

# Outils d'évaluation 2– Encadrement

CanMEDS Communicateur

## Échelle d'évaluation de lettres de consultation

Le contenu ci-dessous, rédigé par S. Dojeiji, E Keely et K. Myers. Vous pouvez utiliser, reproduire et modifier ce contenu à vos propres fins non commerciales, à condition d'indiquer clairement vos changements et de créditer les auteurs. L'auteur principal doit être avisé (à [canmeds@collegeroyal.ca](mailto:canmeds@collegeroyal.ca)) de tout changement apporté à cet outil et de l'effet de son utilisation sur le programme de la personne qui l'utilise. Les auteurs peuvent révoquer cette autorisation à tout moment, par écrit.

REMARQUE : Le contenu ci-dessous peut avoir été modifié et ne plus représenter l'opinion ou le point de vue du Collège royal.

### Directives à l'intention de l'évaluateur :

- Les compétences en communication peuvent s'acquérir avec le temps. Au moyen du formulaire ci-dessous, aidez l'apprenant à mieux comprendre son niveau d'expertise en communication en lui offrant de la rétroaction pertinente et confidentielle.
- Cette information sera présentée à l'apprenant sous forme agrégée, afin de l'aider à s'améliorer.
- Veuillez remettre ce document en respectant la confidentialité :

à \_\_\_\_\_

d'ici le \_\_\_\_\_

- Encerclez la bonne réponse pour chaque énoncé.

Nom du résident : \_\_\_\_\_ Année de formation : \_\_\_\_\_

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### CONTENU

<b>1. HISTORIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cerne le problème principal/motif du renvoi</li><li>• Décrit la plainte principale</li><li>• Cerne les antécédents pertinents</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Énumère les médicaments actuels (si approprié)</li><li>• Autres éléments d'antécédents pertinents :<ul style="list-style-type: none"><li>- facteurs psychosociaux, fonctionnels, familiaux, systémiques, etc.</li></ul></li></ul>		
<b>FAIBLE</b> <b>1</b> Données pertinentes manquantes	<b>LIMITE</b> <b>2</b>	<b>ACCEPTABLE</b> <b>3</b> Plupart des données pertinentes sont présentes	<b>BIEN</b> <b>4</b>	<b>EXCELLENT</b> <b>5</b> Toutes les données pertinentes sont présentes

## 2. EXAMEN PHYSIQUE

- Aborde les éléments révélés par l'examen en lien avec le problème dont se plaint le patient

<b>FAIBLE 1</b>	<b>LIMITE 2</b>	<b>ACCEPTABLE 3</b>	<b>BIEN 4</b>	<b>EXCELLENT 5</b>
Données pertinentes manquantes		Plupart des données pertinentes sont présentes		Toutes les données pertinentes sont présentes

## 3. IMPRESSION DU CAS ET PLAN

- Formule un diagnostic ou diagnostic différentiel
- Propose un plan de traitement
- Explique la raison expliquant le plan de traitement (éducation)

- Indique si le plan a été discuté ou non avec le patient
- Indique qui sera responsable des éléments du plan et du suivi
- Répond aux questions du médecin traitant (le cas échéant)

<b>FAIBLE 1</b>	<b>LIMITE 2</b>	<b>ACCEPTABLE 3</b>	<b>BIEN 4</b>	<b>EXCELLENT 5</b>
N'aborde pas les préoccupations clés. Ne répond pas aux questions du médecin traitant. Absence des raisons expliquant les recommandations. Aucun élément d'éducation. Aucune indication de qui fera quoi.		Aborde la plupart des préoccupations clés. Répond aux questions du médecin traitant. Présente quelques raisons expliquant les recommandations. Aucun élément d'éducation. Aborde partiellement qui sera responsable du plan de traitement et du suivi.		Aborde toutes les préoccupations clés. Répond aux questions du médecin traitant. Présente toutes les raisons expliquant les recommandations. Offre des éléments d'éducation. Présente un plan clair de qui fera quoi et qui sera responsable du suivi. Aborde ce qui a été dit au patient.

## 4. CLARTÉ ET CONCISON

- Mots utilisés :
  - courts (moins de trois syllabes)
  - forme active plutôt que passive
  - utilisation minimale de jargon médical et de mots/phrases de remplissage
  - aucune répétition de mots ou de phrases

- Longueur des phrases :
  - une idée par phrase
  - moins de trois lignes par phrase
- Longueur des paragraphes :
  - un sujet par paragraphe
  - moins de quatre à cinq phrases par paragraphe

<b>FAIBLE 1</b>	<b>LIMITE 2</b>	<b>ACCEPTABLE 3</b>	<b>BIEN 4</b>	<b>EXCELLENT 5</b>
Trop de mots, message imprécis, mots/phrases redondants, trop de jargon et de remplissage, forme passive, phrases et paragraphes trop longs.		Texte concis, jargon minimal, un peu de forme active, certaines phrases courtes, certaines phrases avec une seule idée, certains paragraphes courts.		Texte concis, clair et organisé, aucune répétition (mots, phrases), aucun jargon ni remplissage, forme active prédominante, phrases courtes, une idée par phrase et paragraphe.

## 5. STRUCTURE DE LA LETTRE

- Titres et sous-titres
- Mise en page visuellement attrayante, beaucoup d'espaces vides
- Listes à puces ou numérotées, tableaux et graphiques (si approprié)
- Information facile à lire rapidement

<b>FAIBLE 1</b>	<b>LIMITE 2</b>	<b>ACCEPTABLE 3</b>	<b>BIEN 4</b>	<b>EXCELLENT 5</b>
Pas de sous-titres ni espaces vides, pas de listes à puces ni d'énumérations, pas de tableaux, et difficile à lire en diagonale.		Quelques sous-titres, espaces vides, listes à puces et énumérations; facile à lire en diagonale; plupart des éléments clés faciles à trouver.		Titres clairs et appropriés, beaucoup d'espaces vides, listes à puces et énumérations, tableaux et graphiques; très facile à lire en diagonale.

## ÉVALUATION GLOBALE DE LA LETTRE

- Mesure dans laquelle la lettre est utile au médecin traitant

<b>FAIBLE 1</b>	<b>LIMITE 2</b>	<b>ACCEPTABLE 3</b>	<b>BIEN 4</b>	<b>EXCELLENT 5</b>
Lettre peu utile, manque de contenu, aucun élément de style pour rendre le texte facile à lire, éléments importants difficiles à trouver.		Généralement utile, contenu clé présent, peu ou pas d'éléments d'éducation, certains éléments de style, plupart des points clés faciles à trouver (au moins l'impression du cas et le plan)		Lettre informative, points d'éducation présents, éléments clés faciles à trouver.

<b>Forces</b>	<b>Amélioration souhaitée</b>
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Commentaires: