



Koordinovaný přístup

Je naše spolupráce
smysluplná?



ANO



**Spolupracujeme
efektivně, což šetří
čas nám i klientovi.**



Máme společný cíl.



**Máme společný
postup a jasně
rozdělené úkoly.**



**Spolupráce je
transparentní.**



**Spolupráce je
výhodná pro
všechny zapojené
strany.**



**Sdílíme informace
za účelem dosažení
cíle.**

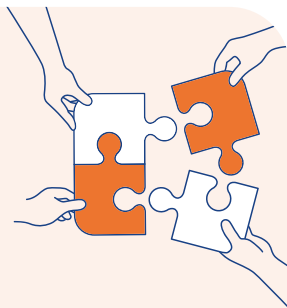


NE

- ✗ S kolegou si občas zavoláme.
- ✗ Potkáme se na poradě.
- ✗ Mám denně tři pracovní setkání.
- ✗ Předáme si kontakt na klienta bez kontextu nebo cíle.
- ✗ Spoléháme se na to, že situaci s klientem kolega vyřeší, ale neznáme jeho kompetence.
- ✗ Říkáme klientovi každý něco jiného, protože jsme se spolu nedomluvili.
- ✗ Dva pracovníci řeší stejný případ, ale každý jiným směrem – a klient je zmatený.
- ✗ Každý máme jinou představu o tom, co je pro klienta důležité – a neověříme si to s ním.



SPOLUPRÁCI POMŮŽE



Koordinátor podpory (sociální pracovník), který nahlíží na proces spolupráce:

hodnotí ho z pohledu efektivity a procesu práce s klientem, hlídá cíle, termíny a podporuje komunikaci všech zapojených odborníků.



Písemná dohoda o spolupráci:

stanovuje role, odpovědnosti, způsob komunikace, sdílení informací.



Společný dokument – průvodce spoluprací:

jasně popsany postup, jak spolu jednotlivé profese nebo odborníci spolupracují – metody, nástroje, cíl, pravidla, zásady.



Společný formulář pro práci s klientem:

např. sdílený plán podpory, záznam z případové konference, formulář pro mapování potřeb – který používají všichni zapojení odborníci.



Společné schůzky s jasným účelem:

s cílem, programem a sdíleným zápisem pro zapojené odborníky.



Bezpečné online nástroje pro sdílení informací:

– sdílený kalendář, sdílené záznamy o klientovi, společná komunikační skupina.