, planification budgétaire, investissements ● Avancées dans la digitalisation ou les initiatives qualité ● Succès lors des audits et des évaluations de la qualité ● Message vidéo du CEO / Le point avec le CEO : les utilisateurs peuvent poser leurs questions dans les commentaires 	Direction / Équipe de direction
<ul style="list-style-type: none"> ● Collaborations et partenariats ● Communiqué de presse ● Interviews vidéo avec la direction et les collaborateurs ● Actualités Marketing et expérience client ● Récompenses ● Sponsoring ● Campagnes marketing ● Veille du marché ● Nouveaux projets 	Marketing
<ul style="list-style-type: none"> ● Arrivées et départs des collaborateurs ● Anniversaires et années de service ● Achèvement des apprentissages ● Histoires de réussite du quotidien ● Avantages pour les collaborateurs ● Postes vacants ● Annonces de formations et opportunités de développement ● Événements ● Conseils pour l'équilibre vie professionnelle / vie privée ● Informations sur les services de conseil internes ou externes ● Sujets liés à la durabilité ● Futur en tous genres (Switzerland) / Journée de l'avenir ● Interviews vidéo sur la sécurité des patients avec les collaborateurs ● Journée portes ouvertes ● Billets gratuits pour des événements ● Courts challenges (p. ex. défi « Vélo au travail ») ● Avis positifs / réclamations des clients ● Échanges informels et marché digital 	HR

<ul style="list-style-type: none"> ● Promotion de l'engagement social ● Objets trouvés 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Plannings / horaires ● Réunions d'équipe ● Semaine d'action pour la sécurité des patients ● Webinaires ● Absences ● Points forts de l'équipe : réalisations particulières, engagement ou idées créatives ● Présentation de nouveaux programmes ou activités pour les résidents ● Tutoriels vidéo pratiques pour les situations de soins ● À savoir : sujets QM / questions QM ● Planification des congés ● Initiatives d'amélioration (p. ex. assurance qualité, hygiène, amélioration continue) ● Supports d'apprentissage ou conseils courts issus d'articles professionnels ● Annonces de formations ● Photos des activités de groupe ou excursions ● Brèves informations sur de nouveaux médicaments ou thérapies ● Conseils sur la propreté, l'ordre ou l'efficacité dans les routines quotidiennes ● Photos de plats saisonniers ou d'occasions spéciales ● Présentation de nouveaux menus ou mises en avant de menus ● Conseils d'ergonomie (port et manipulation appropriés) 	<p>Chef d'équipe</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Protection des données / Confidentialité ● Rapports d'incidents ● Mises à jour en santé numérique ● Maintenance programmée ● Courts tutoriels / guides pratiques ● Cybersécurité ● Aperçu des problèmes les plus signalés par mois ● Intégrations système 	<p>IT</p>

Workflows

Contenu	Propriétaire
<ul style="list-style-type: none"> ● Demande d'absence ● Soumission de certificat médical 	<p>HR</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● Rapport d'incident ● Rapports d'actions correctives ● Rapport d'accident ● Retour d'expérience et suggestions d'amélioration ● Modifications des données du personnel ● Formulaire de frais ● Demande de formation / perfectionnement ● Demande de congé ● Évaluation des collaborateurs ● Formations (inscription, retour d'expérience) ● Intégration / Départ ● Cooptation / Mentorat ● Rapport d'incident violent ● Heures supplémentaires ● Accusés de réception des instructions / briefings ● Suggestions et réclamations ● Enregistrement des visiteurs ● Commande de repas 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Rapport de dommages sur véhicule ● Soumission du kilométrage du véhicule ● Notes de frais carburant ● Commandes de matériel ● Échange de shift ● Demande d'approvisionnement ● Rapport de dommage / Demande de service technique ● Différentes checklists 	Opérationnel

Bibliothèque de documents	
Contenu	Propriétaire
<ul style="list-style-type: none"> ● Avantages pour les collaborateurs ● Informations générales (réglementation sur les congés et jours fériés, coordonnées, horaires d'ouverture, organigramme, objectifs annuels) ● Règlements de travail et d'hygiène ● Responsabilités / domaines de responsabilité ● Procès-verbaux de réunions ● Informations sur les bonus / prime de performance ● Photos d'événements ● Documents d'onboarding pour les nouveaux collaborateurs 	HR

<ul style="list-style-type: none"> • Politiques de protection des données / gestion des données des patients • Exercices d'urgence / informations sur l'évacuation • Plans de formation 	
<ul style="list-style-type: none"> • Directives sur les médicaments • Instructions de soins / normes de soins infirmiers (p. ex. gestion des escarres, mobilisation, soins des plaies) • Directives de sécurité des patients • Manuels d'équipements • Plannings de shifts • Supports de formation • Plans du site / des zones • Plans de menus • Procès-verbaux de réunions • Politiques de sécurité 	Opérationnel

Campagnes et enquêtes

Campagnes	Enquêtes
<ul style="list-style-type: none"> • Modifications des politiques internes • Nouveaux documents disponibles sur Beekeeper • Rappels des échéances importantes • Services disponibles à court terme • Informations sur les formations • Rappels pour s'inscrire aux événements • Procès-verbaux de réunions • Alertes sur les tentatives de phishing par e-mail • Rappels concernant les règles d'hygiène ou les mesures de protection • Mises à jour des plannings ou changements de shift 	<ul style="list-style-type: none"> • Enquête sur les événements collaborateurs • Invitations et inscriptions aux événements • Expériences avec Beekeeper • Enquête sur les formations • Enquête sur le développement des équipes • Enquête auprès des collaborateurs • Retour d'expérience sur les formations / développement professionnel • Enquête sur les aspirations de carrière et de développement • Retour d'expérience sur la nouvelle tenue de travail