

Application web BelRAI 2.0

Manuel

Version : 1.1
Date : 16/11/2018



TABLE DES MATIERES

1	INTRODUCTION	2
2	IDENTIFICATION	3
3	UTILISER BELRAI	4
3.1	Clients	5
3.1.1	Ajouter un client	5
3.1.2	Visiter le profil client	6
3.2	Tâches	8
3.3	Démarrer une évaluation	9
3.3.1	Configuration de l'évaluation	10
3.4	Screeener : déroulement et fonctionnalités	12
3.4.1	Activer l'aide	12
3.4.2	Introduire un screener	13
3.4.3	Résultats d'un screener	13
3.4.4	Exporter en PDF	14
3.5	Évaluation approfondie (individuelle) : déroulement et fonctionnalités	15
3.5.1	Reprendre les réponses d'un screener	15
3.5.2	Sauvegarder temporairement ou supprimer	15
3.5.3	Activer l'aide	16
3.5.4	Afficher les dernières réponses	16
3.5.5	Introduire une évaluation	17
3.5.6	Résultats d'une évaluation approfondie	18
3.5.7	Exporter en PDF	18
3.5.8	Tâches pour une évaluation individuelle	18
3.6	Évaluation multidisciplinaire : déroulement	19
3.6.1	Tâches pour une évaluation multidisciplinaire	20

1 Introduction

BelRAI procure une application web conviviale permettant d'effectuer des évaluations pour les personnes qui habitent en Belgique. Les évaluations ont pour but d'inventorier, d'évaluer, de suivre et de partager de façon standardisée et structurée **l'état de santé** des personnes vulnérables ou se trouvant dans des situations de soins complexes.

L'application web de BelRAI propose pour cela différents types d'évaluations, à savoir :

Screeners : courtes évaluations qui peuvent être remplies en l'espace de 10 à 15 minutes. Ces évaluations sont destinées à déterminer s'il est recommandé de procéder à une évaluation plus approfondie, avec un instrument InterRAI complet, dans un contexte de soins multidisciplinaire.

BelRAI contient les Screeners suivants :

- BelRAI Screener
- Palliative Screener

Évaluations approfondies : instruments d'évaluation InterRAI élargis, basés sur le contexte. Ces instruments comportent des éléments communs et spécifiques au contexte de soins. C'est la raison pour laquelle ils se chevauchent en partie. Ils ne s'excluent pas mutuellement mais sont complémentaires et conviennent particulièrement pour soutenir la continuité des soins.

BelRAI met actuellement des instruments d'évaluation approfondie à disposition pour :

- Les personnes résidant à leur domicile et présentant des besoins en soins complexes (Home Care ou HC)
- Les personnes en institution de soins et présentant des besoins en soins complexes (Long-Term Care Facilities ou LTCF)
- Les personnes adultes vulnérables ou non dans un hôpital aigu (Acute Care ou AC/AC-CGA)
- Les personnes ayant des besoins en soins palliatifs (Palliative Care ou PC)
- Les personnes en institution de soins de santé mentale (Mental Health ou MH)
- Les personnes résidant à leur domicile et ayant des besoins en soins de santé mentale complexes (Community Mental Health ou CMH)

2 Identification

La procédure expliquée ci-dessous décrit la procédure d'identification de BelRAI. Le premier écran présente les différentes méthodes d'identification possibles. Choisissez une méthode parmi celles-ci.

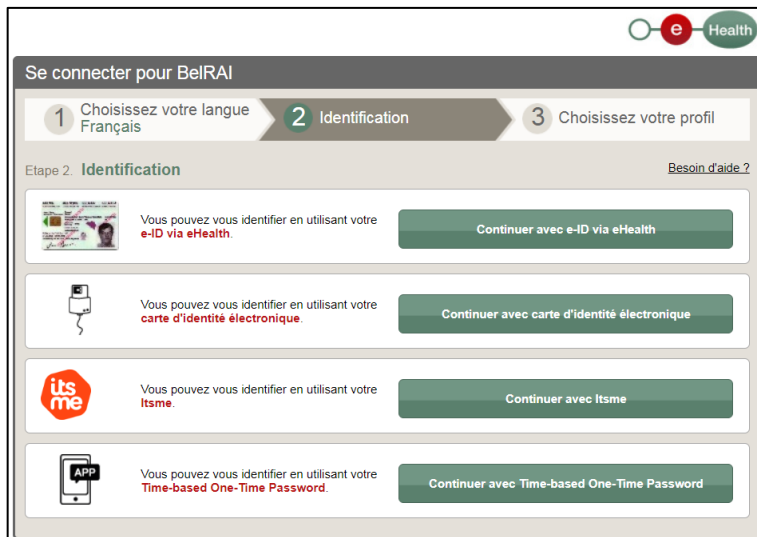


Illustration 1: Méthodes d'identification possibles

Vous êtes ensuite identifié et pouvez sélectionner le rôle dans lequel vous souhaitez vous identifier. Choisissez ici "citoyen".

Si vous avez accès à BelRAI, vous arriverez ensuite dans l'application. Dans l'application, vous pourrez en outre choisir votre profession des soins. Cette option se montre uniquement si vous exercez plusieurs professions des soins qui vous permettent d'accéder à BelRAI.

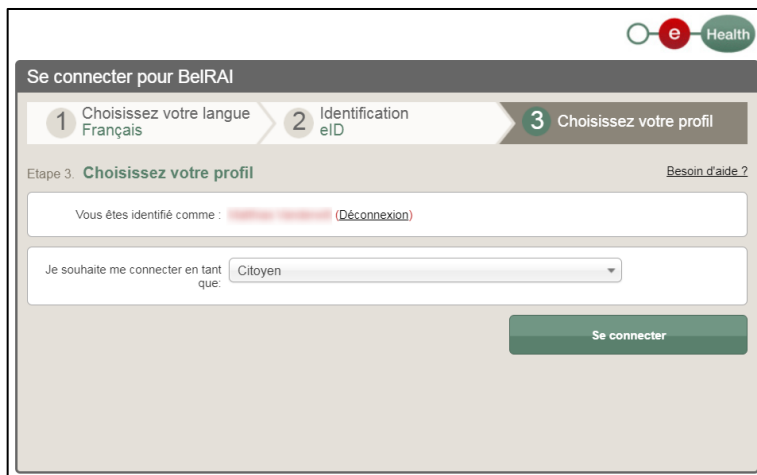


Illustration 2 : S'identifier comme citoyen

3 Utiliser BelRAI

La première page de BelRAI se compose de deux grands blocs :

1. **Clients** : vous trouvez ici un lien vers la liste de vos clients et la possibilité d'ajouter un client qui n'existe pas encore dans BelRAI.
2. **Tâches** : ici figure un aperçu des tâches du dispensateur de soins.

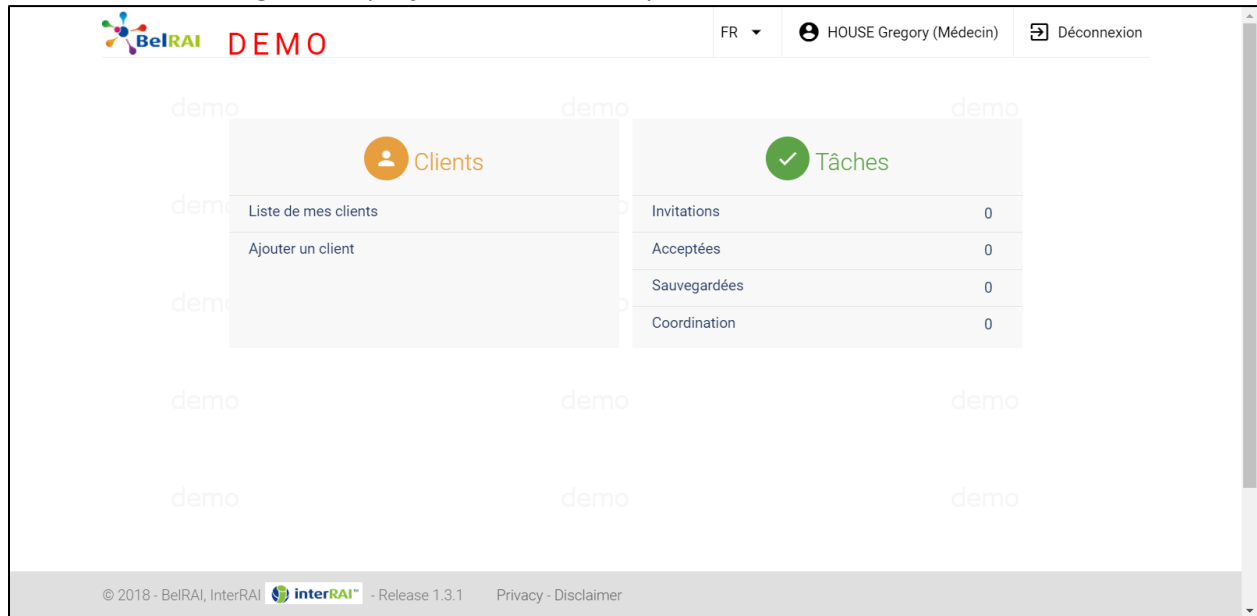


Illustration 3: Page d'accueil BelRAI

3.1 Clients

3.1.1 Ajouter un client

Étape 1

Cliquez sur "Ajouter un client". Ceci est possible depuis :

