



Les 10 bons conseils de management opérationnel pour un médecin

1

Définir des rôles et responsabilités clairs

Pour les associés et le personnel, s'assurer que chacun comprend bien ses tâches et responsabilités (en se référant aux statuts et/ou règlement intérieur) pour éviter les conflits et les chevauchements

2

Favoriser une communication ouverte et régulière

Maintenir une communication transparente avec tous les acteurs pour prévenir les malentendus et encourager la collaboration

3

Mettre en place des processus décisionnels collaboratifs

Impliquer les associés dans les décisions stratégiques pour assurer une cohésion et un engagement commun

4

S'assurer d'une répartition équitable des charges

Veiller à une répartition juste des tâches et des bénéfices entre les associés et pour les salariés pour maintenir un climat de travail harmonieux

5

Offrir des opportunités de développement professionnel

Inciter à la formation continue du personnel pour maintenir un haut niveau de compétence et de motivation au sein de l'équipe

6

Établir des partenariats solides

Sélectionner des partenaires et prestataires fiables et instaurer des accords clairs pour garantir la qualité des services fournis

7

Assurer le respect des normes et réglementations

Veiller à ce que toutes les pratiques du cabinet, y compris celles des prestataires, respectent les normes légales et professionnelles

8

Gérer efficacement les conflits

Anticiper et résoudre rapidement les conflits entre associés, personnel ou prestataires pour préserver une bonne ambiance de travail

9

Mettre en place un suivi rigoureux des performances

Évaluer régulièrement les performances de votre équipe et des prestataires pour identifier les domaines à améliorer et assurer un service optimal

10

Maintenir une vision commune et partagée

Travailler avec les associés pour établir une vision stratégique commune pour l'avenir du cabinet, formalisée dans un document commun, assurant une direction cohérente et unifiée