DINÀMICS
El futur és present

Eines TIC: La Clau per a Transferir Informació Actualitzada i Sempre a l'Abast

Autors: Iolanda Baron Torres, Carme Sitjà Melchor, Marta Caballero Vilardell, Olga Castro Lamubia, Jessica Vila Alberch, Aina Prat Roset
Lloc de treball: EAP Navàs-Balsareny

INTRODUCCIÓ

En l'entorn de les **Unitats d'Atenció a la Ciutadania (UAC)**, gestionar la informació de manera eficient és clau per garantir una **atenció de qualitat**. Per centralitzar i mantenir la informació **actualitzada i accessible**, s'ha implementat l'eina **Microsoft Teams**.
Dins l'equip d'**Admissions**, destaquen dos documents essencials per al funcionament diari:
Gestió UAC
Gestió UAC en Periode de Vacances
Aquests recursos estructuren i faciliten el treball, assegurant una comunicació clara i una gestió eficaç de la informació entre tot l'equip.

OBJECTIU

- **Millorar el flux d'informació** amb Microsoft Teams.
- **Definir els rols** dels membres: quins membres de l'equip s'encarrega de **pujar, modificar o revisar** la informació, qui té la responsabilitat de **comunicar els canvis** i com s'organitza l'equip per garantir que **les referències (documents, protocols, enllaços)** estiguin sempre actualitzades i siguin fiables.

En resum, és **establir una estructura clara de responsabilitats** per evitar informació obsoleta o errors de coordinació.

- **Assegurar l'accessibilitat** i l'actualització constant dels documents.
- **Avaluar els beneficis** en eficiència i organització del sistema.

MATERIAL I MÈTODE

- S'ha creat un **equip d'Admissions** a Microsoft Teams amb **canals específics** per a cada tema de referència.
- Els documents **Gestió UAC** i **Gestió UAC en Periode de Vacances** són **el nucli del sistema**:
  - Aglutinen tota la informació rellevant.
  - Inclouen **resums clars i enllaços directes** als documents detallats.
  - Són col·laboratius i s'actualitzen de forma constant.
- Aquesta estructura garanteix una gestió **organitzada, eficient i flexible**.

Exemple d'enllaç que redirigeix a la pàgina web on trobarem els models de DNI.

RESULTATS

1. **Informació sempre actualitzada:** S'eviten formats obsolets com papers o correus.
2. **Accés 24/7 per a tot l'equip:** La informació és accessible en tot moment i des de qualsevol lloc.
3. **Millora en la formació de nou personal:** Els documents clars i estructurats faciliten l'adaptació.
4. **Gestió de tasques més eficient:** Menys errors operatius i millor organització diària.
5. **Continuïtat garantida en vacances:** Els documents asseguren la coordinació amb el personal substitut i la gestió quan falta personal.

Exemple del document Gestió UAC

Exemple de document desplegat des d'un enllaç de document Gestió UAC

CONCLUSIONS

- **Microsoft Teams ha transformat la gestió interna de les UAC.**
- **La informació és més accessible, actualitzada i fiable.**
- **Els documents centrals faciliten la coordinació i el treball en equip.**
- **El sistema afavoreix:**
  - **Eficiència operativa**
  - **Integració de nous membres**
  - **Qualitat en l'atenció a la ciutadania**

Generalitat de Catalunya
Salut/ Institut Català de la Salut