

10 Claus per Redactar Informes Mèdics Entenedors

Guia pràctica per a professionals sanitaris

INFORIA - Professionals al teu costat



Índex

- i Introducció: La importància de la comunicació clara
- 1 Utilitza un llenguatge senzill i accessible
- 2 Estructura clara amb apartats ben definits
- 3 Evita l'excés de terminologia tècnica
- 4 Redacta conclusions clares i operatives
- 5 Inclou exemples concrets i pràctics
- 6 Organitza la informació de forma lògica
- 7 Revisa i corregeix abans d'enviar
- 8 Adapta el to segons el destinatari
- 9 Documenta adequadament les observacions
- 10 Mantén la confidencialitat i l'ètica professional
- ∞ Resum i recursos addicionals



Introducció: La importància de la comunicació clara

La redacció d'informes mèdics és una habilitat fonamental per a qualsevol professional sanitari. Un bon informe no només documenta l'estat del pacient, sinó que també facilita la comunicació entre professionals, ajuda en la presa de decisions clíniques i pot ser decisiu en processos legals o administratius.

Aquest e-book presenta 10 claus essencials per redactar informes mèdics que siguin comprensibles per a tots els destinataris, des d'altres professionals sanitaris fins a pacients i familiars, passant per gestors administratius i agents legals.



Objectius d'aquesta guia:

- Millorar la claredat i comprensió dels teus informes
- Reduir malentesos i errors de comunicació
- Optimitzar el temps de redacció
- Complir amb els estàndards professionals i legals

CLAU 1


Utilitza un llenguatge senzill i accessible

El primer pas per redactar un informe comprensible és utilitzar un llenguatge clar i directe. Evita construccions gramaticals complexes i opta sempre per la simplicitat sense perdre precisió.

Principis bàsics:

- **Frases curtes:** Màxim 20-25 paraules per frase
- **Veu activa:** Prefereix "El pacient presenta" enlloc de "Es presenta al pacient"
- **Temps verbal consistent:** Utilitza principalment el present per observacions actuals
- **Paraules concretes:** Evita abstraccions innecessàries

✗ Evita ✓ Utilitza El subjecte manifesta simptomatologia depressiva El pacient presenta símptomes de depressió S'observa una millora significativa El pacient ha millorat notablement Es recomana implementar intervencions terapèutiques Recomano iniciar teràpia psicològica

 **CONSELL:** Llegeix el teu informe en veu alta. Si has de parar a respirar més de dues vegades en una frase, probablement és massa llarga.

CLAU 2

Estructura clara amb apartats ben definits

Una estructura ben organitzada permet al lector trobar ràpidament la informació que cerca i comprendre millor el context clínic del pacient.

Estructura recomanada:

1. **Dades identificatives** (anònimes però útils)
2. **Motiu de consulta** (raó per la qual acudeix)
3. **Antecedents rellevants** (mèdics, familiars, personals)
4. **Observacions clíniques** (què has observat)
5. **Valoració professional** (diagnòstic o hipòtesi)
6. **Recomanacions** (tractament, seguiment)

EXEMPLE: Exemple d'estructura clara:

1. DADES DEL PACIENT

Dona de 34 anys, casada, mare de dos fills...

2. MOTIU DE CONSULTA

Acudeix per ansietat i problemes de son...

3. ANTECEDENTS

Sense antecedents psiquiàtrics previs...

Consells per a una bona estructura:

- Utilitza títols i subtítols clarament identificables
- Mantén la coherència en l'ordre dels apartats

- Separa visualment cada secció
- Inclou un resum executiu si l'informe és llarg

CLAU 3


Evita l'excés de terminologia tècnica

Encara que és important mantenir la precisió clínica, l'ús excessiu de terminologia tècnica pot fer l'informe incompreensible per a molts destinataris.

Troba l'equilibri correcte:

- **Defineix termes tècnics:** Quan hakis d'utilitzar terminologia especialitzada, explica-la
- **Utilitza sinònims:** Alterna entre termes tècnics i descripcions senzilles
- **Contextualitza:** Explica què significa el terme en la situació concreta
- **Prioritza la comprensió:** La precisió no ha de sacrificar la claredat

 Terme tècnic	 Explicació senzilla
Disfòria	Sentiment general de malestar o tristesa
Anhedònia	Pèrdua de capacitat per gaudir d'activitats plaenteres
Labilitat emocional	Canvis ràpids i freqüents d'estat d'ànim

 **CONSELL:** Imagina que estàs explicant el cas a un col·lega que no és especialista en la teva àrea. Aquesta perspectiva t'ajudarà a trobar l'equilibri correcte.

CLAU 4

| Redacta conclusions clares i operatives

Les conclusions són sovint la part més llegida de l'informe. Han de ser concises, comprensibles i orientades a l'acció.

Elements d'una bona conclusió:

- **Diagnòstic o hipòtesi principal:** Què passa amb el pacient
- **Pronòstic:** Quina evolució s'espera
- **Recomanacions específiques:** Què cal fer
- **Terminis:** Quan s'han de dur a terme les accions

EXEMPLE: Exemple de conclusió operativa:

DIAGNÒSTIC: Trastorn d'ansietat generalitzada amb símptomes depressius secundaris.

