

Gruppo 2

Fase iniziale o fase accoglienza o fase valutazione iniziale

Compito: per ciascuna fase indicare: obiettivi specifici, tipologia di domande. Individuare come si valuta (valutazione iniziale, in itinere e finale) e individuare gli indicatori. Per svolgere il lavoro fate un confronto con quanto avete compreso (senza andare a riguardare gli appunti e i testi del primo anno) e le slide sull'argomento che trovate nella piattaforma Moodle. Individuate se vi sono delle differenze con quanto appreso e raccogliete eventuali domande di chiarimento.

OBIETTIVI SPECIFICI

- **Accogliere** la persona e metterla a proprio agio, creando un'atmosfera tranquilla. Esplicitare lo scopo e la durata dell'incontro.
- Capire dove il **problema affonda le radici** e come la persona si pone rispetto al problema (negazione, aggressione, vergogna). Le persone esprimono le difficoltà sotto forma di: espressione di un bisogno, richiesta, espressione di un problema, formulazione di una domanda di aiuto.
- Osservare l'atteggiamento della persona davanti al problema e le sue aspettative nei confronti del servizio e dell'operatore. Le persone si pongono in due posizioni sono differenti: **delega totale** e **soluzione esterna**.
- **Traghettonare la persona verso una reale domanda di aiuto** e "portare" la persona stessa dentro il problema, attraverso la "coscientizzazione".
- Il professionista deve **accompagnare** la persona (sedere accanto).
- Capire la **storia, il contesto** e dove si colloca la persona. Approfondire la presenza di una **rete familiare o amicale**.
- Capire come la persona vive il **tempo** (orario/ritardo e tempo durante il colloquio).
- **Osservare** l'aspetto fisico, il linguaggio, il comportamento e la gestualità.
- Analizzare la **tipologia di invio** (chi è l'inviante, con chi si è presentato al primo incontro, invio per conto di terzi).
- Cercare di instaurare da subito una **buona relazione** con la persona, basata su: fiducia, empatia, asimmetria, rispetto e collaborazione.
- **Presa in carico della persona e apertura della cartella sociale**. La persona viene informata di quelli che sono i suoi diritti e i suoi doveri in quanto cittadino ed è libera di scegliere se intraprendere o meno il percorso di aiuto.
- Predisporre una o più **ipotesi operative**.

TIPOLOGIA DI DOMANDE

- L'assistente sociale dà il via al colloquio e **lascia parlare la persona**. È importante prestare attenzione al **primo argomento** affrontato dalla persona, che è una sorta di presentazione.
- **Domande a scopo informativo**, per definire il problema ed iniziare ad individuare le risorse della persona.
- Domande per capire **come la persona percepisce il problema** e quali sono le sue **aspettative**.
- Domande per definire la **rete primaria e amicale**.
- Il professionista può chiedere qual è la **questione** che ha portato la persona da noi, se questa si dilunga troppo sulla sua vita passata e presente.
- Importanza del **silenzio**, soprattutto se ci sono delle aperture atipiche (es: pianto), per permettere alla persona di tranquillizzarsi e organizzarsi.

VALUTAZIONE

- La valutazione è un'**approssimazione** non definitiva. Occorre avere un'**attenzione ri-valutativa** durante il percorso.

- Il Servizio sociale deve creare dei **percorsi originali**.
- È importante prendersi del **tempo per rielaborare e riflettere** sulle informazioni della persona, per farsi un quadro generale.
- La valutazione deve essere **scritta** e non deve essere condivisa con la persona.

- **Elementi della valutazione iniziale:**

1. Flessibilità
2. Ordine delle informazioni, aspetti emotivi e di vissuto
3. Fonte dei riferimenti teorici
4. Aspetto emotivo e personale dell'assistente sociale
5. Ricognizione delle risorse
6. Elaborazione di più ipotesi operative
7. Confronto con l'equipe
8. Rapporto con l'utente, il gruppo e le istituzioni coinvolte
9. Documentazione del lavoro e valutazione

DOMANDE DI CHIARIMENTO

- Che cosa si intende con il termine "indicatori"?