- la page d'accueil
- la liste de clients (affichée ci-dessous)

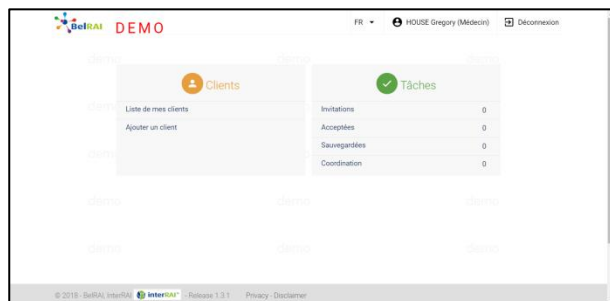


Illustration 5 : Ajouter un client depuis la page d'accueil

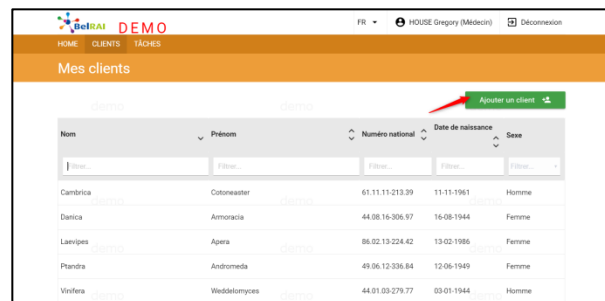


Illustration 4 : Ajouter un client depuis la liste de clients

ÉTAPE 2

Saisissez le **numéro de registre national** du client (format : xx.xx.xx-xxx.xx). Le client est extrait. Les choix suivants sont possibles :

- "Ajouter" : pour poursuivre à partir de votre liste de clients.
- "Ajouter & évaluer" : pour directement ouvrir le profil de ce client.

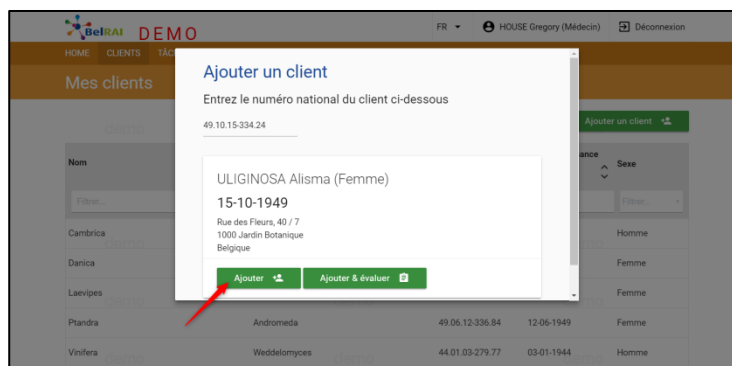


Illustration 6 : Numéro de registre national introduit, ajouter un client

3.1.2 Visiter le profil client

ÉTAPE 1

Cherchez le client dont vous souhaitez démarrer l'évaluation en :

- saisissant son numéro de registre national (voir 3.1) ;
- parcourant la liste de clients. Chaque colonne de la liste est filtrable. Vous pouvez filtrer la liste par nom, prénom, numéro de registre national et sexe.

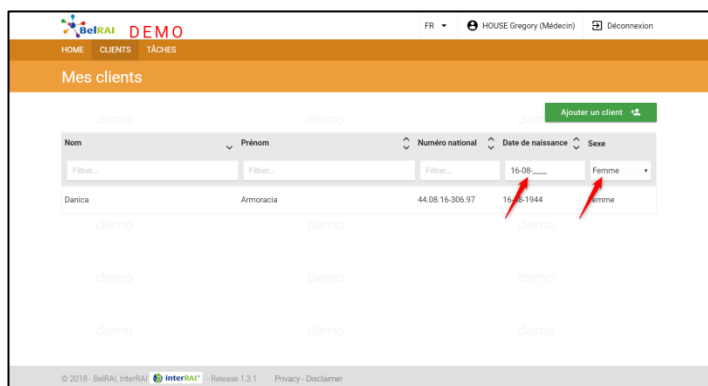


Illustration 7 : Liste de clients filtrée par date de naissance et sexe

ÉTAPE 2

Sélectionnez le client en cliquant sur celui-ci.

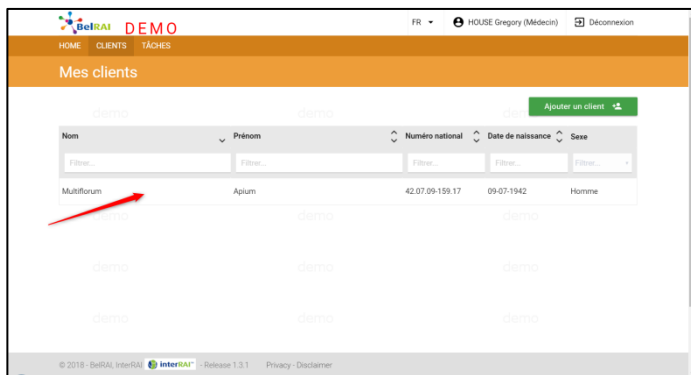


Illustration 8 : Sélection d'un client dans la liste de clients

PROFIL CLIENT

Sur le profil client, vous trouvez :

- un aperçu de toutes les évaluations introduites pour ce client ;
 - Vous pouvez ici choisir d'afficher uniquement les évaluations que vous avez vous-même introduites
- un aperçu des derniers CAP calculés pour ce client ;
- un aperçu des dernières échelles de soins calculées pour ce client.

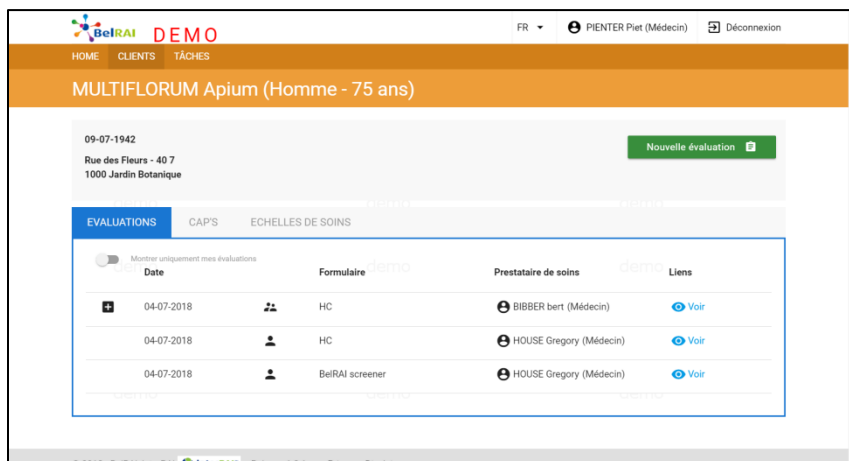





Illustration 9 : Profil client. Les dernières évaluations sont visibles.

3.1.2.1 Aperçu des évaluations

Le profil client reprend toutes les évaluations réalisées pour ce client. Il s'agit d'une combinaison de screeners, d'évaluations individuelles et d'évaluations multidisciplinaires. Les évaluations sont classées par date, de la plus récente à la plus ancienne. Les dernières évaluations sont affichées comme suit :

À l'affichage des évaluations, il est opéré une distinction entre les évaluations individuelles et les évaluations multidisciplinaires. L'illustration ci-contre montre cette différence.

-  Évaluation individuelle
-  Évaluation multidisciplinaire
-  Plus d'infos : permet d'afficher les évaluations dont un rapport modéré est disponible.

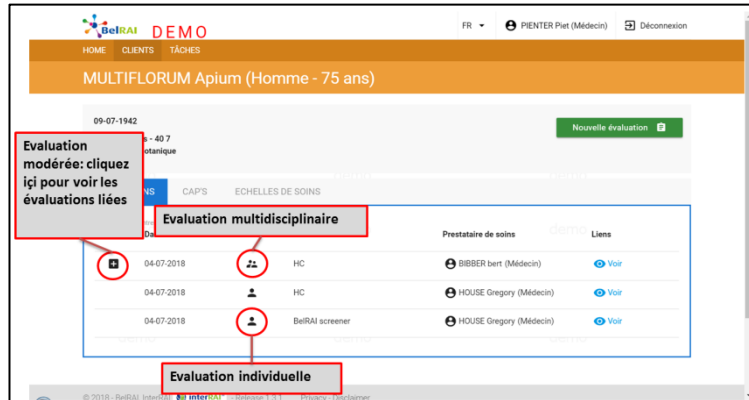


Illustration 10 : Dernières évaluations - Aperçu

3.1.2.2 Derniers CAP et échelles

Sur le profil client, les CAP et échelles des cinq dernières évaluations (pas de screeners) peuvent être rapidement visualisées. En cliquant en haut sur la date d'une évaluation, vous ouvrez cette dernière.



Illustration 11 : Aperçu des derniers CAP et échelles

3.2 Tâches

Sur le tableau de bord de BelRAI, vous avez toujours un aperçu de vos tâches. Ce sont là les évaluations que vous devez encore traiter. Les tâches sont réparties en quatre groupes. Vous trouverez ces groupes sur l'illustration ci-dessous.

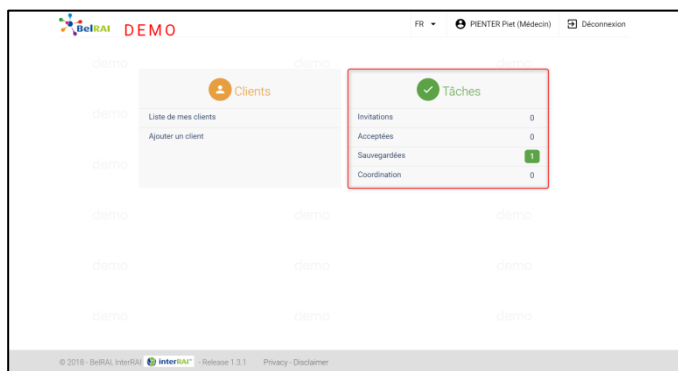


Illustration 12 : Page d'accueil avec à droite un aperçu des tâches

Invitations	Acceptée	Sauvegardées	Coordination
Évaluations multidisciplinaires auxquelles un autre dispensateur de soins vous a invité.	Invitations que vous avez acceptées, mais pour lesquelles vous n'avez pas encore commencé l'évaluation.	Vous pouvez reprendre ici les évaluations que vous avez temporairement sauvegardées, mais pas encore introduites.	Vous pouvez suivre ici les évaluations multidisciplinaires dont vous êtes le modérateur. À partir d'ici, vous pouvez également démarrer la modération.

Comme décrit ci-dessus, "Mes tâches" est subdivisé en quatre groupes. Les tâches mêmes sont affichées sous forme de tableau. Dans le tableau, vous voyez :

- Client : nom et prénom.
- À évaluer pour : date limite pour laquelle vous devez introduire l'évaluation.
ATTENTION : dans cet exemple, la date limite est le 30-12-2017 (à 00:00h). Autrement dit, votre évaluation doit être introduite au plus tard le 29-12-2017 à 23:59h. La date limite est la date de début (date à laquelle les invitations ont été envoyées) + 10 jours.
- Numéro de registre national : numéro de registre national du client pour lequel vous avez été invité.
- Évaluation : type d'évaluation.

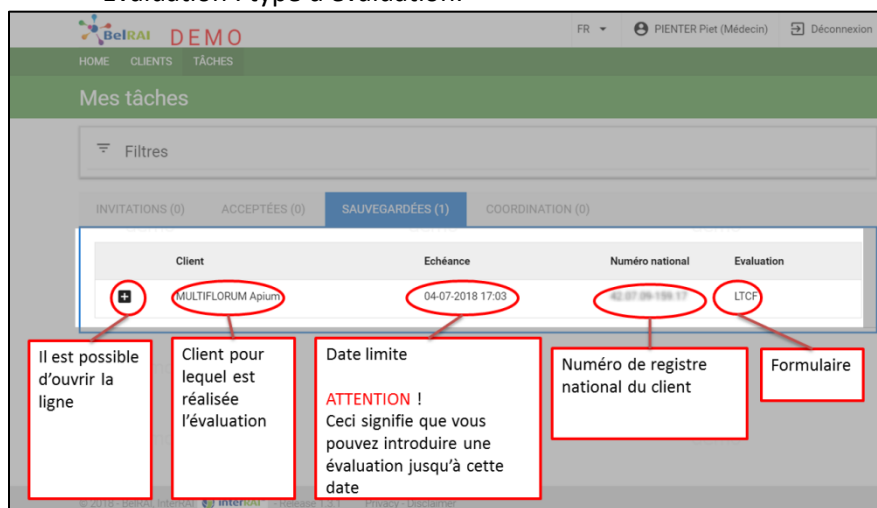


Illustration 13 : Tableau des tâches

En cliquant sur la ligne, vous obtenez plus d'informations.

- Informations supplémentaires sur le client (adresse, date de naissance).
- Le dispensateur de soins qui vous a invité (uniquement pour les invitations).
- Actions qui peuvent être entreprises. Les actions vous permettent de traiter la tâche.

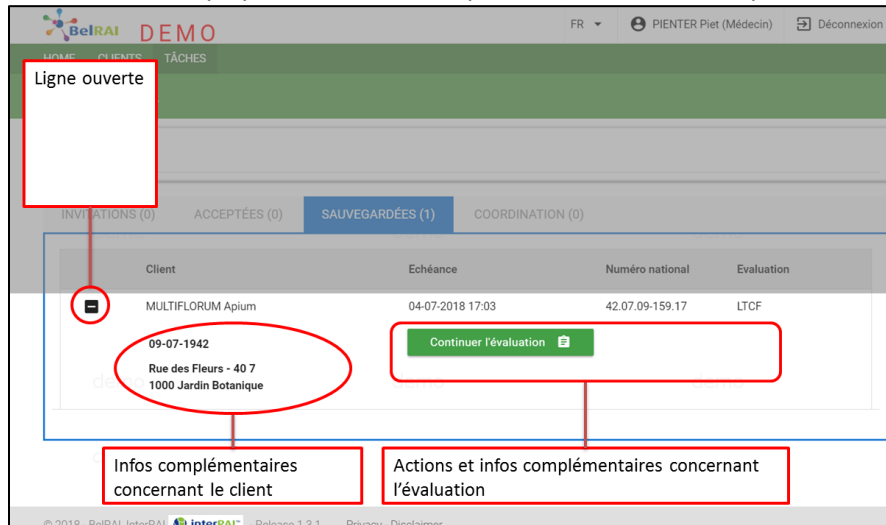


Illustration 14 : Tableau avec une tâche ouverte

3.3 Démarrer une évaluation

ÉTAPE 1

Allez au profil client. Cliquez sur le bouton "Nouvelle évaluation".

