Handicap Invisible
LA LESION CEREBRALE

La temporalité

Handi Espoir

Avant le rendez-vous

Poser le rendez-vous	**Privilégier les rendez-vous en début de journée** : la personne ne sera pas fatiguée et il y aura moins de monde en salle d'attente.
S'assurer que la personne pourra honorer son rdv	**Informer l'aidant** de la date et de l'heure du rendez-vous. **Rappeler** la personne la veille. **Vérifier la prise de note sur l'agenda** : la personne a-t-elle noté l'heure, le lieu, le motif du rdv ? **Proposer à la personne de programmer un rappel** sur son téléphone si elle le souhaite.

Le jour du rendez-vous

En cas d'attente	La notion de "durée" est difficile à maîtriser. • privilégier des repères stables (ex : "quand la porte va s'ouvrir" plutôt que "dans 10 minutes"). • utiliser un sablier, un minuteur • éviter les attentes longues
Rassurer	La désorientation dans le temps et l'espace peut donner lieu à des questions répétitives : • répondre aux questions autant de fois que nécessaire. • rappeler à la personne qui vous êtes, pourquoi elle a rdv, où nous sommes.