

ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਲਾਹ (SFC) 90-ਦਿਨ (ਤਿਮਾਹੀ) ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ

Staff and Family Consultation (SFC) 90-Day (Quarterly) Progress Report

ਕਲਾਇੰਟ ਦਾ ਨਾਂ	ਕੇਸ ਮੈਨੇਜਰ ਦਾ ਨਾਂ
ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਦਾ ਨਾਂ	ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਏਜੰਸੀ ਦਾ ਨਾਂ
ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਤਾਰੀਖ	ਇਸ ਰਿਪੋਰਟ ਵਾਸਤੇ ਤਾਰੀਖ ਦੀ ਰੋਜ

ਸਟਾਫ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ (S/F) ਮੈਂਬਰ ਬਾਰੇ ਸਲਾਹ ਦਾ ਟੀਚਾ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ 90 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਦਾ ਸਾਰ:

ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਟੀਚੇ ਵੱਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਿੱਚ S/F ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਸਮਰਥਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ: ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰਿਆਂ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਾਓ।

- S/F ਮੈਂਬਰ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦਾ ਨਿਰੀਖਣ
- S/F ਲਈ ਉਚਿਤ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਮਾਡਲਿੰਗ
- ਫੋਨ ਤੇ ਸਲਾਹ
- ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਹਾਇਤਾ ਗਰੁੱਪ ਜਾਂ ਸਲਾਹਕਾਰੀ ਸੰਗਠਨ ਨੂੰ ਰੈਫਰਲ

ਵਰਣਨ:

ਜੇਕਰ ਕਲਾਇੰਟ ਕੋਲ ਕੋਈ ਮੌਜੂਦਾ ਇਲਾਜ ਸੰਬੰਧੀ ਯੋਜਨਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਲਾਹ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਜਾਂ ਸਟਾਫ ਮੈਂਬਰ ਦੁਆਰਾ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਕੋਈ ਨਵੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਥੈਰੇਪਿਸਟ ਨੂੰ ਦੱਸਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ? ਹਾਂ ਨਹੀਂ

ਜੇਕਰ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੰਖੇਪ ਵਿੱਚ ਵੇਰਵਾ ਦਿਓ:

ਸਟਾਫ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਰੁਕਾਵਟਾਂ/ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ:

ਪਿਛਲੇ 90 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ, ਪਿਛਲੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਰੈਫਰਲ, ਜਾਂ ਪਿਛਲੇ 90 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕਲਾਇੰਟ ਪ੍ਰਸਤੁਤੀ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤਬਦੀਲੀ (ਰੈਫਰਲ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ, ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ):

ਤੁਸੀਂ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਲਾਹ ਕਦੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ (ਪਿਛਲੇ 90 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾ ਦੀ ਤਾਰੀਖ/ਸਮਾਂ ਦੱਸੋ)?

ਤਾਰੀਖ	ਸੇਵਾ ਡਿਲੀਵਰੀ (ਡਿਲੀਵਰੀ ਵਿਧੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰੋ)	ਬਿਤਾਇਆ ਸਮਾਂ (15 ਮਿੰਟ ਵਿੱਚ)
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ <input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ <input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ <input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	

	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	
	<input type="checkbox"/> ਵਿਅਕਤੀਗਤ	<input type="checkbox"/> ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ	

ਦਸਤਖਤ

ਕਲਾਇੰਟ ਦੇ ਦਸਤਖਤ

ਤਾਰੀਖ

ਕਾਨੂੰਨੀ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਦੇ ਦਸਤਖਤ

ਤਾਰੀਖ

ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਦੇ ਦਸਤਖਤ

ਤਾਰੀਖ

ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਲਾਹ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਫਾਰਮ ਲਈ ਨਿਰਦੇਸ਼
(ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਦੁਆਰਾ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ।)

ਕਲਾਇੰਟ: ਕਲਾਇੰਟ ਦੇ ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ।

ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ: ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਲਾਹ ਦੇ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਦੇ ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ

ਕੇਸ ਮੈਨੇਜਰ: ਕਲਾਇੰਟ ਦੇ ਮੌਜੂਦਾ ਕੇਸ ਸਰੋਤ ਮੈਨੇਜਰ ਦੇ ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ।

