

Danh sách chuẩn bị buổi hẹn

Vài ngày trước

- ☐ Xác nhận ngày, giờ và địa chỉ đầy đủ, gồm tòa nhà, tầng hoặc số phòng
- ☐ Hỏi văn phòng chỗ đậu xe, nên vào cửa nào và cần đến sớm bao lâu
- ☐ Sắp xếp người đưa đón và ghi tên, số điện thoại của người lái cùng một người dự phòng
- ☐ Hỏi người thân muốn có người vào cùng hay chờ bên ngoài
- ☐ Viết ra các câu hỏi, câu quan trọng nhất ở đầu
- ☐ Gom các giấy tờ như giấy tờ tùy thân có ảnh, thẻ bảo hiểm và các mẫu đơn văn phòng đã gửi
- ☐ Nếu nhân viên y tế đã yêu cầu danh sách thuốc đang dùng, hãy chuẩn bị đúng như được yêu cầu
- ☐ Ghi lại số điện thoại văn phòng phòng khi đến trễ

Ngày hôm trước

- ☐ Xác nhận lại với người lái về việc đưa đón và giờ đón
- ☐ Để giấy tờ tùy thân, các thẻ, mẫu đơn và danh sách câu hỏi vào một túi hoặc bì cạnh cửa
- ☐ Sạc điện thoại và mang theo dây sạc nếu có thể phải chờ lâu
- ☐ Xem thời tiết và chuẩn bị sẵn quần áo, giày dép
- ☐ Chuẩn bị chai nước và món ăn nhẹ nếu người thân muốn
- ☐ Tính giờ thức dậy ngược từ giờ được đón

Ngày hẹn

- ☐ Xuất phát sớm để dư thời gian cho kẹt xe, đậu xe và làm thủ tục
- ☐ Mang theo túi hoặc bìa hồ sơ, kính và máy trợ thính nếu người thân có dùng
- ☐ Mang theo thứ gì đó để đọc hoặc làm trong lúc chờ
- ☐ Thống nhất vai trò của bạn: ghi chép, hỏi một câu cụ thể hay chờ bên ngoài
- ☐ Hỏi hết các câu trong danh sách của người thân trước khi về
- ☐ Xin quây tiếp tân nhắc hẹn hoặc giấy tờ cho bước tiếp theo

Sau đó

- ☐ Ghi ngày hẹn tiếp theo vào lịch của gia đình
- ☐ Đặt hoặc xác nhận người đưa đón cho lần hẹn tới
- ☐ Chia sẻ việc hậu cần với gia đình (ngày giờ, đưa đón) theo ý muốn của người thân
- ☐ Cất ghi chú riêng ở nơi người thân chọn, không để trên bàn chung
- ☐ Cất giấy tờ vào bìa hồ sơ hẹn của người thân
- ☐ Trả lại đồ đã mượn và cất túi về chỗ cũ

Chỉ là thông tin chung, không phải lời khuyên về y tế, pháp lý, tài chính hay an toàn chuyên môn. Trong trường hợp khẩn cấp, hãy gọi 911.