

Qui fait quoi?

Traitement des alertes et rappels externes

PORTES D'ENTRÉE:

DG/DSI/DL/DRT/DSP (pharmacie)

- Réception du courrier du fournisseur
- Vérification avec le service des achats/ approvisionnements (à l'exception de la pharmacie)*
- Sélection du porteur de dossiers
- Enregistrement dans la feuille smartsheet

Gestionnaires cliniques / Utilisateurs / Collaborateurs internes

- Diffusion de l'information au sein des équipes de travail
- Implantation des actions correctives (si requis)

1

2

3

4

Alertes/rappels
externes

Porteur de dossiers / Relève

(ce dernier peut être secondé par un membre de son équipe)

- Documentation du processus à suivre relatif à l'alerte/rappel
- Communication avec les gestionnaires cliniques/utilisateurs et répondants de direction
- Communication avec l'équipe de GISRI (porteur de dossiers)

Porteur de dossiers

- Communication avec la DL pour finaliser l'échange avec le fournisseur ou l'organisme associé (à l'exception de la pharmacie, du GBM et des services alimentaires)
- Fermeture du dossier dans la feuille smartsheet

* La pharmacie a un processus distinct, pour plus de détails communiquer avec le chef de ce secteur