

Evaluation des Besoins pour la Communication Alternative et Augmentée (CAA)

Prénom et Nom de l'utilisateur de CAA: _____

Date: _____

Observations/Retour des aidants: _____

Cette Evaluation des Besoins peut être complétée lors de l'évaluation initiale pour l'implémentation du dispositif de CAA ou lors des évaluations successives.

Note : Cette Evaluation des Besoins est plus efficace si elle est complétée par différents membres de l'équipe de CAA — avec autant de retours possibles de la personne avec un besoin complexe de communication elle-même.

A. Sujets de conversation – Les sujets de conversation sont des thèmes dont vous aimez parler. Cochez les colonnes appropriées. Nommez le mode de communication le plus communément utilisé (par ex. parole, gestes, expression faciale, tableaux / classeur de communication low tech, dispositif de communication high tech).

Sujets de conversation	Peut déjà en parler	Voudrait en parler	Pas d'actualité maintenant	Mode(s) de communication habituel(s)	Efficacité du mode actuel de communication	
					+	-
Choix quotidiens (ex. habits, nourriture,...)						
Activités quotidiennes (ex. jeux, tâches ménagères, hobbies)						
Travail / école						
Vie sociale (ex. jeux, café, cartes...)						
Vie communautaire (ex. banque, pharmacie, restaurant, ...)						
Récits (ex. passés, actuels, futurs)						
Consignes (ex. soins, destinations, ...)						
Nouvelles, événement en cours...						

A. Sujets / Suite

Sentiments et émotions						
Besoins ou problèmes physiques						
Autre _____						
Autre _____						
Autre _____						

B. Compétences Communicatives – Vous utilisez une variété de compétences communicatives lors des conversations. Cochez les colonnes appropriées. Nommez le mode de communication le plus communément utilisé.

Compétences Communicatives	Facile et efficace	Difficile actuellement	Pas d'actualité maintenant	Mode(s) de communication habituel(s)	Efficacité du mode actuel de communication	
					+	-
Prêter attention.						
Attirer l'attention.						
Me présenter à quelqu'un.						
Débuter une conversation.						
Maintenir une conversation (ex. tours de parole, commentaires ...).						
Introduire un sujet ou en changer.						
Interrompre.						
Poser des questions.						
Répondre à des questions oui/ non.						
Répondre à des questions familières / routinières (ex. Comment ça va ? Comment s'est passé ton weekend ? Comment tu t'appelles ?).						
Répondre à des questions moins familières.						
Répondre à des questions qui demandent une réponse plus spécifique (ex. Qu'as-tu fait pendant les vacances de Février ? Qu'est-ce que tu as préparé pour le dîner?).						
Décrire / discuter de quelque chose plus en profondeur (ou détailler une information)/						
Dire une blague ou une histoire.						

B. Compétences communicatives / suite

Donner des ordres.						
Dire à mon partenaire de communication qu'il n'a pas compris.						
Savoir que mon partenaire de communication ne m'a pas compris.						
Répéter mon message quand je n'ai pas été compris.						
Reformuler mon message d'une façon différente.						
Donner à mon partenaire de communication une définition quand je n'ai pas été compris.						
Écrire.						
Trouver une information dont je sais qu'elle est dans mon dispositif de communication.						

C. Environnement de Communication – Dans quels environnement ou situations de communication communiquez-vous et à quelle fréquence ? Cochez les colonnes appropriées. Nommez le mode de communication le plus communément utilisé.

Environnements de communication / situations	À quelle fréquence? (par jour, semaine, mois, autre....)	Difficile de le savoir	Pas d'actualité maintenant	Mode(s) de communication habituel(s)	Efficacité du mode actuel de communication	
					+	-
À la maison						
À l'école / au travail						
Dans ma communauté						
En face à face						
En groupe						
Au téléphone						
Avec des personnes familières (famille, amis)						
Avec des personnes peu connues						
Avec des professionnels habitués à la CAA						
Avec des professionnels peu habitués à la CAA						
À distance, en écrivant						
Autre						
Autre						

D. Partenaires de Communication – Qu'est-ce qui est important que votre partenaire de communication sache faire ? Cochez tout ce qui s'applique à vous.

- Ne m'interrompt pas.
- Ne devine pas ce que je suis en train de dire.
- Devine ce que je suis en train de dire.
- Me donne du temps en plus pour dire ce que je veux.
- Me pose des questions pour se rapprocher de mon sujet de conversation.
- Me donne des opportunités de communiquer.
- Ralentit quand il me parle.
- Utilise l'écriture, le dessin ou les gestes pour m'aider à comprendre.
- Simplifie ses phrases.
- M'aide à trouver ce dont j'ai besoin dans mon classeur / dispositif de communication.
- Autre :

Qui est votre:

- Meilleur partenaire de communication :

- Partenaire de communication le plus fréquent :

- Partenaire de communication préféré :

Notes: