

## CENTRUL DE CONSILIERE ȘI RESURSE

### RAPORT DE ACTIVITATE 13.11.2019

- ședință cu personalul CCR;
- ședințe de consiliere psihologică - 2;
- redactare rapoarte de consiliere – 2;
- rapoarte instrumentare caz – 2;
- nota telefonica – 1;
- Întocmire necesar estimare materiale igienă 2020;
- Legătura telefonică Managementul Calității Serviciilor Sociale;
- Legătura telefonică Serviciul IT;
- Legătura telefonică SASDPDC (Alina Sahlean) și CIRUDAS (manager caz Alexandra Vasile) despre situația cazului Toma;
- 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.

Alte activități comune, uzuale ale centrului:

- discuții 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;
- discuții 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 fotocopiare documente;
- centralizarea rapoartelor zilnice și transmiterea lor către DGASPC;
- studiu documente CCR;
- mail-uri și sms-uri.

Întocmit,  
Șef centru, Simona Bulgaru