

# DÉPLOIEMENT DE CONTACT TÉLÉSANTÉ

## Liste de contrôle

PHASE	COCHER	PRÉCISION	OUTILS DISPONIBLES
<b>1 – PRÉALABLES</b>			
Visualiser la démonstration	<input type="checkbox"/>		<a href="#">Démonstration de l'outil</a>
Évaluer les besoins cliniques en interne avec les utilisateurs potentiels	<input type="checkbox"/>	Il pourrait s'agir de tous les professionnels de la santé faisant partie de l'équipe du personnel soignant (ex.: médecin, infirmière, nutritionniste, ergothérapeute, etc.) du résident ou de l'utilisateur.	Document pour analyser le besoin - A3  Pour obtenir ce document, veuillez contacter <a href="#">le centre de coordination en télésanté de votre territoire</a>
Effectuer la demande d'accompagnement auprès du centre de coordination de la télésanté (CCT) de votre territoire	<input type="checkbox"/>	Les pilotes télésanté doivent faire la demande auprès de leur CCT d'appartenance.	<a href="#">Trouver le centre de coordination en télésanté de votre territoire</a>
Confirmer les besoins à combler	<input type="checkbox"/>		
Confirmer les professionnels de la santé à impliquer	<input type="checkbox"/>		
Valider les flux de communication requis à la trajectoire actuelle	<input type="checkbox"/>		
Déterminer les niveaux d'accès requis.	<input type="checkbox"/>		
<b>2 – PRÉREQUIS MATÉRIELS</b>			
Avoir une adresse courriel du Réseau (RSSS) afin de pouvoir utiliser les outils d'Office 365 (réf.: Teams)	<input type="checkbox"/>	La demande de compte Microsoft Office 365 doit être faite à la Direction des ressources informationnelles (DRI) de l'établissement. Pour les ressources temporaires, il est possible d'utiliser un compte invité Teams.	<a href="#">Procédure de création du compte invité Teams</a>
Avoir accès à l'équipement technologique requis (ordinateur fixe, ordinateur portable, tablette, téléphone intelligent)	<input type="checkbox"/>	S'informer auprès de la DRI de l'établissement si besoin d'équipement supplémentaire	

### 3 – PRÉREQUIS RESSOURCES HUMAINES (rôles à assigner selon l'organisation du service au sein de l'établissement/de l'installation)

Identifier le porteur du projet	<input type="checkbox"/>	Personne qui prend en charge le projet. Elle agit à titre de leader dans la mise en place de Contact Télésanté dans les installations de l'établissement. Elle coordonne toutes les étapes de la mise en place de l'outil.	
Identifier le superutilisateur	<input type="checkbox"/>	Personne qui est le point de référence pour toutes les communications liées à l'outil. Elle agit aussi comme experte auprès des autres utilisateurs de l'établissement et les accompagne dans l'utilisation de l'outil.	
Identifier le responsable de l'octroi des droits d'accès	<input type="checkbox"/>	Personne qui est en charge d'octroyer les droits d'accès au canal Teams aux intervenants, et ce, en fonction de leur niveau de droits.	
Identifier le responsable de la saisie initiale des données pour le volet Patients	<input type="checkbox"/>	Personne qui saisit les données initiales de l'ensemble des usagers dans l'outil.	
Identifier le responsable de la saisie initiale des données pour le volet Unités	<input type="checkbox"/>	Personne qui saisit les données initiales des unités dans l'outil.	
Identifier le responsable de la mise à jour des données pour le volet Patients	<input type="checkbox"/>	Personne qui met à jour les données sur les usagers. Par exemple, cette personne est responsable d'ajouter les nouveaux usagers et de retirer les usagers décédés ou transférés dans une autre installation.	
Identifier le responsable de la mise à jour des données pour le volet Unités	<input type="checkbox"/>	Personne qui met à jour les informations concernant les unités.	
Identifier les responsables de la mise à jour des données pour le volet Rondes	<input type="checkbox"/>	Personnes qui mettent à jour les informations cliniques pour chaque usager. Tous les professionnels utilisant l'outil sont responsables de la mise à jour de ces informations.	
Identifier le responsable de l'extraction des rapports	<input type="checkbox"/>	Personne qui a la charge d'extraire les données pour produire les rapports selon les besoins émis par l'établissement pour la reddition de compte.	