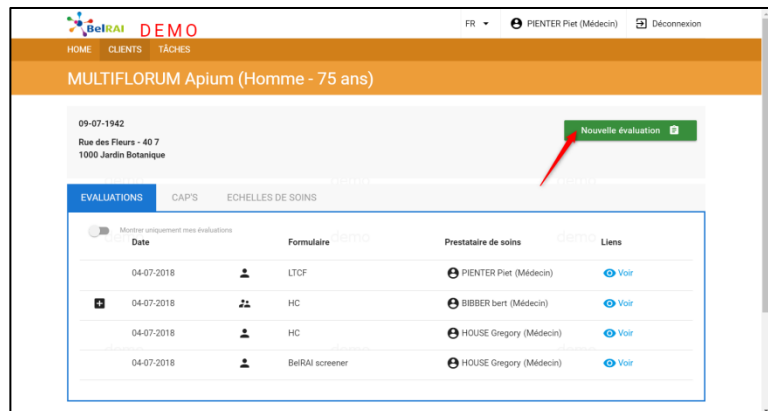


Illustration 15 : Profil client : démarrer une évaluation

ÉTAPE 2

Parcourez la configuration et confirmez pour démarrer l'évaluation.

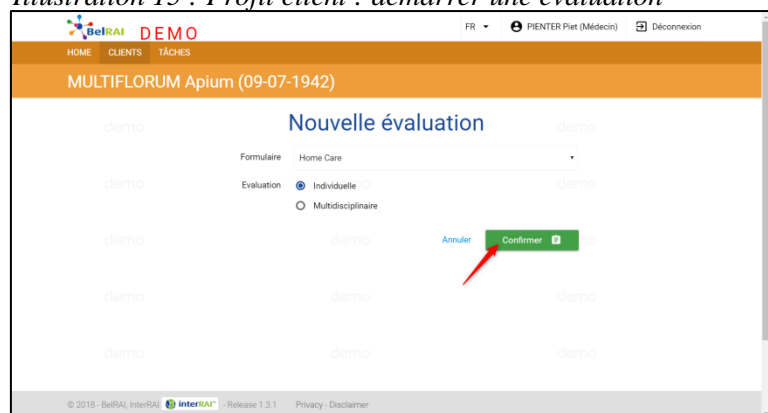


Illustration 16 : Configuration d'une évaluation

3.3.1 Configuration de l'évaluation

Une évaluation dans BelRAI est précédée d'une configuration. Dans cette configuration, vous sélectionnez l'instrument d'évaluation et les membres de l'équipe multidisciplinaire qui participeront à l'évaluation.

BelRAI comporte plusieurs instruments d'évaluation, lesquels peuvent être classés en deux grands types, à savoir les screeners (1) et les évaluations approfondies (2).

	Screeners	Évaluations approfondies
Sauvegarde temporaire possible	Non	Oui, il est possible de sauvegarder temporairement et d'introduire jusqu'à 12 heures après le début de l'évaluation.
Évaluation multidisciplinaire possible	Non	Oui
Instruments	BelRAI Screener Palliative Screener	HC, AC, PC, LTCF, MH, CMH

La page de configuration variera en fonction du type d'évaluation choisi. Plus d'options seront affichées si elles peuvent être sélectionnées. L'illustration suivante montre quelles options sont affichées lors de la configuration d'une évaluation. En fonction des options choisies, plus d'options seront affichées.

Illustration 17 : Configuration d'une évaluation

Lorsque la page de configuration s'ouvre, le premier choix est le formulaire que vous voulez remplir (**rouge**). Si vous sélectionnez ici un screener, vous n'obtiendrez plus d'options supplémentaires.

Lors de la sélection d'une évaluation approfondie, vous obtiendrez ensuite l'option permettant d'effectuer l'évaluation sous forme individuelle ou multidisciplinaire (**bleu**). Lors d'une évaluation individuelle, il n'y a pas d'options supplémentaires visibles.

Si vous souhaitez effectuer une évaluation multidisciplinaire, vous obtiendrez encore des options supplémentaires (**vert**). Vous pouvez alors :

- **Sélectionner une date de début** (celle-ci ne peut pas se situer dans le passé) ;
- **Sélectionner l'équipe de soins** (au moins un dispensateur de soins). Ce seront les participants à l'évaluation qui, à la date de début, recevront une invitation à effectuer l'évaluation ;
- **Déterminer votre propre rôle** : comme vous êtes celui qui commence l'évaluation multidisciplinaire, vous en êtes également le modérateur. Le cas échéant, vous pouvez choisir de remplir une propre évaluation avec les autres dispensateurs de soins.

3.4 Screener : déroulement et fonctionnalités

Un screener se présente sous une autre forme qu'une évaluation approfondie. Pour finaliser un BelRAI Screener, il faut répondre à toutes les questions du screener.

Contrairement à une évaluation approfondie, les screeners ne peuvent pas :

- être sauvegardés temporairement.
- apparaître sous forme de tâche.
- faire partie d'une évaluation multidisciplinaire.

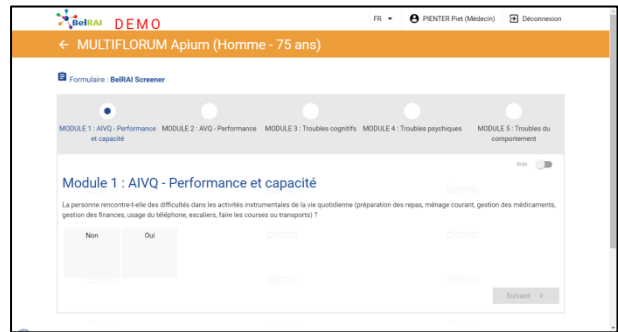


Illustration 18 : BelRAI Screener

3.4.1 Activer l'aide

Il est possible d'obtenir des informations complémentaires pour les questions et réponses. Si la fonction d'aide est activée, cela vaut pour toutes les questions. Il est toutefois possible de désactiver la fonction d'aide après coup. Si vous changez la langue de l'évaluation, le texte de l'aide changera également en fonction de la langue choisie. Attention : toutes les questions ne contiennent pas un texte d'aide.

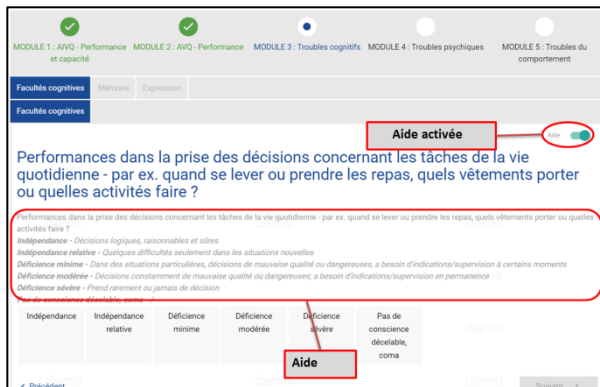


Illustration 20 : Screener - Aide désactivée

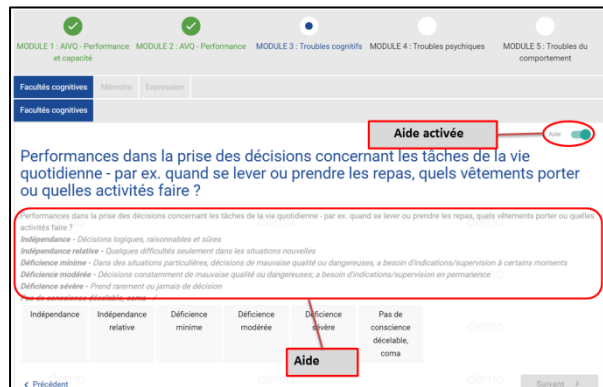


Illustration 19 : Screener - Aide activée

3.4.2 Introduire un screener

Vous ne pouvez introduire un screener que si vous avez répondu à **toutes les questions**. Un module complet se reconnaît à la coche verte. Si tous les modules sont complets (et qu'il a donc été répondu à toutes les questions), un bouton vert "Envoyer" apparaît en bas à droite. En cliquant sur ce bouton, vous introduisez le screener et obtenez les résultats de l'évaluation.

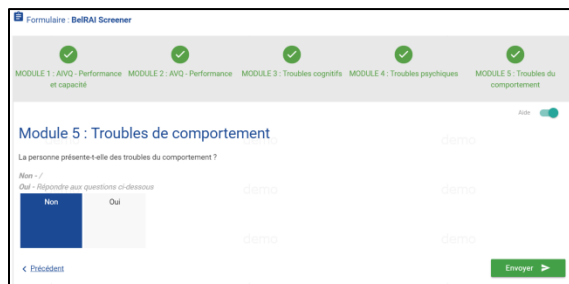


Illustration 21 : Le BelRAI Screener est complet et prêt à être introduit

3.4.3 Résultats d'un screener

Une fois le screener introduit, le résultat du screener est calculé. L'écran des résultats du screener présente les informations suivantes :

- Le score total (somscore)
- Une description de la signification du score
- Les scores de chaque module

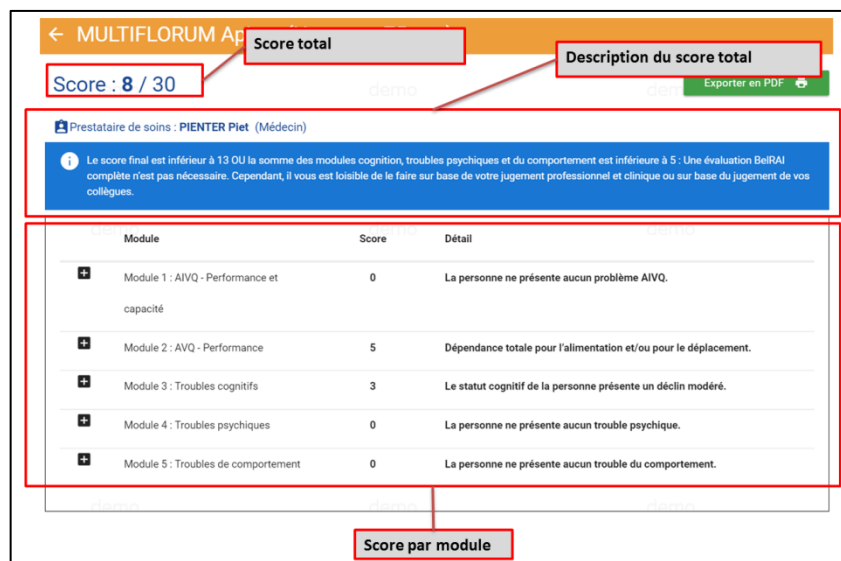


Illustration 22 : Résultats d'un BelRAI Screener

Il est en outre possible d'ouvrir les résultats par module pour visualiser les questions de ce module auxquelles il a été répondu.

Score : 8 / 30

Prestataire de soins : PIENTER Piet (Médecin)

Le score final est inférieur à 13 OU la somme des modules cognition, troubles psychiques et du comportement est inférieure à 5 - Une évaluation BelRAI

Ligne ouverte

Module	Score	Détail
Module 1 : AIVQ - Performance et capacité	0	La personne ne présente aucun problème AIVQ.

Module 1 : AIVQ - Performance et capacité Non

AIVQ - Performance et capacité

Préparation des repas

Performance Indépendant(e)

Capacité Indépendant(e)

Questions et réponses données pour ce BelRAI Screener

Illustration 23 : Résultats du screener, réponses visibles

3.4.4 Exporter en PDF

Exporter en PDF

Il est possible d'exporter un PDF à partir d'un screener finalisé. Il suffit de cliquer sur le bouton en haut. À l'exportation, vous pouvez choisir ce que vous souhaitez obtenir au format PDF. Vous pouvez choisir entre des scores et des réponses. Bien entendu, vous pouvez également les exporter ensemble. Dans ce cas, vous obtenez un fichier contenant toutes les informations que vous obtenez également à partir de la page des résultats du screener.

Que désirez-vous exporter ?

Scores

Réponses

Annuler Confirmer

Illustration 24 : Exporter un screener en PDF, déterminer l'exportation

3.5 Évaluation approfondie (individuelle) : déroulement et fonctionnalités

Une évaluation (approfondie) individuelle peut être introduite jusqu'à 12 heures après son lancement. L'évaluation peut être sauvegardée temporairement tant qu'elle n'a pas été introduite et qu'elle a été lancée moins de 12 heures auparavant.

ATTENTION ! Si l'évaluation n'a pas été introduite après 12 heures, elle est échue. Cela signifie qu'elle sera perdue pour tous les dispensateurs de soins.

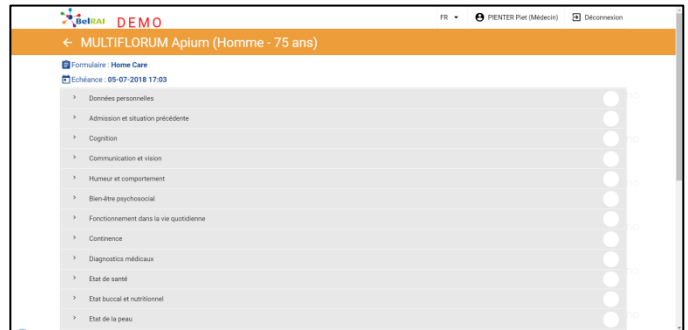


Illustration 25 : Évaluation approfondie

3.5.1 Reprendre les réponses d'un screener

Les réponses d'un BelRAI Screener peuvent être transférées vers une évaluation approfondie. Après avoir parcouru la configuration et si vous avez effectué un BelRAI Screener moins de 24 heures avant le début d'une évaluation, vous recevrez le message suivant en haut de l'évaluation : "Vous avez fait un BelRAI Screener il y a moins de 24 heures, aimeriez-vous reprendre vos réponses ?". Si vous répondez "Reprendre", les réponses du Screener seront présélectionnées. Vous ne devez pas une nouvelle fois confirmer ces réponses.

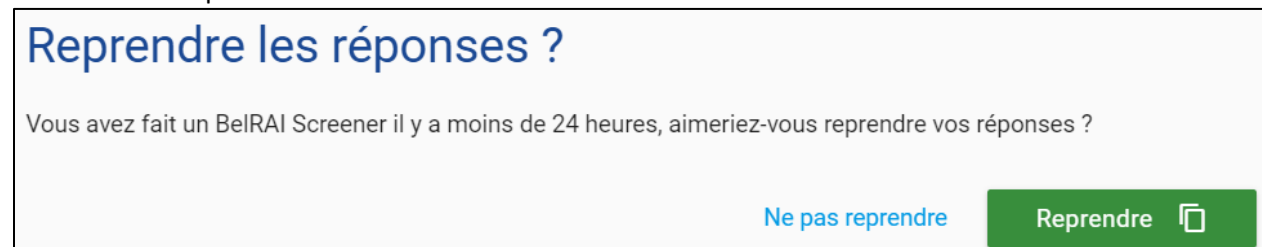


Illustration 26: Reprendre les réponses d'un BelRAI Screener

3.5.2 Sauvegarder temporairement ou supprimer

Une évaluation complète prend plus de temps qu'un BelRAI Screener. Il est dès lors possible de sauvegarder l'évaluation temporairement ou de la supprimer.

Le choix entre les deux options dépend de l'utilisateur. Si l'utilisateur a l'intention de reprendre l'évaluation dans les 12 heures prévues, il peut la sauvegarder. Si l'utilisateur n'a pas la possibilité d'introduire l'évaluation dans ce délai, il peut la supprimer.



Illustration 27 : Boutons Sauvegarde temporaire et Supprimer

Les deux boutons se trouvent au bas de l'évaluation, à côté du bouton permettant d'introduire l'évaluation.

3.5.3 Activer l'aide

Il est possible d'obtenir des informations supplémentaires aux questions et réponses. L'option permettant d'activer la fonction d'aide se trouve en haut de chaque section. Si la fonction d'aide est activée, cela vaut pour toutes les questions. Il est toutefois possible de désactiver la fonction d'aide après coup. Si vous changez la langue de l'évaluation, le texte de l'aide changera également en fonction de la langue choisie. Attention : toutes les questions ne contiennent pas un texte d'aide.

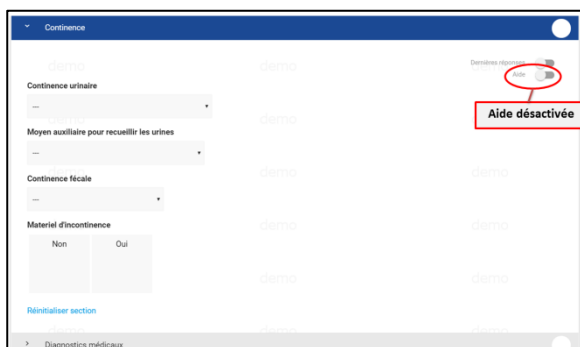


Illustration 29 : Évaluation approfondie - Aide désactivée



Illustration 28 : Évaluation approfondie - Aide activée

3.5.4 Afficher les dernières réponses

Dans BelRAI, vous pouvez également demander les dernières réponses précédentes. Ceci n'est toutefois possible que dans une évaluation approfondie, via un bouton placé dans le coin supérieur droit de la section. Si le bouton est actif, vous obtenez la dernière réponse à toutes les questions pour ce client, avec les informations suivantes :

- Le dispensateur de soins qui a formulé la réponse.
- Le moment où a été introduite l'évaluation dans laquelle se trouvait la réponse.
- Le type d'évaluation dans laquelle se trouvait la réponse.

