

SOCIÁLNÍ SLUŽBA

PŘÍMÁ PÉČE = úvazky v pověření → provozní doba

= to, co nás zajímá ve výkonech

VÝKON: „POČET HODIN PŘÍMÉ PRÁCE...“

ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU SLUŽBY/PÉČE

**= to, co nás nezajímá
ve výkonech**

- VEDENÍ
- PROJEKTOVÁ
ADMINISTRATIVA

*Je možné, že ojedinělé, dílčí
úkoly provádějí i pracovníci
v přímé péči. Ale budou
marginální, neberou se
v úvahu...*

PŘÍMÁ PRÁCE

= jeden konkrétní klient

- KOMUNIKACE S KLIENTEM
FACE-TO-FACE
- KOMUNIKACE S KLIENTEM
TELEFONICKY

*Zaznamenávat reálný čas
(online komunikace se zatím
nesleduje - pokud je významná,
uvést v komentáři)*

NEPŘÍMÁ PRÁCE VE PROSPĚCH KLIENTA

= ve prospěch jednoho konkrétního klienta

- KOMUNIKACE S KLIENTY PŘES
SOCIÁLNÍ SÍŤ, MAIL
- ZÁPISY KE KLIENTŮM
- PŘÍPRAVA NA KONZULTACI
- KLIENTSKÁ PORADA
- PORADA NAD KLIENTY MIMO
PRAVIDELNÉ PORADY - mimořádně
- KOMUNIKACE S INSTITUCEMI VE
PROSPĚCH KLIENTA

*Je možné vykázat souhrnně jako součet
aktivit zaznamenaných částečně
v dokumentaci klienta a částečně
v dokumentaci zařízení. Netřeba počítat po
minutách.*

NEPŘÍMÁ PRÁCE

NEPŘÍMÁ PRÁCE NESOUVISEJÍCÍ S KLIENTEM

= další zajištění poskytování služby

- ÚDRŽBA PROSTOR
- PROVOZNÍ PORADY
- VZDĚLÁVÁNÍ (včetně
vyhledávání si info z oboru)
- SUPERVIZE – i klientská
- MANAŽERSKÉ INTERVIZE
- JEDNÁNÍ S JINÝMI SLUŽBAMI
- PLÁNOVÁNÍ
- ZAŠKOLOVÁNÍ NOVÝCH
PRACOVNÍKŮ, STÁŽISTI
- PRÁCE S METODIKAMI
- PŘÍPRAVA PROGRAMU (NÁKUP
MATERIÁLU, PŘÍPRAVA
PROSTOR, ADMINISTRATIVA
K PROGRAMU)
- TVORBA MATERIÁLŮ PRO
KLIENTY, LETÁKY, NÁSTĚNKY