**Rencontre de suivi des interventions TC / TGC**

***EXEMPLE***

 ***NB : Les sections en bleu ont été complétées à la rencontre précédente. Les sections en jaune doivent être complétées en préparation à la rencontre de monitoring. Les sections en blanc sont complétées pendant la rencontre***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Client**Nom, Prénom | **No° Dossier** **xxxxx** | **Date de la rencontre (jj/mm/aaaa)**xx-xx-xxxx |
| **Participants** |
| Nom du participant | Nom du participant | Nom du participant |  |
| Nom du participant | Nom du participant |  |  |

|  |
| --- |
| **Analyse du comportement-cible** |
| **Description du comportement-cible** |
| *Notez ici le comportement-cible, généralement issus de l’analyse multimodale, et rigoureusement suivi au moyen d’une mesure objective.* |
| **Niveau de base et période de compilation** | **Données du mois précédent**  | **Évolution depuis la dernière rencontre** |
| (Période 0) : du … au … : x comportements-cible / semaine | (Période précédente) : Du … au … : x comportements-cible / semaine | (Période actuelle) : Du … au … : x comportements-cible / semaine |
| **Éléments significatifs expliquant l’évolution du comportement-cible** | **# hypothèse(s) impliquée(s) dans le PAMTGC** |
| *Notez ici les circonstances expliquant les comportements-cible survenus depuis la dernière rencontre de monitoring. Formulez clairement et simplement chaque élément, en précisant la date de l’événement si possible, les antécédents et les conséquences du comportement. Chaque événement peut être décrit individuellement, mais des regroupements peuvent être possibles si plusieurs événements similaires surviennent.* | *Notez le # de(s) l’hypothèse(s) du PAMTGC expliquant le mieux l’événement.* |
|  |  |
|  |  |
| *Inscrire les autres circonstances significatives survenus depuis la dernière rencontre de monitoring, ayant probablement un lien avec le comportement-cible ou pouvant expliquer l’évolution constatée.*  |  |
| **Efficacité des interventions des premiers niveaux** |
| *Décrire l’efficacité perçue des interventions de niveaux 1-2 : Sont elles applicables et appliquées? Permettent-elles un Retour au calme rapide? Permettent-elles d’éviter l’escalade vers les niveaux supérieurs? Si un problème est rencontré, il est possible qu’une révision de la Prévention active soit nécessaire.* |

|  |
| --- |
| **Suivi des objectifs du PI** |
| **Objectifs** | **Évolution depuis la dernière rencontre** |
| *Inscrire chacun des objectifs formulés dans le PAM-TGC ainsi que celui inscrit dans SIPAD concernant le comportement cible.* | *Inscrire l’évolution depuis la dernière rencontre. Inscrire les résultats en utilisant les données des Sommaires ou autres grilles d’observation en fonction du critère d’atteinte prévu. En l’absence de données quantitatives, inscrire l’évolution subjective constatée.*  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Orientations relatives au PAM-TGC** |
| **Hypothèses du PAM-TGC expliquant l’évolution du comportement**  | **Éléments du PAM-TGC à implanter**  | **Sections** | **Responsables** | **Échéance** | **Résultats pour le client** | **Nouvelle Échéance** |
| Hypothèses générales tirées du PAM-TGC qui expliquaient une évolution défavorable des comportements-cibles lors de la rencontre précédente. | Interventions sélectionnées lors de la dernière rencontre, tirées du PAM-TGC, permettant de solutionner les facteurs contextuels ou les facteurs de traitement de l’information et les vulnérabilités relatives à l’hypothèse retenue. | Section du PAM | Reponsable | Date | *Lors de la préparation, inscrire les résultats obtenus suite à l’application de la recommandation, du point de vue du client. Évitez d’utiliser cette cellule pour justifier un retard dans l’application d’une recommandation.*  | *Seulement si la recommandation doit être reportée.* |
| *Pendant la rencontre de monitoring, une ou plusieurs hypothèses du PAM-TGC pourront être « copiées-collées » ici pour expliquer une évolution défavorable des comportements-cibles depuis la dernière rencontre…* | *Les interventions permettant de solutionner les facteurs contextuels ou les facteurs de traitement de l’information et les vulnérabilités relatives à l’hypothèse retenue seront « copiés-collés » ici pendant la rencontre.* | Section du PAM | Reponsable | Date |  |  |
| *Si les hypothèses du PAM-TGC n’expliquent pas l’évolution du comportement observée dans le dernier mois, une nouvelle hypothèse devrait être formulée en respectant les principes de la formulation d’hypothèses telle que prévue dans l’analyse multimodale. Cette nouvelle hypothèse devra être ajoutée au PAM-TGC.* | *Si les interventions déjà prévues au PAM-TGC ne suffisent pas pour intervenir efficacement sur le comportement observé dans le dernier mois, d’autres interventions pourraient être formulées. Ces nouvelles interventions devront être inscrites dans le PAM-TGC.* | Section du PAM | Reponsable | Date |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Autres éléments du PAM-TGC à implanter**  | **Sections** | **Responsables** | **Échéance** | **Résultats pour le client** | **Nouvelle Échéance** |
| Autres interventions issues du PAM-TGC sélectionnées par l’équipe de monitoring lors de la rencontre précédente, devant être implantées.  | Section du PAM | Reponsable | Date | *Lors de la préparation, inscrire les résultats obtenus suite à l’application de la recommandation. Évitez d’utiliser cette cellule pour justifier un retard dans l’application d’une recommandation.*  | *Seulement si la recommandation doit être reportée.* |
| *Si le comportement-cible évolue favorablement, ou si l’équipe juge qu’elle dispose des ressources suffisantes, d’autres interventions tirés du PAM-TGC pourraient être implantés. Inscrivez ces éléments ici.* | Section du PAM | Reponsable | Date |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Modifications à apporter au document PAM-TGC** | **Sections** | **Responsables** | **Échéance** | **Fait?** | **Nouvelle Échéance** |
| Modifications à apporter au PAM-TGC décidées par l’équipe de monitoring lors de la rencontre précédente. | Section du PAM | Reponsable | Date | *S’il y a lieu, inscrivez ici que la modification a été faite.*  | *Seulement si la recommandation doit être reportée.* |
| *Inscrire en détail tous les ajouts et modifications devant être faits au document PAM-TGC.* | Section du PAM | Reponsable | Date |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Orientations organisationnelles** |
| Le coordonateur du secteur est responsable de faire le suivi des tâches lui ayant été confiées lors de la rencontre précédente. |

