

Plan de consulta inicial a personal y familiares Initial Staff and Family Consultation Plan

NOMBRE DEL CLIENTE		NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CASO	
NOMBRE DEL PROVEEDOR	NOMBRE DE LA AGENCIA DEL PROVEEDOR	FECHA EN QUE SE ELABORÓ O MODIFICÓ EL PLAN	
<p>Meta del miembro del personal o la familia (P/F): Incluya una breve descripción de la situación del miembro del personal o la familia para la que se requiere una consulta al personal y la familia:</p>			
<p>Apoyo necesario para ayudar al P/F a avanzar hacia su meta: marque todas las que correspondan.</p> <p><input type="checkbox"/> Observación de las acciones del miembro del P/F</p> <p><input type="checkbox"/> Demostrar técnicas apropiadas al P/F</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta telefónica</p> <p><input type="checkbox"/> Derivación a un grupo de apoyo a familias u organización activista</p> <p>Describe:</p>			
<p>¿Existe actualmente un plan terapéutico o relacionado para el cliente que miembro del personal o la familia necesita ayuda para cumplir? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si contestó que sí, identifique el componente del plan terapéutico o relacionado para el que se dará consulta al miembro del P/F.</p>			
<p>Si contestó que no, identifique qué consulta se brinda al personal o la familia y qué derivaciones se harán (de haberlas):</p>			
Metas y objetivos SMART			
Describa las metas y objetivos SMART abordados con el P/F, como aparecen en la Política 4.19. No puede haber más de tres metas por plan.			Las metas y objetivos SMART son: <ul style="list-style-type: none"> • Específicas • Medibles • Alcanzables • Relevantes • Con límite de tiempo
Meta 1			
Meta 2			
Meta 3			
Estrategias de consulta para alcanzar las metas			
Meta 1			
Meta 2			
Meta 3			

Criterios de conclusión de las metas, establecidos en términos objetivos y medibles			
Meta 1			
Meta 2			
Meta 3			
Firmas			
FIRMA DEL CLIENTE	FECHA	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	FECHA
FIRMA DEL PROVEEDOR	FECHA		

Instrucciones para el plan de consulta inicial a personal y familiares

Nombre del cliente: Escriba el nombre del cliente.

Nombre del proveedor: Escriba el nombre del proveedor que trabaja con el personal o la familia. Si es una agencia, incluya el nombre de la agencia y luego al profesional o la persona es específico que presta el servicio.

Nombre del administrador de casos: Incluya el nombre del administrador de casos del cliente.

Fecha en que se elaboró o modificó el plan: Incluya la fecha en que se concluyó este plan.

Meta general del miembro del personal o la familia (P/F) y breve descripción de la situación actual que indica la necesidad de consultas para el personal y la familia: Incluya en esta sección cuál es el problema aparente que ha provocado que el miembro del personal o la familia solicite servicios de SFC. ¿Cuál es su meta principal? Una meta general es su meta grande generalizada que desea alcanzar al utilizar este servicio.

Apoyo necesario para ayudar al P/F a avanzar hacia su meta: marque todas las que correspondan. Identifique la manera en que el proveedor dirigirá al miembro del personal o la familia durante las consultas con el personal o la familia.

¿Existe un plan terapéutico o relacionado vigente para el cliente que el miembro del personal o la familia necesite ayuda para cumplir? ¿El cliente tiene un plan terapéutico vigente? (Puede ser con un médico, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, terapeuta del habla, BCBA, IEP, etc.) Si el cliente tiene un plan terapéutico, identifique la parte del plan para la que el miembro del personal o la familia necesita una consulta. Si contestó que no, explique sobre qué recibirá consulta el miembro del personal o la familia.

Describa las metas y objetivos SMART abordados con el P/F, como aparecen en la Política 4.19. No puede haber más de tres metas por plan: Identifique las metas en las que el miembro del personal o la familia desea trabajar. Use la tabla que está a la derecha del documento (S.M.A.R.T.) para asegurarse de expresar la meta de forma que cumpla con estos criterios.

Estrategias de consulta para alcanzar las metas Identifique aquí lo que el proveedor hará en las consultas para ayudar al miembro del personal/familia a alcanzar sus metas.

Criterios de conclusión de las metas, establecidos en términos objetivos y medibles: Identifique cómo se medirá o alcanzará la conclusión de la meta.

Firma del cliente: El cliente debe firmar aquí.

Firma del representante legal: Cuando corresponda, el representante legal del cliente debe firmar aquí para aceptar este plan inicial.

Firma del proveedor: El proveedor de SPF debe firmar aquí.