

# FEUILLE DE TRAVAIL DÉFENSE DE VOS DROITS

Cette feuille de travail est conçue pour vous aider à élaborer votre plan de défense.

## SECTION A : DÉFINIR LA NATURE DE L'ENJEU

Mettez par écrit en quoi consiste le problème auquel vous êtes confronté. Pensez à décrire les faits uniquement. Songez à l'évolution du problème et aux échanges que vous avez eus avec des professionnels, etc.

## SECTION B : CLARIFIER L'ENJEU

Pensez à deux ou trois éléments du problème qui, selon vous, sont les plus importants. Par exemple, « je n'avais pas accès à certains médicaments lorsque j'en ai eu besoin » ou « il n'y avait pas assez de spécialistes pour que j'obtienne une consultation dans un délai raisonnable ».

## SECTION C : DÉFINIR SES OBJECTIFS

Quels résultats souhaitez-vous obtenir? Par exemple, « avoir accès à davantage de rhumatologues dans ma région » ou « faire en sorte que mes médicaments soient couverts par le régime provincial d'assurance-médicaments ».

**SECTION D : RACONTER SON HISTOIRE**

Pour raconter votre histoire avec efficacité, vous devez présenter les éléments du problème de façon organisée. Décrivez votre expérience en 100 mots ou moins.

**SECTION E : IDENTIFIER SON INTERLOCUTEUR**

À qui voulez-vous raconter votre histoire? Assurez-vous que l'interlocuteur visé est une personne ou un groupe de personnes en mesure de vous aider à obtenir les résultats visés. Veuillez indiquer le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et l'adresse électronique de cette personne ou de ce groupe de personnes.

**SECTION F : RÉDIGER DES MESSAGES CLÉS**

Rédigez deux ou trois messages clés qui susciteront l'intérêt de votre interlocuteur. Chacun des messages clés doit comporter moins de 25 mots!

**SECTION G : PRÉCISER SA DEMANDE**

Formulez votre demande en précisant exactement ce que vous attendez de votre interlocuteur.

**SECTION H : PRÉVOIR LES PROCHAINES ÉTAPES**

Résumez ce à quoi vous vous êtes engagé et ce que votre interlocuteur a promis de faire. Indiquez les dates butoirs s'il y a lieu.