Contrairement à la reprise des réponses d'un BelRAI Screener, vous devez ici indiquer vos propres réponses.

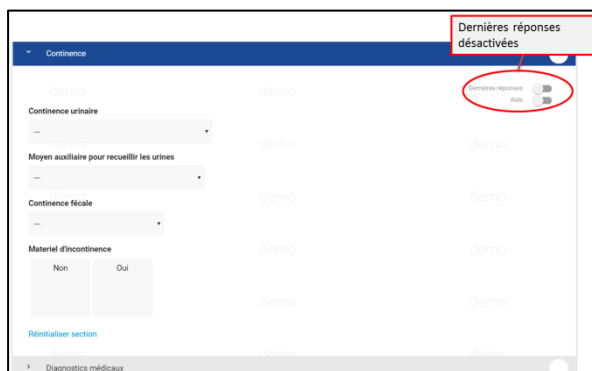


Illustration 31 : Dernières réponses non affichées

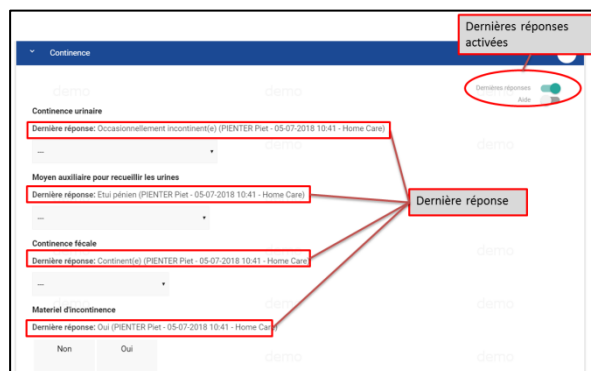


Illustration 30 : Dernières réponses affichées

3.5.5 Introduire une évaluation

Contrairement à un screener, une évaluation approfondie peut être introduite sous forme **incomplète**. À côté de chaque section figure son statut. L'illustration ci-dessous présente les différents statuts. Il est toujours possible d'introduire, sauf lorsqu'une section contient une erreur. La présence d'une erreur est indiquée par un point d'exclamation rouge.

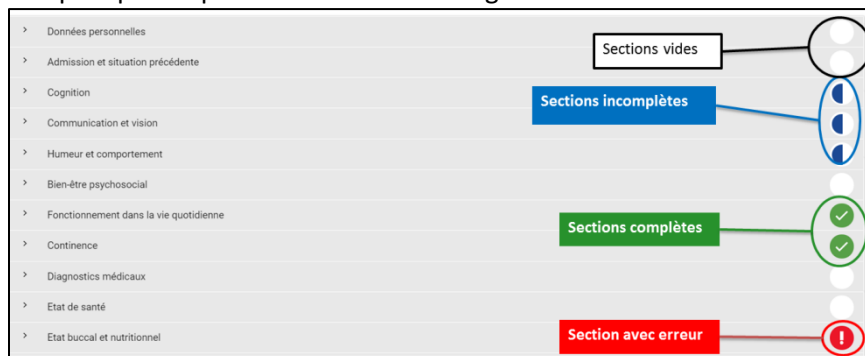


Illustration 32 : Aperçu des sections

Les différentes indications s'expliquent comme suit :

- Une section vide ne contient aucune réponse.
- Une section complète est une section dans laquelle il a été répondu à toutes les questions.
- Une section incomplète est une section dans laquelle il a été répondu à certaines questions seulement.
- Une section peut contenir des erreurs si, par exemple, une valeur trop élevée a été choisie. Vous en trouverez un exemple ci-dessous. Outre une indication sur la section, la question est entourée en rouge. Dans ce cas, le dispensateur de soins a répondu "8" à une question qui ne tolérerait qu'une valeur comprise entre 0 et 7.

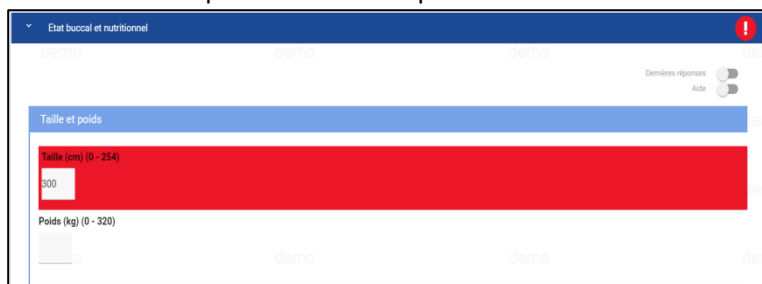


Illustration 33 : Exemple de réponse erronée

3.5.6 Résultats d'une évaluation approfondie

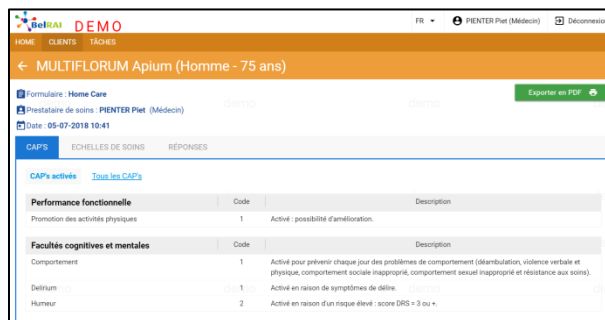
Une fois une évaluation approfondie introduite, les résultats sont calculés. Ceci n'est possible qu'une fois. Après, les réponses données à l'évaluation ne peuvent pas être adaptées. S'il s'avère qu'une réponse erronée a été donnée à une question, une nouvelle évaluation doit être lancée.

La page des résultats de l'évaluation présente les informations suivantes :

- La personne qui a introduit l'évaluation.
- Le client pour lequel l'évaluation a été réalisée.
- Le type d'évaluation.
- La date et l'heure de la finalisation de l'évaluation.

L'évaluation même est, comme toujours, composée de CAP et d'échelles de soins. Une subdivision supplémentaire est prévue spécifiquement pour les CAP :

- CAP activés : vous trouvez ici les CAP avec une valeur 1 ou plus.
- Tous les CAP : vous trouvez ici un aperçu de tous les CAP d'application à l'évaluation remplie.



Code	Description
Performance fonctionnelle	
1	Activé : possibilité d'amélioration.
Facultés cognitives et mentales	
1	Activé pour prévenir chaque jour des problèmes de comportement (désambulation, violence verbale et physique, comportement sociale inapproprié, comportement sexuel inapproprié et résistance aux soins).
1	Activé en raison de symptômes de délire.
2	Activé en raison d'un risque élevé : score DRS + 3 ou +.

Illustration 34 : Résultats d'une évaluation approfondie

3.5.7 Exporter en PDF

PDF exporter en PDF

Il est possible d'exporter un PDF à partir d'une évaluation approfondie finalisée. Il suffit de cliquer sur l'icône en haut. À l'exportation, vous pouvez choisir ce que vous souhaitez obtenir au format PDF. Vous pouvez choisir entre des CAP, des échelles de soins et des réponses. Bien entendu, vous pouvez également les exporter ensemble. Dans ce cas, vous obtenez un fichier contenant toutes les informations que vous obtenez également à partir de la page des résultats de l'évaluation.

3.5.8 Tâches pour une évaluation individuelle

La plupart des tâches s'appliquent à une évaluation multidisciplinaire. Vous ne pouvez trouver des tâches pour des évaluations individuelles que dans "Sauvegardées". Dans "Sauvegardées" figurent donc des évaluations que vous avez débutées, mais pas encore introduites.

Attention ! Une nouvelle évaluation peut être adaptée et introduite jusqu'à 12 heures après sa première ouverture. Si elle n'a pas été introduite dans ce délai, elle ne sera plus utilisable ou adaptable. L'évaluation sera donc perdue.

