

Raport activitate zilnică
29.01.2021

Activități

| | |
|---|---|
| Pregătirea materialelor pentru ședința de consiliere | 2 |
| Pregătirea materialelor pentru ședința de evaluare psihologica | 3 |
| Ședințe de consiliere | 2 |
| Fișă psihologică de observație | 2 |
| Cotare, scorare, interpretare teste psihologice | 1 |
| Raport final consiliere | 1 |
| Avizare raport final consiliere | 1 |
| Contract de servicii cu beneficiarii | 2 |
| Act adițional la contractul de servicii | 1 |
| Consimțământ informat cu beneficiarii | 2 |
| Dispoziție de admitere | 2 |
| Informare beneficiari | 2 |
| Nota telefonica | 4 |
| NI servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. S 3 | 1 |
| Comunicare telefonica/sms/whats-app beneficiari | 4 |
| Comunicare telefonica/sms/whats-upp reprezentanți alte servicii D.G.A.S.P.C. Sector 3 | 8 |
| Înregistrare documente în registrul de intrări/ieșiri | 8 |
| Studierea problematicei cazurilor repartizate | 4 |
| Studiu dosare psihologice preluate/ în lucru | 5 |
| Lucru la dosarele psihologice | 5 |
| Studiu documente legislative | 4 |
| Actualizare si completare acte/ documente de la dosarul psihologic | 1 |
| Realizare OPIS documente dosar psihologic | 2 |
| Instructaj personal | 1 |
| Centralizare contracte de servicii/ acte aditionale | 3 |
| Menținerea stării de curățenie în cabinetele psihologice | 3 |
| Igienizarea cabinetelor psihologice si dezinfectia suprafețelor de lucru | 3 |
| Preluare materiale igienizare | 1 |
| Demersuri necesar personal | 1 |