ਛੋਟ: ਕਲਾਇੰਟ ਨੂੰ ਕਿਸ ਛੋਟ 'ਤੇ ਪੰਜੀਕ੍ਰਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ।

ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੀ ਰੋਜ਼: ਇਹ ਪ੍ਰਗਤੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਿਸ ਤਾਰੀਖ ਦੀ ਰੋਜ਼ ਵਿੱਚ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ? ਉਹਨਾਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਾਸਤੇ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਨੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹੈਬਿਲੀਟੇਸ਼ਨ(ਆਵਾਸ) ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਇਹ ਰਿਪੋਰਟ ਵੇਰਵਾ ਦੇ ਰਹੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ: ਜਨਵਰੀ, ਫਰਵਰੀ, ਮਾਰਚ।

ਸਟਾਫ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ (S/F) ਮੈਂਬਰ ਬਾਰੇ ਸਲਾਹ ਦਾ ਟੀਚਾ ਅਤੇ ਸਾਰ: ਸਟਾਫ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰ ਦਾ ਟੀਚਾ ਕੀ ਹੈ, ਇਸਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰੋ। ਇਹ ਟੀਚਾ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਪਛਾਣੇ ਗਏ ਟੀਚੇ ਨਾਲ ਮੇਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪਿਛਲੇ 90 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਟਾਫ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰੋ।

ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਮਰਥਨ: ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਲਾਹ ਲਈ ਆਪਣੇ ਟੀਚਿਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਪਰਿਵਾਰ ਜਾਂ ਸਟਾਫ ਨਾਲ ਕੀ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਇਸਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰੋ।

ਕੀ ਕੋਈ ਮੌਜੂਦਾ ਇਲਾਜ ਸੰਬੰਧੀ ਯੋਜਨਾ ਹੈ? ਜੇਕਰ ਕਲਾਇੰਟ ਕੋਲ ਕੋਈ ਮੌਜੂਦਾ ਇਲਾਜ ਸੰਬੰਧੀ ਯੋਜਨਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਲਾਹ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਨਵੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਹਨ ਜਿਸਨੂੰ ਇਲਾਜ ਯੋਜਨਾ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਨੂੰ ਦੱਸਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਇਸਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰੋ?

ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਰੁਕਾਵਟਾਂ: ਸਟਾਫ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਨੁਭਵ ਕੀਤੀ ਕੋਈ ਰੁਕਾਵਟ ਜਾਂ ਚੁਣੌਤੀ ਅਤੇ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੇ ਤਬਦੀਲੀ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰੋ।

ਰੈਫਰਲ: ਪਿਛਲੇ 90 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਲਾਹ ਵਿੱਚ ਹੋਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰੁਕਾਵਟ, ਚੁਣੌਤੀ ਜਾਂ ਤਬਦੀਲੀ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰੋ। (ਰੈਫਰਲ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ, ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ)।

ਤੁਸੀਂ ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਲਾਹ ਕਦੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ? ਸਟਾਫ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਲਾਹ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰੋ। ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸੇਵਾ ਡਿਲੀਵਰੀ ਅਤੇ ਟੈਲੀਸਰਵਿਸ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਆਖਰੀ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ, ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਦਿਨ ਕਲਾਇੰਟ ਨਾਲ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਕੰਮ ਕੀਤਾ (ਉਦਾਹਰਣ: ਇੱਕ (1) ਘੰਟਾ)।

ਕਲਾਇੰਟ ਦੇ ਦਸਤਖਤ: ਇੱਥੇ ਆਪਣੇ ਨਾਂ ਦੇ ਸਾਇਨ ਕਰੋ। ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਫਾਰਮ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੋ, ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨਾਲ ਵੀ ਸਹਿਮਤ ਹੋ।

ਕਾਨੂੰਨੀ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਦੇ ਦਸਤਖਤ: ਕਾਨੂੰਨੀ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਇੱਥੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ, ਜਦੋਂ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਸ ਫਾਰਮ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਵੀ ਸਹਿਮਤ ਹਨ।

ਪ੍ਰੋਵਾਈਡਰ ਦੇ ਦਸਤਖਤ: ਇੱਥੇ ਆਪਣੇ ਨਾਂ ਦੇ ਸਾਇਨ ਕਰੋ।