

Холистичен подход за личностно-ориентирано планиране за хора с аутизъм
(AUTISM_PCP)

Еразмус+ Стратегическо партньорство за образование на възрастни | Сътрудничество
за иновации и обмен на добри практики (КА 2)

Номер на договора: 2018-1-EL01-KA204-047788



AUTISM_PCP

Ю3 – Личностно-ориентиран подход за ученици с аутизъм – майсторски клас за асистенти

Бележки за обучители

Модул 3:

Раздел 2

Част 3: уреждане на среща по Map / Path

Разработено от Shipcon

Номер на слайда	Бележки
1	Заглавна страница
2	Квалифициран асистент може да накара срещащите се да се почувстват добре, сплотено, да участват и дори приятно. Процесът, използван за разработване на индивидуален план за подпомагане, обслужване или лечение, се нарича „Личностно-ориентирано планиране (PCP)“. Тук индивидът развива цели въз основа на своите надежди и мечти. Хората, които присъстват на тази среща, им помагат да вземат решение за подкрепа и услуги, за да постигнат целите си. Те имат право на „независим асистент по личностно-ориентирано планиране“, който да съдейства за тяхното личностно-ориентирано планиране. Това означава, че те могат да поискат от някой друг, освен от техния ръководител или друг персонал, да проведат своите срещи по планиране без разходи за тях.
3	Независим фасилитатор е човек, който има само една работа на срещата по личностно-ориентирано планиране - да помогне за планирането на живота на индивида – по техния начин. Досега ръководителите на дела / координаторите за поддръжка трябваше да управляват личностно-ориентираното планиране. Това



	означава, че са имали две работни места на срещата: да помогнат на хората да изразят това, което искате, и да представляват органа по финансиране, като предлагат услуги. Работата на независимия асистент е да води дискусия за надеждите и мечтите на хората по начин, който те са проектирали с тяхна помощ и какво могат да направят властите и общността, за да им помогнат да постигнат целите си.
4	Срещата е на лицето, което решава следното с помощта на своя кръг за подкрепа: 1. Резултатът за всяка среща 2. Кой да покани - ключови хора в живота на лицето 3. Какво да се обсъди 4. Кога и къде да се проведе срещата - неформална и удобна обстановка 5. Кой трябва да улесни - Ако лицето иска да улесни, той или тя може да идентифицира съ-асистент, който да му помогне.
5	Ще бъдат разгледани следните области: • Определяне на начини за постигане на желаните резултати (цели) и преодоляване на бариерите пред резултатите. • Идентифициране на ресурси в мрежата на лицето от семейството, приятелите и общността, за да им помогнете да постигнат желаните резултати. • Системата за платена подкрепа е последният идентифициран ресурс. • Обсъдете и определете колко често лицето ще получава редовни отзиви за подкрепа и услуги и техния напредък към желаните резултати, както и удовлетворението си от услугите.
6	Важно е да се въздейства върху специфичните аспекти на аутизма, които могат да бъдат бариери пред процеса да работи и да се намерят начини да се улесни вземането им под внимание. Триада от увреждания - Социална комуникация, Социално въображение, Социални взаимодействия, сензорни, ритуали и мании, приемайте съвети от хора, които добре познават лицето.
7	Страхотна идея е да работите с индивида за предварително планиране преди срещата. Всъщност Личностно-ориентираният план, не е свързан със срещи, а с планиране - срещата е просто обединяване на умовете за създаване на действия, с които планът се активира.
8	• Добрият личностно-ориентиран план трябва да започне с предварително планиране, което включва важните решения, които трябва да вземете преди срещата си по личностно-ориентирано планиране. Трябва да зададете важни въпроси като:



	• Кога и къде искате да се проведе срещата? Уверете се, че е време и място, където се чувствате комфортно, а не това, което е удобно за другите. • Какво искате да обсъдите и какво не искате? Възможно е да има теми, които не искате да се повдигат на Вашата среща и това е добре. • Кого искате да поканите? Вашата среща трябва да има хора, на които имате доверие и които могат да ви помогнат да мислите и да реализирате идеи за постигане на вашите цели. • Кой искате да улесни срещата и кой ще си прави бележки? Може би сте наели независим асистент или сте попитали вашия координатор на услуги. • Ще има ли нужда от нещо на срещата, за да Ви помогне да участвате пълноценно? Може да се наложи да използвате помощни технологии, да помолите хората да говорят бавно и да пишат на обикновен език или да използвате визуална подкрепа, като бележки или снимки на дъска. Може да искате да планирате на почивки или хранене. Може да се нуждаете от специални места за сядане. • Има ли въпроси, свързани с Вашата култура или език за срещата? Може да се нуждаете от преводач или да помолите хората да се обличат по определен начин, за да уважават Вашата култура. • Добре е, дори препоръчително е асистентът да помоли другите да поемат различни роли като бележник и хронометър. Предоставянето на възможност на участниците в срещата създава обща отговорност за успеха на срещата. Не забравяйте да ротирате ролите на всяка среща, така че всеки да може да участва по различни начини с течение на времето.
9	• Асистентът е там, за да координира дискусията, а не да взема решения за лицето или който и да е друг участник. Много срещи за планиране започват с питане на кръга за подкрепа: „Аз • представи се и кажи на лицето нещо, на което се възхищаваш или те изненадва за него. “ След това ще прегледате целите, които имате за бъдещето си. • изложете правилата, които сте решили в началото на срещата. Например, всички коментари трябва да се правят към участника, а не за него, сякаш той не е в стаята. • * Имайте предвид, че това може да бъде много трудно, особено за професионалисти, които са свикнали да говорят с родителите, а също и за родители, които са свикнали да говорят от името на детето си.