PRONÒSTIC: Favorable amb tractament adequat. Millora esperada en 8-12 setmanes.

RECOMANACIONS:

- Iniciar teràpia cognitivo-conductual (1 sessió/setmana)
- Valorar tractament farmacològic amb psiquiatra
- Revisió en 4 setmanes

Evita conclusions vagues:

- "Requereix seguiment" → Especifica quan i amb quin professional
- "Millora progressiva" → Defineix en quins aspectes i en quin termini

- "Tractament adequat" → Detalla quin tipus de tractament



CLAU 5


Inclou exemples concrets i pràctics

Els exemples específics il·lustren millor la situació del pacient que les descripcions generals, facilitant la comprensió i la presa de decisions.

Tipus d'exemples a incloure:

- **Situacions concretes:** Episodis específics que exemplifiquen els símptomes
- **Comportaments observats:** Què has vist durant la consulta
- **Frases literals:** Comentaris textuais del pacient (amb permís)
- **Esdeveniments desencadenants:** Situacions que agreugen o milloren els símptomes

 Descripció genèrica	 Exemple concret
Presenta crisis d'ansietat	Experimenta palpitations, suor i sensació de falta d'aire quan ha de parlar en públic
Dificultats de son	Triga 2-3 hores a adormir-se i es desperta 4-5 vegades cada nit
Problemes de concentració	No pot llegir més de 10 minuts seguits ni seguir programes de televisió

 **CONSELL:** Utilitzar cites directes del pacient pot ser molt útil, però assegura't sempre de tenir el seu consentiment i de preservar la seva dignitat.

CLAU 6

| Organitza la informació de forma lògica

L'ordre en què presentes la informació afecta directament la comprensió del lector. Segueix una seqüència lògica que faciliti el seguiment del cas.

Principis d'organització:

- **Cronològic:** Del passat al present, o de l'inici dels símptomes fins ara
- **Per importància:** De la informació més rellevant a la menys crítica
- **Per sistemes:** Organitzat per àrees (cognitiva, emocional, conductual)
- **Causa-efecte:** Dels desencadenants a les conseqüències

EXEMPLE: Exemple d'organització cronològica:

INICI: Els símptomes van començar fa 6 mesos...

EVOLUCIÓ: Durant els primers 3 mesos...

ACTUAL: En les últimes setmanes...

PERSPECTIVA: Es preveu que en els propers mesos...

Consells per mantenir l'ordre:

- Utilitza connectors temporals (primer, després, finalment)
- Agrupa informació similar en el mateix apartat
- Evita salts temàtics bruscos
- Referencia informació prèvia quan sigui necessari

CLAU 7

| Revisa i corregeix abans d'enviar

La revisió és una etapa crucial que pot marcar la diferència entre un informe professional i un de mediocre. Dedica sempre temps a aquest procés.

✓ Checklist de revisió:

1. **Ortografia i gramàtica:** Utilitza correctors automàtics i revisa manualment
2. **Coherència interna:** Assegura't que no hi ha contradiccions
3. **Completesa:** Verifica que no falta informació important
4. **Claredat:** Llegeix des de la perspectiva del destinatari
5. **Format:** Comprova tipus de lletra, espaiats i estructura



CONSELL: Deixa passar almenys una hora entre l'escriptura i la revisió. Això et permetrà veure l'informe amb ulls frescos i detectar errors que abans havies passat per alt.

🔍 Errors comuns a evitar:

- **Dates inconsistents:** Verifica que totes les dates siguin correctes
- **Dades contradictòries:** Assegura't que la informació sigui coherent
- **Referències incompletes:** Cita adequadament fonts i proves
- **Terminologia inconsistent:** Utilitza els mateixos termes per als mateixos conceptes



EXEMPLE: Exemple de contradicció a evitar:



"El pacient nega antecedents depressius... Va ser tractat per depressió l'any passat"

✓ "El pacient té antecedents de depressió tractada l'any passat, actualment en remissió"

CLAU 8

| Adapta el to segons el destinatari

El mateix contingut clínic pot presentar-se de manera diferent segons qui sigui el destinatari de l'informe. Adaptar el to i el nivell de detall és essencial.

Tipus de destinataris i adaptacions:

Per a altres professionals sanitaris:

- Pots utilitzar més terminologia tècnica
- Inclou detalls sobre mètodes d'avaluació
- Referencia criteris diagnòstics específics
- Detalla recomanacions de tractament

Per a professionals legals o administratius:

- Enfocament en capacitats funcionals
- Explicacions clares de termes mèdics
- Relació directa entre símptomes i limitacions
- Conclusions operatives i mesurables

Per a pacients i familiars:

- Llenguatge totalment accessible
- Explicacions detallades de termes tècnics
- Enfocament en aspectes pràctics del dia a dia
- To empàtic i esperançador quan sigui apropiat

Professional sanitari

Professional legal

Pacient/Família

"Presenta
simptomatologia
compatible amb TAG
segons criteris DSM-5"

"Compleix criteris per
trastorn d'ansietat que
limita la seva capacitat
laboral"

"Experimenta ansietat
intensa que li dificulta les
activitats diàries"



Mantén sempre l'equilibri entre:

- Precisió tècnica i comprensibilitat
- Objectivitat professional i empatia humana
- Detall clínic i síntesi pràctica
- Confidencialitat i transparència necessària

CLAU 9

Documenta adequadament les observacions

Una documentació adequada de les observacions clíniques és fonamental per a la qualitat de l'informe i per a la protecció legal del professional.

