

PAS-À-PAS DE L'INTERVENTION DE GROUPE EN VIDÉOCONFÉRENCE

Ce document est complémentaire à la [procédure clinique sur la télépratique](#). Il se veut un outil clinique pour vous rappeler les différentes étapes à réaliser pour l'intervention de groupe en vidéoconférence. Nous vous prions de faire la lecture de la procédure avant de débiter toute intervention de groupe.

En préparation :

- Réalisez une intervention préalable par contact téléphonique ou en personne (individuellement) :
 - Présentez les objectifs de l'intervention de groupe ainsi que les avantages, limites et risque liés à la télésanté ([Aide-mémoire Avantages, limites et risques liés à la télésanté](#));
 - Informez l'utilisateur des règles de fonctionnement du groupe en vidéoconférence ([Aide-mémoire à l'intention du participant](#));
 - Assurez-vous avec l'utilisateur qu'il possède le matériel nécessaire à la vidéoconférence :
 - Matériel informatique (appareil doté de micro, haut-parleurs et caméra fonctionnels ainsi que d'un accès internet d'au moins 10 Mbit/sec);
 - Carte d'assurance-maladie;
 - Matériel requis pour l'intervention de groupe;
 - Complétez le protocole d'urgence clinique et technique pour la télépratique en groupe et faites-en mention au dossier de l'utilisateur ([Beauce-Etchemin seulement](#) et [les autres secteurs](#)).
 - Validez et consignez le consentement au dossier de l'utilisateur;
 - *Astuce pour le consentement à obtenir à chacune des rencontres : dans les courriels contenant les liens pour les rencontres, inscrire « *Le fait de cliquer sur l'hyperlien suivant témoigne de votre consentement à la télépratique pour la séance qui suivra ainsi que de votre engagement à respecter les règles de fonctionnement qui y sont associées.* » Cela vous évitera de demander le consentement à chaque rencontre.
- Faites parvenir les informations et documents suivants à l'utilisateur par courriel :
 - [Autorisation pour l'utilisation d'un moyen de communication électronique](#);
 - [Aide-mémoire à l'intention du participant](#);
 - Protocole d'urgence clinique et technique pour la télépratique complété;
 - Lien pour accéder à la plate-forme électronique lors de la première rencontre;
 - Avis de confidentialité (voir dans la procédure).

Lors de la première rencontre :

- Rappelez les règles de fonctionnement et le protocole d'urgence clinique et technique;
- Expliquez brièvement le fonctionnement de la plate-forme utilisée (p. ex : clavardage, lever la main, ouverture et fermeture des micros...) et les utiliser pour que les gens s'engagent verbalement à respecter les règles de fonctionnement.

Lors des rencontres de groupe :

- Avant chaque rencontre, individuellement, procédez à la double identification et recueillez les coordonnées d'urgence, en individuel (avec zoom, possibilité de le faire avec la fonction « changement de salle », en créant des salles pour chaque participant et en les ramenant en grand groupe par la suite);
- Présentez votre carte d'employé pour vous identifier;
- Rappelez brièvement les règles de fonctionnement et le protocole d'urgence clinique et technique;
- Rétroagissez sur la rencontre. Recueillez les commentaires des participants sur le déroulement de la rencontre pour vous ajuster au besoin.

Pour favoriser le contact avec les participants :

- Regardez la caméra (et non les visages des participants sur l'écran);
- Tenez-vous à environ 1,3 m de l'écran;
- Disposez votre tête le plus près possible du cadre supérieur du moniteur;
- Assurez-vous que les participants voient l'animateur ou les autres intervenants invités.

Après les rencontres :

- Réalisez la tenue de dossier, après chaque rencontre : inscrire, dans une note évolutive, que l'intervention s'est déroulée en vidéoconférence et que vous avez complété le protocole d'urgence clinique et technique pour la télépratique avec l'utilisateur.