	• Проверките изискват само няколко минути и дава ценни награди. Те позволяват на хората да научат повече един за друг и да привлекат вниманието на хората в стаята, така че всеки да присъства психически за разговора. • В идеалния случай трябва предварително да изпратите дневния ред на срещата, така че всички да знаят целта ѝ. Ако не сте или е импровизирана среща, бързо работете с участниците, за да определите как ще изглежда успехът до края на срещата. Кратък преглед на желаните резултати и точки от дневния ред насочва групата към постигане на целта на срещата.
10	Атмосферата на среща по личностно-ориентирано планиране трябва да бъде положителна и дори забавна. Човекът е заобиколен от своя кръг на подкрепа на място, където му е удобно. Всичко е за тях! За някои може да е достатъчно дори да останат в стаята, други ще вземат визуалните подкани около тях - евентуално - цветни балони, цветни сокове за пиене, любими торти или бисквити, които може би човекът може да раздаде на гостите си? Снимки на любими герои? Снимки на тях, които извършват дейности, предмети, които са направили? Това са всички възможности.
11	Разбиране на въздействието на комуникацията и езика, социалното и емоционалното разбиране, сензорното възприятие и реакциите на околната среда върху личностно-ориентираното планиране. Внимавайте с околната среда, когато планирате място, планове за сядане, сензорни проблеми. Уверете се, че методът на комуникация се разбира от индивида. Квалифициран асистент се адаптира към нуждите на всеки конкретен екип и среща. Тя може да накара всички да споделят гласа си сред различните личности, мнения и чувствителност, които съществуват във всяка група хора, като същевременно насочва групата да постигне желания резултат в рамките на ограниченото време на срещата..
12	• Снимки на лицето, важни за него неща, любими цветове - изложени са неща, които е направило • Понякога е достатъчно само човекът да е „в стаята“. • Дайте им роля, ако е възможно - т.е. срещнете се и поздравете
13	• Какви са силните страни и интересите на лицето? • Каква е мечтата на индивида за бъдещето? • Кои са важните хора в живота на лицето? • Какви ресурси са на разположение? • Какви предизвикателства или пречки са налице?



	• Планирането на личното бъдеще (PFP) се фокусира върху това, което индивида МОЖЕ да направи, а не върху това, което не може да направи. • Той също така използва дискусии със семейството и хората в центъра на живота на индивида, за да стимулира планирането, вместо да разчита на писмени доклади от професионалисти. • PFP се фокусира върху силните страни и предпочитанията на индивида, а не върху медицински или клиничен модел • Оценката е по-скоро гъвкава или ориентирана към децата, отколкото стандартизирана. Как работи процесът Не е необходимо специално оборудване и единственото, което се изисква, е готовността да се разгледат положителните възможности за бъдещето. Хората в екипа за планиране трябва да поемат ангажимент да се срещат редовно за продължителен период от време, тъй като този процес отнема известно време.
14	Ако вашата среща включва редица хора, най-добрият начин за „карта на ума“, която всички могат да видят и разберат, е да залепите големи листове хартия за стена или хартия за флип чарт на стена - по този начин можете да пишете и използвате свободно. Имайте различни цветни маркери, за да разграничите различните дискуссионни области - т.е. обектите и картините, които са специални за лицето, ще затвърдят, че това е ТЯХНАТА среща.
15	PATN: Планиране на алтернативни утре с надежда (Planning Alternative Tomorrows with Hope) • PATN е личностно-ориентиран инструмент за планиране и поставяне на цели, използван за очертаване на визия за желано бъдеще за индивида. • Този инструмент помага на семействата да мислят за бъдещето и след това да работят назад, за да определят стъпките, необходими за постигане на това бъдеще. PATN, разработен от Джак Пеърпойнт, Джон О`Брайън и Марша Форест, започва с идентифициране на „мечтата“ на индивида и създаване на портрет за бъдещето, което той или тя желае. • Въз основа на тази крайна визия, екипът след това мисли за целите за 1-2 години напред, последвани от следващите няколко месеца и продължавайки до настоящия момент. • След това екипът определя непосредствените стъпки, които трябва да бъдат предприети за постигане на тази дългосрочна



