

Kế Hoạch Ban Đầu Staff and Family Consultation (Tham Vấn Nhân Viên và Gia Đình)

TÊN CỦA NGƯỜI THAM GIA MIỄN TRỪ	TÊN NGƯỜI CUNG CẤP
TÊN NGƯỜI QUẢN LÝ HỒ SƠ	NGÀY KẾ HOẠCH ĐƯỢC LẬP HOẶC TU CHÍNH
MIỄN TRỪ HIỆN TẠI	
Mục tiêu tổng quát của Staff or Family (Nhân viên hoặc Gia đình) (S/F) và mô tả ngắn gọn về tình hình hiện tại cho thấy sự cần thiết của Staff and Family Consultation (Tham vấn Nhân viên và Gia đình):	
<p>Cần hỗ trợ để trợ giúp S/F làm việc hướng tới mục tiêu của họ: đánh dấu vào tất cả các câu phù hợp.</p> <p><input type="checkbox"/> Quan sát các hành động của thành viên S/F</p> <p><input type="checkbox"/> Mô hình hóa các kỹ thuật thích hợp cho S/F</p> <p><input type="checkbox"/> Điện thoại tham vấn</p> <p><input type="checkbox"/> Giới thiệu đến nhóm hỗ trợ gia đình hoặc tổ chức vận động</p> <p>Diễn tả:</p>	
<p>Hiện tại có chương trình trị liệu hoặc kế hoạch liên quan dành cho thân chủ mà nhân viên hoặc thành viên gia đình cần hỗ trợ để tuân theo không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không</p> <p>Nếu có, xác định thành phần của kế hoạch điều trị hoặc kế hoạch liên quan mà quý vị sẽ tham vấn với thành viên S/F.</p>	
<p>Nếu không, vui lòng xác định tham vấn nào đang được cung cấp cho Staff and/or Family (Nhân viên và/hoặc Gia đình) và những giới thiệu nào (nếu có) sẽ được thực hiện:</p>	
SMART (các) mục tiêu và (các) tiêu chí	
Diễn tả (các) mục tiêu S/F SMART và (các) tiêu chí được giải quyết có trong Chính sách 4.19. Không quá ba mục tiêu cho mỗi kế hoạch.	
Mục tiêu 1	
Mục tiêu 2	
Mục tiêu 3	
<p>Mục tiêu và tiêu chí SMART là:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Specific (Cụ thể) • Measurable (Đo được) • Achievable (Có thể đạt được) • Relevant (Liên quan) • Time-bound (Giới hạn thời gian) 	

Các chiến lược tham vấn để đạt được (các) mục tiêu			
Mục tiêu 1			
Mục tiêu 2			
Mục tiêu 3			
Tiêu chí hoàn thành mục tiêu được nêu trong các thuật ngữ khách quan, có thể đo lường được			
Mục tiêu 1			
Mục tiêu 2			
Mục tiêu 3			
Chữ ký			
CHỮ KÝ CỦA NHÀ CUNG CẤP	NGÀY	CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP	NGÀY
CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI THAM GIA MIỄN TRỪ	NGÀY	CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ THÔNG TIN/HỒ SƠ DDA	NGÀY

Hướng Dẫn về Kế Hoạch Ban Đầu Staff and Family Consultation (Tham Vấn Nhân Viên và Gia Đình)

Tên Người Tham Gia Miễn Trừ: Thêm tên của thân chủ.

Tên Nhà Cung Cấp: Thêm tên của nhà cung cấp đang làm việc với nhân viên hoặc gia đình. Nếu là một cơ quan, vui lòng bao gồm tên của cơ quan, sau đó là bác sĩ/cá nhân cụ thể cung cấp dịch vụ.

Tên Người Quản Lý Hồ Sơ: Bao gồm tên người quản lý hồ sơ của thân chủ.

Ngày kế hoạch được lập hoặc tu chỉnh: Bao gồm thời điểm kế hoạch này được hoàn thành.

Miễn Trừ Hiện Tại: Bao gồm miễn trừ DDA hiện tại mà thân chủ đã đăng ký.

Mục tiêu bao quát của Staff or Family (Nhân viên hoặc Gia đình) (S/F) và mô tả ngắn gọn về tình hình hiện tại cho thấy sự cần thiết của Staff and Family Consultation (Tham vấn Nhân viên và Gia đình): Bao gồm trong phần này, trình bày vấn đề đã dẫn đến việc nhân viên hoặc thành viên gia đình yêu cầu các dịch vụ của SFC. Mục tiêu chính của họ là gì? Mục tiêu tổng quát là mục tiêu chung, lớn mà họ muốn đạt được bằng cách sử dụng dịch vụ này.

Hỗ trợ Cần thiết để trợ giúp S/F làm việc hướng tới mục tiêu của họ (đánh dấu vào tất cả các câu phù hợp): Xác định cách nhân viên hoặc thành viên gia đình sẽ được nhà cung cấp hướng dẫn trong quá trình tham vấn nhân viên và gia đình.

Hiện tại có chương trình trị liệu hoặc kế hoạch liên quan dành cho thân chủ mà nhân viên hoặc thành viên gia đình cần hỗ trợ để tuân theo không?: Thân chủ có kế hoạch điều trị tại chỗ không (có thể là với bác sĩ, PT, OT, ST, BCBA, IEP, v.v.). Nếu thân chủ có kế hoạch trị liệu, hãy xác định phần nào của kế hoạch mà nhân viên hoặc thành viên gia đình cần tham vấn. Nếu không, vui lòng giải thích nhân viên hoặc thành viên gia đình sẽ được tham vấn về vấn đề gì.

Diễn tả (các) mục tiêu S/F SMART và (các) tiêu chí được giải quyết có trong Chính sách 4.19. Không quá ba mục tiêu cho mỗi kế hoạch: Xác định (các) mục tiêu mà nhân viên hoặc thành viên gia đình muốn thực hiện. Sử dụng biểu đồ ở bên phải của tài liệu (S.M.A.R.T.) để đảm bảo mục tiêu được nêu ra với tiêu chí này.

Các chiến lược tham vấn để đạt được (các) mục tiêu: Xác định ở đây những gì nhà cung cấp sẽ làm thông qua tham vấn để giúp nhân viên hoặc thành viên gia đình đạt được (các) mục tiêu của họ.

Tiêu chí Hoàn thành Mục tiêu, được nêu trong các thuật ngữ có thể đo lường khách quan: Xác định cách thức đo lường hoặc đạt được mục tiêu hoàn thành.

Chữ ký của Nhà cung cấp: Nhà cung cấp SFC sẽ ký tại đây.

Chữ ký của Người Đại Diện Hợp Pháp: Khi có thể, đại diện hợp pháp của thân chủ cần ký vào đây, đồng ý với kế hoạch ban đầu này.

Chữ ký của Người Tham Gia Miễn Trừ: Thân chủ phải ký vào đây.

Chữ ký của Người Quản Lý Thông Tin Hồ Sơ DDA: Người quản lý hồ sơ của thân chủ cần phải ký vào đây.