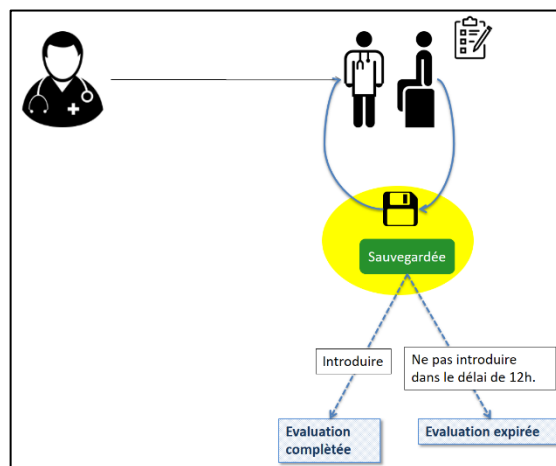


Illustration 35 : Sauvegardées pour une évaluation individuelle

3.6 Évaluation multidisciplinaire : déroulement

Une évaluation multidisciplinaire se déroule comme suit :

1. Le dispensateur de soins A configure l'évaluation ; il invite d'autres dispensateurs de soins à réaliser une évaluation pour un client déterminé.
2. À la date de début, les autres dispensateurs de soins reçoivent leurs invitations dans BelRAI. À partir de ce moment, ils ont dix jours pour finaliser une évaluation du client. À part cela, l'évaluation se déroule exactement comme si le dispensateur de soins évaluait le client individuellement.
3. Le dispensateur de soins A peut modérer les évaluations lorsque :
 - les dates limites des évaluations individuelles ont expiré (date de début + 10 jours) ;
 - toutes les évaluations individuelles ont été introduites avant cette date limite.

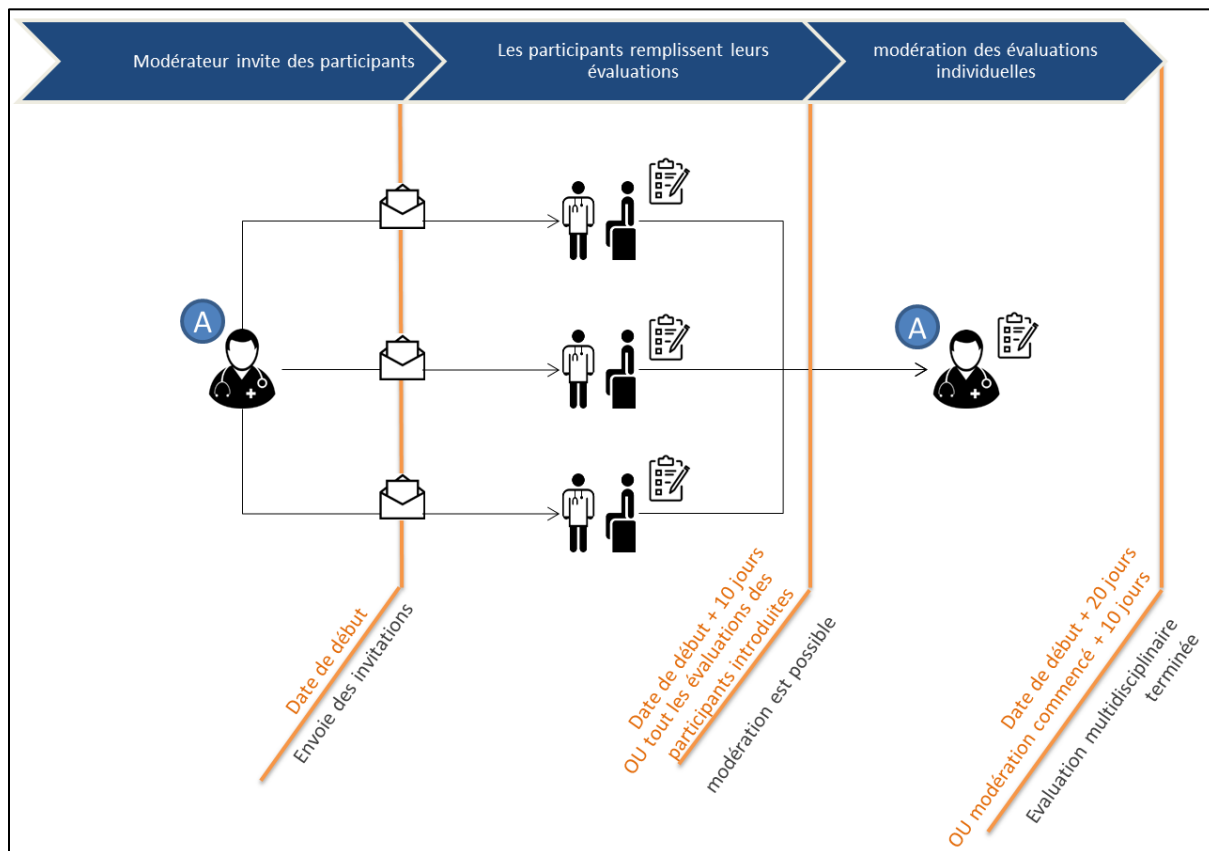


Illustration 36 : Déroulement d'une évaluation multidisciplinaire

3.6.1 Tâches pour une évaluation multidisciplinaire

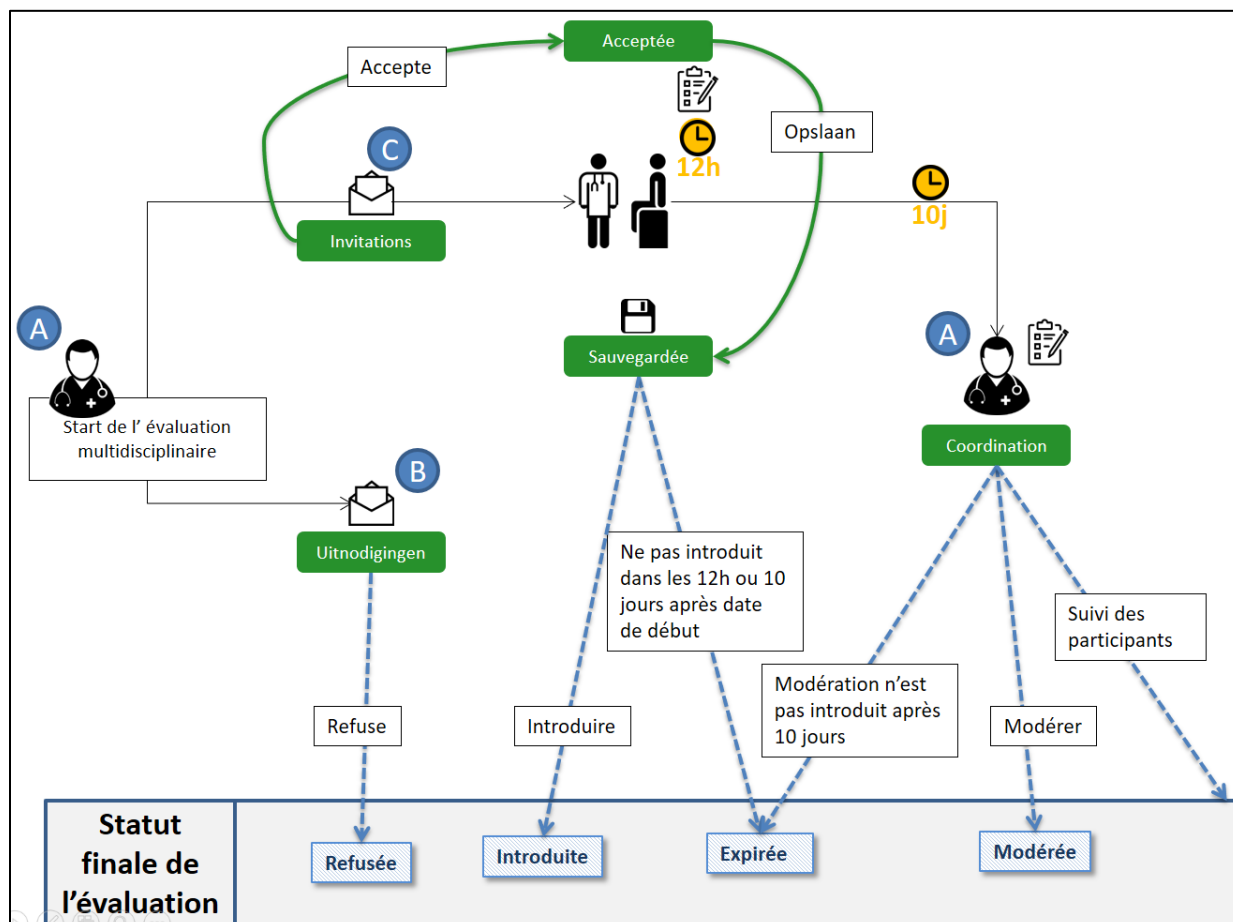


Illustration 37 : Exemple de tâches pour une évaluation multidisciplinaire

Le dispensateur de soins A commence une évaluation multidisciplinaire. Il invite les dispensateurs de soins B et C à participer à l'évaluation. À partir de ce moment, il devient modérateur de l'évaluation. À la date de début de l'évaluation, il recevra une tâche qui est visible à partir de **Coordination**. À partir de Coordination, il peut démarrer la modération et suivre l'avancement des autres dispensateurs de soins.