	визия. Ресурсите на PATH могат да бъдат намерени на адрес inclusion.com/path.html .
16	MAPS: Съставяне на планове за действие (Making Action Plans) MAPS е процес на съвместно планиране на действията, който се използва, за да помогне на индивида да създаде план за собствения си живот. По време на срещата екипът разработва MAP, който да служи като компас, който сочи в посока на положително бъдеще за индивида с аутизъм. Някои основни елементи на среща на MAP включват лична и неформална атмосфера, присъствието и участието на фокусирания човек и ключовите участници в неговия или нейния живот, обсъждането на ключови въпроси и разработването на конкретен план за действие, който да започне веднага.
17	Планът за подкрепа на лицето ще включва Декларация за бъдещето. Той ще идентифицира индивидуалните желани резултати (цели). След това планът се изпълнява. Хората от срещата трябва да следват плана. Специалистите и служителите с пряка поддръжка са „изпълнителите“. Те трябва да бъдат готови да действат, когато възникнат нужди или възможности. Понякога най-важните нужди идват в странен момент, например 6:30 сутринта или 20:45 часа. Без значение по кое време или на какво място трябва да се спазва планът. Трябва да им се напомни да гледат на всяка възможност като на „време за учене“ - моментът, в който те и човекът се чувстват най-добре да научат или упражнят ново умение.
18	Основното планиране на начина на живот е може би най-гъвкавият подход и се използва в социалните грижи за възрастни вече много години. Напоследък се използва подходът за разработване на планове за образование, здравеопазване и грижи. Използва се за улесняване на разговор, като се използва следният набор от въпроси: • Какво харесват във Вас и се възхищават хората? • Кой са важните хора във Вашия живот? • Какво е важно за Вас - сега и в бъдеще? • Какво е важно за Вас - сега и в бъдеще? • Какво работи за Вас сега? • Какво не работи толкова добре? • Какви действия трябва да се случат, за да постигнете мечтите и стремежите си? • Кой какво ще направи, за да се увери, че тези неща се случват?
19	Снимки от актуална среща



20	Снимки от актуална среща
21	Снимки от актуална среща
22	Снимки от актуална среща
23	Някои възрастни, например хора с увреждания или по-стари хора, често са обезкуражени да поемат рискове. Традиционно те не се насърчават да поемат рискове в области като бюджетиране, планиране, заетост и умения за ежедневен живот. Това може да се дължи или на техните възприемани ограничения, или на страха, че те или други могат да бъдат наранени. Всеки има право да рискува и да взема решения за живота си. Трябва да се намери баланс между участието на потребителя на услугата в ежедневните дейности и вашето задължение за грижа. Промените в политиката за социални грижи и здравеопазване означават, че всички възрастни се насърчават активно да увеличат своята независимост, като пътуват например самостоятелно и като се включват изцяло в основното общество чрез образование, работа и свободно време. Невъзможно е да се премахне напълно риска. Възможно е обаче да се сведе до минимум и да се подготви за риска чрез превантивни действия. Подпомагането на хората да живеят самостоятелно или да пътуват самостоятелно или да участват в ежедневни дейности означава да приемем, че има рискове, които не могат да бъдат избегнати, но могат да бъдат сведени до минимум и подготвени за тях. Персонализираната грижа е за всеки, но някои хора ще се нуждаят от по-голяма подкрепа от други, за да направят избор за това как да живеят живота си. Всеки има право на персонализирани грижи и възможно най-голям избор и контрол. Тъй като темпът на персонализация се ускорява, е необходимо да се гарантира, че това включва най-уязвимите членове на нашето общество, включително тези, които може да нямат капацитет. С ефективната персонализация идва нуждата от управление на риска, за да могат хората да вземат решения възможно най-безопасно. Обясняването и разбирането на рисковете е от решаващо значение за овластяването на потребителите на услуги и грижещите се лица, като разпознава хората като „експерти в собствения си живот“. Управлението на риска не означава да се опитвате да елиминирате риска. Това означава да управлявате рисковете, за да увеличите до максимум избора и контрола на живота на хората. Истинското овластяване означава, че хората могат да вземат решения, с които доставчиците на услуги не са съгласни.



	Ако резултатите са част от плана за подкрепа и всички рискове са напълно обсъдени и разбрани, това може да доведе до реален избор и контрол и по-добро качество на живот за индивида. С подкрепата за поемане на положителен риск може да помогне на индивида да: придобият самочувствие-постигане, развитие, нови умения и знания; развиват определяне на умения-цели, нови дейности, подкрепа; вземат активно участие в тяхното участие в общността, участие, включване.
24	Важно е бележките за срещите да отразяват целите / стратегията на целите или план за тяхното постигане, графици и кой ще бъде включен (УМНИ ЦЕЛИ) Трябва да има редица цели, обсъждани на всяка среща, като на първата среща се установява цялостната картина на индивида, харесвания, нехаресвания и т.н. и виждане за живота.
25	Поставете дати и имена в действията и ги проследете, за да продължите напредъка /
25	Задна корица