Elements a documentar:

- **Observacions objectives:** Què has vist, escoltat o mesurat
- **Observacions subjectives:** Què explica el pacient
- **Proves realitzades:** Tests, avaluacions, mesures utilitzades
- **Fonts d'informació:** D'on prové cada dada

Principis per documentar:

1. **Sigues específic:** Evita generalitzacions vagues
2. **Diferencia fonts:** Clarifica què és observació directa i què és informació reportada
3. **Inclou context:** Situació en què es van fer les observacions
4. **Fecha les observacions:** Quan va tenir lloc cada avaluació

EXEMPLE: Exemples de documentació adequada:

✗ "Estava nerviós"

✓ "Durant l'entrevista (15/03/2024) es va observar: inquietud motora, sudoració, veu temblorosa"

✗ "Té problemes de memòria"

✓ "El pacient reporta dificultats per recordar noms (info. reportada). En el test MMSE (15/03/2024) va obtenir 24/30 punts"



CONSELL: Utilitza sempre la regla dels "4 W": Who (qui), What (què), When (quan), Where (on). Això t'assegurarà que documentes adequadament el context de cada observació.



Consideracions legals:

- **Objectivitat:** Evita interpretacions sense base objectiva
- **Precisió:** No exageris ni minimitzis les observacions
- **Completesa:** Documenta tant aspectes positius com negatius
- **Traçabilitat:** Assegura't que es pugui seguir el fil del raonament clínic

CLAU 10

Mantén la confidencialitat i l'ètica professional

La confidencialitat és un pilar fonamental de la pràctica clínica. Cada informe ha de complir amb els més alts estàndards ètics i legals de protecció de dades.

Principis de confidencialitat:

- **Minimització de dades:** Inclou només informació clínicament rellevant
- **Anonimització:** Evita identificadors únics innecessaris
- **Proporcionalitat:** El nivell de detall ha de ser proporcional a l'objectiu
- **Seguretat:** Protegeix l'informe durant tota la seva gestió

Consideracions legals:

- **Consentiment informat:** Assegura't que el pacient ha consentit l'informe
- **RGPD/LOPD:** Compleix amb la normativa de protecció de dades
- **Finalitat específica:** L'informe ha de tenir un objectiu clar i legítim
- **Dret d'accés:** El pacient té dret a accedir al seu informe

Evita incloure:

- Informació no rellevant per a l'objectiu de l'informe
- Detalls íntims que no afectin el diagnòstic o tractament
- Opinió personals no basades en evidència clínica
- Informació de terceres persones sense consentiment

Protecció durant el procés:

1. **Redacció:** Treballa en entorn segur i privat
2. **Emmagatzematge:** Utilitza sistemes segurs i encriptats
3. **Transmissió:** Envia per canals segurs i autoritzats
4. **Arxiu:** Segueix protocols de conservació i eliminació



CONSELL: Abans d'enviar qualsevol informe, pregunta't: "Si jo fos el pacient, m'agradaria que aquesta informació estigués escrita així i fos compartida amb aquesta persona?"



EXEMPLE: Exemple de redacció respectuosa:



"Té una vida sentimental caòtica amb múltiples parelles"



"Reporta dificultats en les relacions de parella que generen estrès emocional"



Resum: Les 10 Claus Essencials

- ✓ **Llenguatge senzill:** Utilitza paraules clares i frases curtes
- ✓ **Estructura clara:** Organitza amb apartats ben definits
- ✓ **Terminologia equilibrada:** Evita l'excés tècnic innecessari
- ✓ **Conclusions operatives:** Redacta recomanacions específiques i accionables
- ✓ **Exemples concrets:** Il·lustra amb situacions reals
- ✓ **Organització lògica:** Segueix un ordre coherent i fàcil de seguir
- ✓ **Revisió exhaustiva:** Dedica temps a corregir i millorar
- ✓ **Adaptació al destinatari:** Ajusta el to segons el lector
- ✓ **Documentació rigorosa:** Registra observacions de forma precisa
- ✓ **Confidencialitat absoluta:** Protegeix la privacitat del pacient



Recursos addicionals

Per continuar millorant les teves habilitats de redacció clínica:

- ✓ **Col·legis professionals:** Consulta les guies del teu col·legi
- ✓ **Formació continuada:** Cursos de comunicació sanitària
- ✓ **Literatura especialitzada:** Manuals de redacció mèdica
- ✓ **Supervisió professional:** Feedback de col·legues experimentats

INFORIA - Professionals al teu costat

inforia@inforia.cat

© 2024 INFORIA. Tots els drets reservats.