Les dispensateurs de soins B et C reçoivent l'invitation à la date de début de l'évaluation.

LE DISPENSATEUR DE SOINS B REFUSE LA TÂCHE

1. Le dispensateur de soins B trouve l'invitation dans **Invitations** parmi ses tâches. Il décide de ne pas introduire d'évaluation et refuse l'évaluation via ses actions. La tâche est ainsi clôturée pour lui.
2. Le dispensateur de soins A suit l'évaluation via **Coordination**. Il y voit que le dispensateur de soins B reçoit le statut "refusé".

LE DISPENSATEUR DE SOINS C ACCEPTE LA TÂCHE

1. Le dispensateur de soins C trouve l'invitation dans **Invitations** parmi ses tâches. Il décide d'accepter l'invitation. La tâche est ainsi déplacée vers **Acceptées**.
2. À partir de **Acceptées**, il commence l'évaluation. Entre-temps, il sauvegarde l'évaluation. L'évaluation est ainsi déplacée vers **Sauvegardées**.

3. À partir de Sauvegardées, il reprend la tâche. Il finalise l'évaluation et l'introduit.
4. La tâche est ainsi clôturée pour le dispensateur de soins C.

DÉLAI D'ÉVALUATION EXPIRÉ

Dans cet exemple, le dispensateur de soins C introduit à temps son évaluation. Il est toutefois possible que le délai d'évaluation expire. Ceci peut se produire de trois manières.

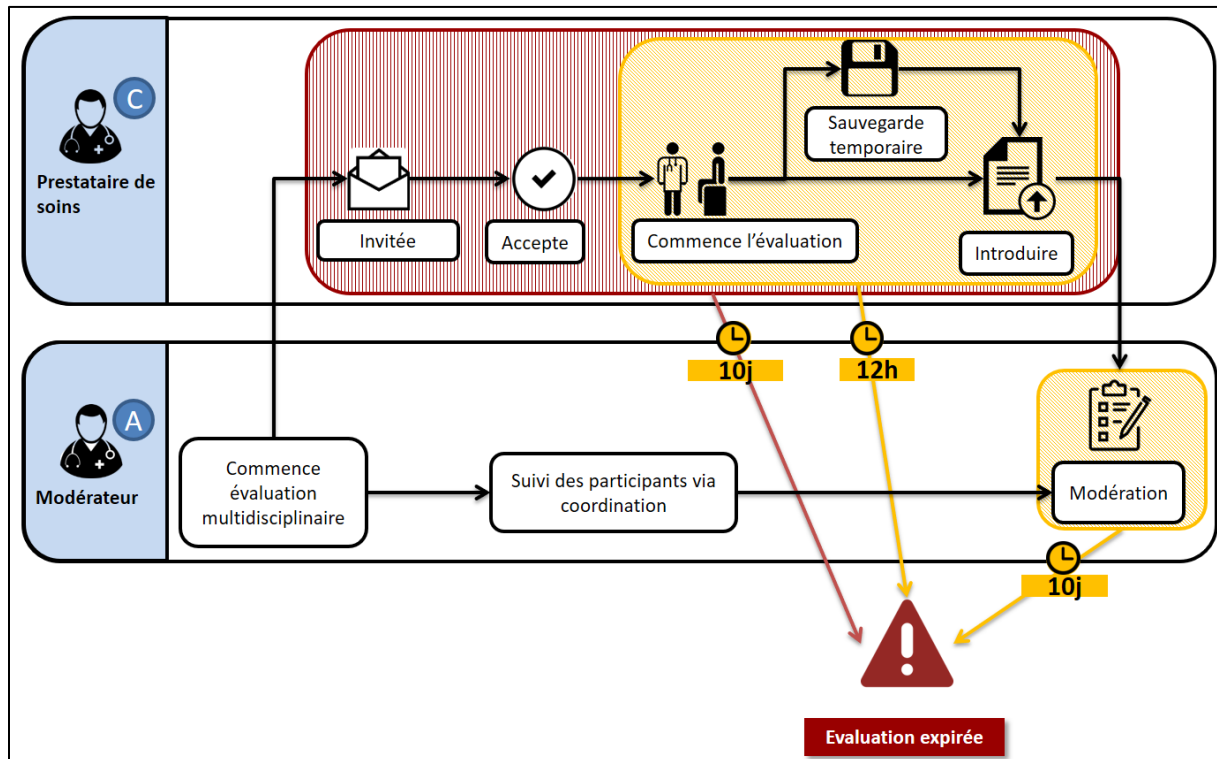


Illustration 38 : Délai d'évaluation expiré dans le cas d'une évaluation multidisciplinaire

Invité à une évaluation multidisciplinaire

Le délai d'évaluation peut expirer de deux manières : après que le coordinateur a démarré l'évaluation multidisciplinaire, les dispensateurs de soins invités ont 10 jours pour évaluer le client. S'ils n'introduisent pas d'évaluation dans ces 10 jours, le délai d'évaluation expire. Dans ce cas, ils ne peuvent plus introduire d'évaluation qui puisse entrer en ligne de compte dans la modération de l'évaluation.

Lorsque les dispensateurs de soins invités commencent à remplir une évaluation, ils disposent de 12 heures, comme pour une évaluation individuelle. Si l'évaluation reste ouverte plus de 12 heures, le délai d'évaluation expire. Une nouvelle évaluation peut alors être démarrée depuis **Accepté**, parce que la date limite pour les évaluations individuelles n'a pas encore expiré.

Vous êtes modérateur d'une évaluation multidisciplinaire

Le modérateur peut réaliser une évaluation modérée après :

- l'expiration de la date limite pour les évaluations individuelles (entourées en rouge) ;
- que tous les dispensateurs de soins invités ont introduit leur évaluation.

Il a 10 jours pour introduire cette modération. S'il ne le fait pas, le délai d'évaluation expire et il n'y a pas d'évaluation modérée.

COORDINATION

La **coordination** a deux buts :

1. Offrir au modérateur (personne qui a démarré et modérera l'évaluation multidisciplinaire) un aperçu de l'avancement des dispensateurs de soins invités.
2. Démarrer la modération. Ceci est possible :
 - après l'expiration de la date limite pour les évaluations individuelles (10 jours) ;
 - si tous les dispensateurs de soins ont introduit ou refusé une évaluation. Dans ce cas, le modérateur peut choisir de démarrer la modération plus tôt.

Si le modérateur n'introduit pas à temps le rapport modéré (dans les 10 jours qui suivent l'expiration de la date limite pour les évaluations individuelles ou le lancement prématuré de l'évaluation), le délai d'évaluation de la modération expirera. Dans ce cas, un rapport modéré n'est pas disponible.

Mes tâches

Filtres

INVITATIONS (0) ACCEPTÉES (0) MODÉRATION (1)

Client	Echéance	Numéro national	Evaluation
MULTIFLORUM Apium 09-07-1942 Rue des Fleurs - 40 7 1000 Jardin Botanique	25-07-2018 00:00		HC

Prestataire de soins	Date	Statut
BIBBER bert	-	Invité
HOUSE Gregory	-	Invité

La modération est possible dès que la date d'échéance est atteinte ou dès que tous les participants ont terminés leur évaluation.

Illustration 39 : Coordination dans BelRAI.