

Metody sociální práce 4



PHDR. HANA PAZLAROVÁ, PH.D.

Opakování



- Jaký je rozdíl mezi základním a odborným sociálním poradenstvím?
- Co jsou občanské poradny?

Co nás dnes čeká?



- Individuální plánování
- Případové konference

Principy individuálního plánování



- Normalizace
- Neexpertní, partnerský postoj ke klientovi a rodině
- Podpora pozitivního potenciálu klienta/rodiny
- Osobní účast klienta a jemu blízkých lidí
- Spolupráce a jasně definované role
- Pojmenování rizik a příprava na ně
- Kontinuita a pružnost
- Stanovení cílů a sledování efektu
- Jazyk neprofesionální a pro rodinu přijatelný

Důvody proč plánovat péči



- Osobní kontakt zainteresovaných
- Rychlá koordinace
- Vyšší angažovanost všech
- Vyšší míra odpovědnosti

Rizika



- Nároky na sebeprezentaci klienta
- Nároky na komunikaci
- Časové nároky (příprava a realizace)
- Nereflektované normy pracovníka/organizace
- Nejasná definice klienta (dítě/rodič)
- Nevhodná témata (emoční bilance ve vztahu) a nevhodné situace (vyhrocený rozvod)

Životní sféry klienta



- Rodinné vztahy
- Osobnost klienta
- Mimorodinné vztahy
- Vzdělávací/pracovní dráha
- Zdraví a péče o sebe
- Zájmy

Sféry fungování rodiny



- Ekonomika (dluhy), zaměstnání dospělých
- Bydlení
- Provoz domácnosti
- Péče o děti
- Komunikace a vztahy
- Vazby v širší rodině
- Vazby mimo rodinu

Pro koho jsou případové konference vhodné?



- Následná péče = přechod z jakéhokoliv typu péče do jiného
- Děti přecházející z jednoho zařízení do jiného
- Děti přecházející z ústavní výchovy do rodiny
- Dospívající opouštějící ústavní výchovu
- Přechod dítěte z domova do náhr. Péče
- Senioři
- Osoby se zdravotním postižením
- Osoby s duševní nemocí
- Postpenitenciární péče atd.

Přípravná fáze



- Ponechte si dostatek času! – zejména u dlouhodobě plánovaných konferencí (např. odchod klienta ze zařízení, přechod na jinou školu apod.)
- Účastníky oslovte min. 1 měsíc dopředu.
- Konání konference připomeňte znovu bezprostředně před termínem.

Přípravná fáze



- Konference svolané v případě akutní potřeby (klient chce neplánovaně opustit zařízení, vyskytl se vážný výchovný problém, jiná velká životní změna)
- Aktuální řešení situace, ale riziko menší účasti.

Kdo konferenci svolává?



- Není jednoznačně určeno.
- Ideálně sociální pracovník klienta
- Pobytové zařízení (SVP, DD, ÚSP)
- Nezisková organizace pracující s klientem

Role svolavatele



- Navrhne svolání konference, průběh příprav (např. účastníky) diskutuje s klientem.
- Připravuje klienta na průběh konference!
- Konferenci organizačně a technicky zajistí
- Moderuje konferenci
- Na základě konference připraví individuální plán



- Seznámí s finálním plánem všechny účastníky.
- Monitoruje průběžnou realizaci plánu.
- V případě potřeby svolává následné konference.

Koho pozvat na konferenci?



- Klienta
- Sociálního pracovníka – místně příslušného, ze zařízení
- Rodinné příslušníky
- Další zainteresované odborníky
- „Asistent“ klienta
- Jiné blízké osoby

Role klienta



- Ústřední postava konference!
- Podílí se na příprava konference – je seznámen s materiály o sobě.
- Prezentuje svoje plány a představy
- Komentuje vstupy ostatních účastníků
- Podílí se na formulaci individuálního plánu
- Seznámí se s důležitými osobami svého okolí (kdy, na koho a kde se může obrátit)
- Je spoluzodpovědný za naplnění plánu!

Účast klienta



- Vždy, kdy je to možné

Není nutné nebo vhodné když:

- hrozí, že někdo z účastníků situaci nezvládne
- hrozí, že se klient dozví něco, co v danou chvíli nemá vědět
- si to klient nepřeje, i když souhlasí s realizací PK

Role rodinných příslušníků



- Poskytují svůj pohled na řešení situace klienta.
- Veřejně deklarují své postoje.
- Mohou působit jako opora pro klienta – záleží na vztazích.
- Získají ucelený pohled všech účastníků na možnosti řešení.

Role dalších odborníků



- Osobně se seznámí s klientem.
- Přináší svůj pohled na situaci klienta.
- Účastní se diskuse.
- Nabízí vlastní možnosti řešení.
- Podílí se na formulaci individuálního plánu

Průběh konference 1



- Délka trvání: 90 – 120 min.
- Místo konání: individuální volba, místo by mělo být dobře dostupné všem účastníkům, zejména rodině
- Nutné respektovat soukromí účastníků a dbát na klidný průběh.
- Vhodné uspořádání místnosti

Průběh konference 2



- Svolaatel zahajuje konferenci, účastníci se představí.
- Svolaatel prezentuje „kazuistiku“ klienta.
- Klient se jako první vyjadřuje k situaci.
- Vyjadřují se ostatní účastníci (rodina, odborníci) – probíhá diskuse.
- Klient průběžně komentuje průběh diskuse.

„Kazuistika“ k PK



- Prezentují se jen fakta důležitá pro řešení situace klienta a pouze s jeho souhlasem
- Klient je s kazuistikou předem seznámen
- Pozor na nálepkování, diagnózy; doporučujeme nehodnotící jazyk
- Nečíst, vyprávět

Průběh konference 3



- Svolaatel moderuje průběh diskuse.
- Svolaatel rekapituluje průběh a shrnuje závěry, formuluje první verzi individuálního plánu.
- Klient a po něm i ostatní účastníci se vyjadřují k plánu.
- Je formulována finální verze, jsou rozděleny úkoly a kompetence.
- Předběžně je stanoven termín návazné konference (např. za 6 měsíců).

Po skončení konference



- Svolavatel písemně vyhotoví individuální plán a doručí ho všem účastníkům.
- S klientem plán projde s ohledem na srozumitelnost a konzultuje s ním průběh konference.
- Domluví s klientem plán průběžné kontroly naplňování plánu.
- Monitoruje naplňování plánu ostatními subjekty.