

La gestion du temps,
un remède à l'épuisement professionnel
chez les médecins

Présentateur : Gerry Giffin

- B. Sc. A. (industrie), D.E.S. (technologies appliquées de l'information)
- Accompagnateur en gestion
- Conseiller en gestion

- Ancien gestionnaire dans le secteur manufacturier
- Ancien consultant en TI
- Expert en rendement
- Tous les domaines, y compris la santé

- Conflits d'intérêts
 - Aucun

Présentateur : John Crosby, M.D.

B. Sc., FRCPC, MCFP (MU) 1983

- Médecin de famille, Cambridge (Ontario), Canada
- Professeur adjoint de médecine
Université de Toronto

- Professeur adjoint de médecine familiale – Université McMaster et Université Queen's
- Chroniqueur et blogueur, *The Medical Post*

- Médecin leader de l'OMA
- Superviseur à l'OMCO
- Expert de l'ACPM

Conflits d'intérêts

- Aucun

Top 10 des causes de retard chez les médecins



Pourquoi être à l'heure?



Courir après son temps,
un nouvel exercice cardio?

1. Délégation inappropriée

- Secrétaires
- Personnel infirmier
- Pharmaciens
- Spécialistes
- Personnel paraprofessionnel
- Patients

Déléguer à soi-même n'est pas déléguer

- Qui est en charge, vous ou quelqu'un d'autre? (facteur de stress)
- Cela peut mener à l'épuisement professionnel.
- Est-ce votre domaine d'expertise? (facteur de stress)
- Devriez-vous être en charge, tenu responsable, consulté ou tenu au courant?

2. Nombre trop élevé de patients

- Idéal de 1 500
- Patients gobe-temps
- Infirmières praticiennes
- Adjointes aux médecins
- \$

3. Se réconcilier avec la paperasse et le travail à l'ordinateur

- Prévoir du temps pour vous chaque jour et chaque semaine
- Vous récompenser
- Planifier une période tampon au retour des vacances
- Déléguer au secrétariat
- 300 \$ de l'heure pour la pratique privée
- Fonds pour les loisirs



16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

7:00 AM

Swim

8:00 AM

8:00 AM

Paperwork emails

9:00 AM



Prisonniers des courriels

- Retrait des listes de distribution
- Utilisation de *Répondre* plutôt que *Répondre à tous*
- Utilisation du téléphone!
- Courtes réunions sur une base régulière
- Téléphone éteint après 17 h ainsi que la fin de semaine et les jours de congé

4. Interruptions

- Appels et dîners
- Trousse d'outils
- Appui au personnel

4. Interruptions (suite)

- Horaire libre les lundis
- Derniers rendez-vous à 11 h 30 et 16 h 30
- Transfert des examens complets en été
- Cas lourds

Libérer son horaire pour en faire plus

- Laisser de l'espace dans l'horaire
- Améliorer la qualité : réduire la variabilité et accroître la répétabilité
- Évaluer et régler pour de bon les cause de variabilité



5. Patients aux multiples problèmes

- Médecins-mécaniciens
- Listes et rôleurs compulsifs



Aînés



6. Aînés

- Changements
- Milieu de la journée
- Aidants et médicaments
avec eux
- Regroupement des centres
d'hébergement

7. Limiter les responsabilités non cliniques

- Test des rencontres : Bénéfices pour les autres participants (1 à 5). Bénéfices pour vous (1 à 5).
Compilation et sélection.
- Points permanents à l'ordre du jour, soumettre à l'avance
- Toujours inclure tâches, responsabilités et échéanciers
- Visites sur place
- Administration

7. Limiter les responsabilités non cliniques (suite)

- Groupes d'appel – le plus gros possible
- Hôpital
- Retraites

8. Absence de compétition



Services d'aide psychologique



Consultation conjugale

Déléguer à un professionnel

- Plus de temps, de compétences et d'impartialité
- Rencontres hors des heures de travail
- Moins cher que la pension alimentaire ou la $\frac{1}{2}$ de vos possessions
- Un partenaire peut consulter même si l'autre refuse.

9. Manque de formation sur l'efficacité



10. Incapacité à dire « non »

- Un désir de plaire nous habite
- Louez-vous une colonne vertébrale
- Ne vous justifiez pas
- Consultez votre partenaire
- Donnez une réponse dans les 24 heures

Écrivez-moi sans frais

- Programme de mentorat : drjohncrosby@rogers.com

CHANGEMENT

CHANGEMENT

- Diagnostic
- Désir de changement
- Sélection d'une date de début
- Courriel à votre secrétaire aujourd'hui
- À partir du mois prochain, plus de rendez-vous les lundis; urgences du jour seulement.

Prise en charge et récompenses personnelles

- Chaque jour : Attaquez-vous aux petits irritants, ceux que vous détestez, pour un effet d'entraînement.
- Chaque mois : Réalisez 5 mini-projets.
- Objectifs : Réduire le stress; alléger l'emploi du temps; adopter le changement; éliminer la procrastination.

Divers

- Rendez-vous manqués
- Accros du Web

PROBLÈMES PROPRES AU PATIENT

- Fatigue
- Cire dans les oreilles
- Démence
- Journaux et revues électroniques

MA VIE



APPLAUDISSEMENTS



DES QUESTIONS?

Mentorat gratuit : drjohnncrosby@rogers.com

gerry@gerrygiffin.ca

