

Raport de activitate 04.11.2021

| Activități | Total |
|---|-------|
| Pregătirea materialelor pentru ședința de consiliere | 8 |
| Ședințe de consiliere | 8 |
| Fișă psihologică de observație | 10 |
| Plan de consiliere pentru următoarea ședință | 7 |
| Cotare, scorare, interpretare teste psihologice | 2 |
| Raport evaluare inițială | 2 |
| Program personalizat de consiliere | 1 |
| Raport final consiliere | 3 |
| Raport evaluare psihologică | 1 |
| NI de instrumentare a cazului | 2 |
| Avizare raport de evaluare inițială | 2 |
| Avizare raport final consiliere | 3 |
| Avizare PPC | 1 |
| Avizare notă de înaintare raport final consiliere/ raport instrumentare caz | 2 |
| Act adițional la contractul de servicii | 1 |
| Dispoziție de încetare | 1 |
| Informare beneficiari | 1 |
| Nota telefonica | 3 |
| Adrese externe | 1 |
| Comunicare telefonica/sms/mail/whats-app beneficiari | 10 |
| Comunicare telefonica/sms/whats-upp reprezentanți alte servicii D.G.A.S.P.C. Sector 3 | 14 |
| Înregistrare documente în registrul de intrări/ieșiri | 1 |
| Studierea problematicei cazurilor repartizate | 8 |
| Studiu dosare psihologice preluate/ în lucru | 12 |
| Lucru la dosarele psihologice | 23 |
| Studiu documente legislative | 4 |
| Actualizare si completare acte/ documente de la dosarul psihologic | 2 |
| Realizare OPIS documente dosar psihologic | 3 |
| Mentținerea stării de curățenie în cabinetele psihologice | 6 |
| Igienizarea cabinetelor psihologice si dezinfectia suprafețelor de lucru | 6 |
| Supervizare personal centre - fișă | 2 |
| Deplasare Arestul Capitalei | 1 |