|  |
| --- |
| **Problèmes médicaux et psychiatriques** |
| **Problèmes rencontrés** | **Orientations : Complétées (date)** | **Orientations : À faire**  | **Responsables** | **Échéance** | **Nouvelle Échéance** | **Résultats pour le client** |
| Tout problème de nature médicale ou psychiatrique préoccupant pour l’équipe constaté lors de la dernière rencontre de monitoring. | Actions ayant été décidées par l’équipe ou recommandations relatives à la santé physique, ayant déjà été complétées dans le passé mais n’ayant pas menée à une résolution complète du problème. Les résultats spécifiques à cette action peuvent être notés dans cette case. | Actions ayant été décidées par l’équipe ou recommandations relatives à la santé physique lors de la dernière rencontre. | Responsable | Date | *Au besoin* | *Lors de la préparation, inscrire les résultats obtenus suite à l’application de la recommandation, du point de vue du client. Évitez d’utiliser cette cellule pour justifier un retard dans l’application d’une recommandation.*  |
| *Lister ici les problèmes psychiatriques ou médicaux qui demanderont un intervention des collaborateurs en santé physique.* |  | *Inscrire les actions recommandées par l’équipe interdisciplinaire ou les collaborateurs en santé physique..* | Responsable | Date |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Autres orientations(Varia)** |
| **Problèmes rencontrés** | **Orientations : Complétées (date)** | **Orientations : À faire**  | **Responsables** | **Échéance** | **Nouvelle Échéance** | **Résultats pour le client** |
| Tout autre problème concernant le client traité par l’équipe lors de la dernière rencontre de monitoring. | Actions ayant été décidées par l’équipe, ayant déjà été complétées dans le passé mais n’ayant pas menée à une résolution complète du problème. Les résultats spécifiques à cette action peuvent être notés dans cette case. | Actions ayant été décidées par l’équipe lors de la dernière rencontre. | Responsable | Date | *Au besoin* | *Lors de la préparation, inscrire les résultats obtenus suite à l’application de la recommandation, du point de vue du client. Évitez d’utiliser cette cellule pour justifier un retard dans l’application d’une recommandation.*  |
| *Cette section permet d’inscrire tout autre problème concernant le client et devant être traité immédiatement par l’équipe interdisciplinaire.*  |  | *Inscrire les actions recommandées par l’équipe interdisciplinaire.* | Responsable | Date |  |  |
| *NB : Les éléments de la section Varia devraient être limités au maximum et ne devraient pas être traités en priorité lors de la rencontre de monitoring. Au besoin, une autre rencontre pourrait être planifiée pour adresser ces éléments.* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prochaine rencontre****interdisciplinaire (jj/mm/aa)** |  | **Rédigé par** | Initiales SAC / Psych. Éd. |