

## Chương Trình Khởi Đầu Tư Vấn Cho Nhân Viên và Gia Đình Initial Staff and Family Consultation Plan

TÊN THÂN CHỦ		TÊN NHÂN VIÊN QUẢN LÝ HỒ SƠ	
TÊN NHÀ CUNG CẤP	TÊN CƠ QUAN NHÀ CUNG CẤP	NGÀY CHƯƠNG TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC SOẠN THẢO HOẶC SỬA ĐỔI	
Mục tiêu tư vấn thành viên Nhân Viên hoặc Gia Đình (Staff of Family - S/F): Bao gồm phần mô tả ngắn gọn về tình huống của thành viên nhân viên và gia đình cần Tư Vấn cho Nhân Viên và Gia Đình:			
<p>Hỗ trợ cần thiết để giúp đỡ Nhân Viên hoặc Gia Đình (S/F) làm việc hướng tới mục tiêu của họ: đánh dấu tất cả mục thích hợp.</p> <p><input type="checkbox"/> Quan sát các hành động của thành viên Nhân Viên hoặc Gia Đình (S/F)</p> <p><input type="checkbox"/> Lập mô hình các kỹ thuật thích hợp cho Nhân Viên hoặc Gia Đình (S/F)</p> <p><input type="checkbox"/> Tư vấn qua điện thoại</p> <p><input type="checkbox"/> Giới thiệu đến nhóm hỗ trợ gia đình hoặc tổ chức vận động</p> <p>Mô tả:</p>			
<p>Có một chương trình trị liệu hiện tại hoặc chương trình có liên quan thích hợp cho thân chủ mà thành viên nhân viên hoặc gia đình cần hỗ trợ để thực hiện theo không? <input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không</p> <p><b>Nếu có</b>, hãy xác định thành phần của chương trình trị liệu hoặc chương trình có liên quan mà quý vị sẽ tư vấn cho thành viên Nhân Viên hoặc Gia Đình (S/F).</p>			
<p>Nếu không, xin xác định chương trình tư vấn nào đang được cung cấp cho Nhân Viên và/hoặc Gia Đình và các dịch vụ giới thiệu nào (nếu có) sẽ được thực hiện.</p>			
<b>(Các) mục tiêu và (các) mục đích SMART</b>			
Mô tả (các) mục tiêu và (các) mục đích SMART dành cho Nhân Viên hoặc Gia Đình (S/F) được xác định khi chúng xuất hiện trong Chính Sách 4.19. Không quá ba mục tiêu cho mỗi chương trình.			<p><b>Các mục tiêu và mục đích SMART là:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Specific</b> - Cụ thể</li> <li>• <b>Measurable</b> - Đo lường được</li> <li>• <b>Achievable</b> - Có thể đạt được</li> <li>• <b>Relevant</b> - Có liên quan đến</li> <li>• <b>Time-bound</b> - Có giới hạn thời gian</li> </ul>
Mục tiêu 1			
Mục tiêu 2			
Mục tiêu 3			
<b>Các chiến lược tư vấn để đạt được (các) mục tiêu</b>			
Mục tiêu 1			
Mục tiêu 2			
Mục tiêu 3			

Tiêu chí hoàn thành mục tiêu được nêu rõ trong các thuật ngữ mục đích, đo lường được			
Mục tiêu 1			
Mục tiêu 2			
Mục tiêu 3			
Chữ Ký			
CHỮ KÝ THÂN CHỦ	NGÀY	CHỮ KÝ ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP	NGÀY
CHỮ KÝ NHÀ CUNG CẤP	NGÀY		

## Hướng Dẫn Chương Trình Ban Đầu Về Tư Vấn Cho Nhân Viên và Gia Đình

**Tên Thân Chủ:** Thêm tên thân chủ.

**Tên Nhà Cung Cấp:** Thêm tên nhà cung cấp đang làm việc với nhân viên hoặc gia đình. Nếu là một cơ quan, xin bao gồm tên cơ quan, sau đó là bác sĩ lâm sàng/cá nhân cụ thể đang cung cấp dịch vụ.

**Tên Nhân Viên Quản Lý Hồ Sơ:** Bao gồm tên nhân viên quản lý hồ sơ của thân chủ.

**Ngày chương trình đã được soạn thảo hoặc sửa đổi:** Bao gồm ngày chương trình này đã được hoàn tất.

**Mục tiêu bao quát toàn bộ của thành viên Nhân Viên hoặc Gia Đình (S/F) và phần mô tả ngắn gọn về tình hình hiện tại cho thấy nhu cầu Tư Vấn Cho Nhân Viên và Gia Đình:** Bao gồm trong mục này, vấn đề hiện tại là gì đã dẫn đến việc thành viên nhân viên hoặc gia đình yêu cầu các dịch vụ Tư Vấn Cho Nhân Viên và Gia Đình (Staff and Family Consultation - SFC). Mục tiêu chính của họ là gì? Một mục tiêu bao quát toàn bộ là mục tiêu chung và lớn của họ mà họ muốn đạt được bằng cách sử dụng dịch vụ này.

**Hỗ Trợ Cần Thiết để giúp đỡ Nhân Viên hoặc Gia Đình (S/F) làm việc hướng tới mục tiêu của họ (đánh dấu tất cả mục thích hợp):** Xác định cách thức thành viên nhân viên hoặc gia đình sẽ được hướng dẫn trong suốt thời gian tư vấn cho nhân viên và gia đình.

**Có một chương trình trị liệu hiện tại hoặc chương trình có liên quan thích hợp cho thân chủ mà thành viên nhân viên hoặc gia đình cần hỗ trợ để thực hiện theo không?:** Thân chủ có một chương trình trị liệu thích hợp (đây có thể là với bác sĩ điều trị, PT, OT, ST, BCBA, IEP, v.v.). Nếu thân chủ có một chương trình trị liệu, hãy xác định phần nào của chương trình mà thành viên nhân viên hoặc gia đình cần tư vấn. Nếu không, xin giải thích những gì thành viên nhân viên hoặc gia đình sẽ được tư vấn.

**Mô tả (các) mục tiêu và (các) mục đích SMART dành cho Nhân Viên hoặc Gia Đình (S/F) được xác định khi chúng xuất hiện trong Chính Sách 4.19. Không quá ba mục tiêu cho mỗi chương trình:** Xác định (các) mục tiêu là gì mà thành viên nhân viên hoặc gia đình muốn thực hiện. Sử dụng bảng ở bên phải tài liệu (S.M.A.R.T.) để bảo đảm ý tưởng mục tiêu được nêu ra với tiêu chí này.

**Các Chiến Lược Tư Vấn để đạt được (các) mục tiêu** Xác định ở đây những gì nhà cung cấp sẽ thực hiện thông qua tư vấn để trợ giúp thành viên nhân viên hoặc gia đình đạt được (các) mục tiêu của họ.

**Tiêu chí Hoàn Thành Mục Tiêu, được nêu rõ trong các thuật ngữ mục đích, đo lường được:** Xác định cách thức hoàn thành mục tiêu sẽ được đo lường hoặc đạt được.

**Chữ Ký Thân Chủ:** Thân chủ phải ký tên ở đây.

**Chữ Ký Đại Diện Hợp Pháp:** Khi áp dụng, đại diện hợp pháp của thân chủ cần ký tên ở đây, đồng ý với kế hoạch ban đầu này.

**Chữ Ký Nhà Cung Cấp:** Nhà cung cấp dịch vụ Tư Vấn Cho Nhân Viên và Gia Đình (Staff and Family Consultation - SFC) sẽ ký tên ở đây.