

CENTRUL DE CONSILIERE ȘI RESURSE

RAPORT DE ACTIVITATE 12.11.2019

- ședințe de consiliere psihologică - 6;
- redactare rapoarte de consiliere – 6;
- rapoarte finale ale cazurilor aflate la finalul procesului de consiliere - 1
- pregătirea materialelor de lucru înaintea ședințelor de consiliere;
- contactare și programare beneficiari;
- întocmire fișă de evaluare inițială – 2;
- întocmire plan de intervenție – 2;
- studiu cazuri repartizate;
- repartizare cazuri;
- preluare cazuri;
- completare la zi a registrului de evidență a cazurilor;
- comunicare telefonică cu responsabilii de caz SASDPDC și manager caz CIRUDAS.

Alte activități comune, uzuale ale centrului:

- discutii de echipa referitoare la cazurile preluate și la procedurile de lucru;
- ședințe de intervizare între colegi în care se discută punctual, ori de câte ori este nevoie, cazurile dificile aflate în lucru;
- discutii administrative (spații de consiliere, resurse umane și materiale);
- discuții telefonice cu celelalte departamente din cadrul dgaspc care au trimis beneficiari pentru consiliere în centrul nostru;
- pregătirea materialelor pentru ședințele de consiliere din ziua respectivă;
- planificarea ședințelor de consiliere;
- completarea fișelor de prezență;
- înregistrare și fotocopiere documente;
- centralizarea rapoartelor zilnice și transmiterea lor către DGASPC;
- studiu documente CCR;
- mail-uri și sms-uri.

Întocmit,
Șef centru, Simona Bulgaru