

# Annexe D :

## Liste de contrôle préalable à l'évaluation

Source : Dewane, Scott et Brems (2005, p. 46)

### Processus d'aiguillage :

- Reçoit des aiguillages par le biais d'un système d'entrée à guichet unique
- Utilise un formulaire d'aiguillage normalisé
- Fournit au client ou au fournisseur de soins une lettre expliquant le but et le processus de l'équipe de diagnostic

### Processus de dépistage :

- Détermine l'admissibilité du client
- Classe la liste des clients par ordre de priorité
- Informe les sources d'aiguillage des résultats du processus de dépistage en temps opportun
- Fournit aux clients non admissibles une explication et des solutions de rechange à l'aiguillage

### Formulaires :

- Organise un rendez-vous en face à face avec le client et les fournisseurs de soins
- Aide les clients à remplir les formulaires afin de réduire le taux d'abandon
- Utilise un carnet de rédaction pour consigner l'information
- Utilise un système d'organigramme préétabli
- Effectue le suivi de la situation du client par le biais d'un système électronique interne de suivi

### Obtention des dossiers :

- Obtient des formulaires signés pour la divulgation de l'information
- Utilise le téléphone, le télécopieur, ou la poste pour présenter les demandes
- Apprend le moyen le plus efficace de demander des dossiers aux différents services
- Se souvient que le fait de recueillir de l'information d'autres organismes améliorera le diagnostic