

**Raport activitate zilnică**  
**28.10.2020**

**Activități**

|   |    |
|---|----|
| Pregătirea materialelor pentru ședința de consiliere                                  | 6  |
| Ședințe de consiliere   | 3  |
| Fișă psihologică de observație  | 3  |
| Plan de consiliere pentru următoarea ședință  | 5  |
| Cotare, scorare, interpretare teste psihologice                                       | 1  |
| Raport final consiliere   | 2  |
| NI de instrumentare a cazului   | 2  |
| Act adițional la contractul de servicii   | 1  |
| Dispoziție de încetare  | 4  |
| Informare beneficiari   | 2  |
| Nota telefonica   | 3  |
| Comunicare telefonica/sms/whats-app beneficiari                                       | 7  |
| Comunicare telefonica/sms/whats-upp reprezentanți alte servicii D.G.A.S.P.C. Sector 3 | 6  |
| Înregistrare documente în registrul de intrări/ieșiri                                 | 7  |
| Studierea problematicei cazurilor repartizate   | 8  |
| Studiu dosare psihologice preluate/ în lucru  | 1  |
| Lucru la dosarele psihologice   | 10 |
| Deplasare D.G.A.S.P.C. Sector 3   | 1  |
| Studiu documente legislative  | 4  |
| Actualizare Registru de evidență a cazurilor  | 6  |
| Centralizare contracte de servicii/ acte aditionale                                   | 4  |
| Menținerea stării de curățenie în cabinetele psihologice                              | 4  |
| Igienizarea cabinetelor psihologice si dezinfecția suprafețelor de lucru              | 4  |
| Preluare materiale igienizare   | 1  |
| Preluare materiale administrative   | 1  |
| Elaborare model contract servicii   | 1  |