



NDIS Quality
and Safeguards
Commission



NDIS Workforce
Capability Framework

Supervising For Capability (역량 관리 감독)

Korean | 한국어

Working Together: A Guide
For Workers (함께 일하기:
직원을 위한 가이드)

2023 년 9 월








목차

사용자 아이콘 키(key)	2
소개	2
관련 관리 감독 자료	3
이 가이드의 내용	3
가이드 사용하기	4
섹션 1: 대화를 해야 할 때와 대화 준비 방법	5
대화를 해야 할 때	5
대화 준비	6
결과 기록	6
피드백 주고 받기	6
섹션 2: 대화 가이드	9
참가자-직원 관계 설정하기	9
직원 역량	10
무엇이 중요한지 이해하기	11
지원 제공	11
확인하기	12
기타 유용한 자료들	13

사용자 아이콘 키(key)

NDIS Workforce Capability Framework(NDIS 인력 역량 프레임워크) 자료집의 각 문서는 하나 이상의 아이콘을 사용하여 의도한 사용자가 누구인지를 표시합니다.

아이콘	키(Key)
	NDIS 참가자
	직원
	관리감독자 및 일선 관리자
	고위 관리자 및 리더
	NDIS 공급자

소개

NDIS 직원으로서, 여러분은 참가자가 필요로 하는 지원을 제공할 수 있는 전문성과 역량을 갖추어야 하며, 안전하고 유능하게 지원을 제공할 책임이 있습니다. 여러분의 책임은 [NDIS Code of Conduct\(행동 강령\)](#)에 설명되어 있습니다. 이를 위해서는 작업을 수행하기 전에 자신에게 요구되는 사항을 이해하고 필요한 역량을 갖추고 있는지 확인해야 합니다. 도움이 필요하거나 확실하지 않은 경우 관리감독자에게 문의하십시오.

여러분의 관리감독자는 신입 교육 과정의 일환이나 [직무 성과 합의서\(performance agreement\)](#)를 논의할 때 필요한 역량에 대해 이미 설명했을 수 있습니다. 이 안내서는 NDIS 참가자를 지원할 때 이러한 역량을 어떻게 적용해야 하는지, 그리고 관리감독자에게 어떤 지원을 요청하고 싶은지 이해하는 데 도움이 됩니다.

NDIS 자체 관리 참가자들은 플랫폼 제공자와 같은 중개자들과 협력하거나 직접 고용한 직원 또는 개인 사업자와 같이 자신이 고용한 사람들과 함께 일할 때 이러한 자료들을 지침으로 사용할 수 있습니다.

참가자들에게 제공되는 NDIS 지원 및 서비스는 참가자들의 NDIS 플랜, 서비스 계약 및 서비스 목록에 설명되어 있습니다. 이 문서에는 '어떤' 지원이 제공되는지 설명되어 있습니다. [NDIS Workforce Capability Framework](#)(NDIS 인력 역량 프레임워크, 이하 '프레임워크')는 직원들이 이러한 지원을 제공하는 데 필요한 역량을 설명합니다. 각 개별 참가자에 대한 지원 계획을 실현하려면 합의된 목표를 달성하기 위해 여러분과 여러분의 관리감독자 및 조직의 공동 노력이 필요합니다. NDIS 참가자와 여러분의 관리감독자 간의 지속적인 3자 의사소통에 참여하는 것이 이를 위한 효과적인 방법입니다.

관련 관리 감독 자료

이 가이드는 NDIS 위원회에서 개발한 'Supervising for Capability(역량 관리 감독)' 자료의 일부입니다. 저희 웹사이트에서 [관련 자료 전체](#)를 보시거나 아래 링크를 선택하여 관련 자료를 이용할 수 있습니다. NDIS Quality and Safeguards Commission(NDIS 품질 및 보호 위원회, 이하 '위원회')에 의해 개발된 더 유용한 자료들이 이 가이드의 마지막에 나열되어 있습니다.

관련 관리 감독 자료

- [The Supervision and Support Relationship: A Guide for Supervisors and Workers](#)
(관리 감독 및 지원 관계: 관리감독자와 직원을 위한 가이드)

이 가이드의 내용

이 가이드에는 두 개의 섹션이 있습니다.

첫 번째 섹션에는 기대치에 대해 이야기하고, 피드백을 구하고, 향후 단계에 대해 합의할 수 있는 기회를 제공하는 일반적인 상황이 나열되어 있습니다. 또한 이러한 대화를 준비하는 방법도 제안합니다.

두 번째 섹션은 관리감독자 및 여러분이 지원하는 NDIS 참가자와 논의할 때 사용할 수 있는 일련의 질문과 도움이 되는 문구를 제공합니다. 또한 다양한 상황에서 질문을 어떻게 사용할 수 있는지 보여주는 예제도 포함되어 있습니다.

가이드 사용하기

이 가이드는 3자 커뮤니케이션 지원을 위한 것입니다. 여러분이 지원하고 있는 NDIS 참가자에 대해 알아야 할 정보와 여러분의 관리감독자에게 요청할 구체적인 지원에 대해 생각해 보는 데 도움을 주기 위해 이 정보를 사용할 수 있습니다. 관리감독자가 이미 이러한 자료들을 사용하고 있을 수 있습니다. 그렇지 않은 경우, 제목 페이지의 링크를 사용하여 이 가이드의 관리감독자 버전에 접근할 수 있음을 알려줄 수도 있습니다. 이 가이드에는 참가자 버전도 있습니다.

NDIS 자체 관리 참가자들과 함께 일하는 직원들은 플랫폼 제공자와 같은 중개자들과 협력할 때 또는 여러분이 직접 고용인이거나 개인 사업자인 경우에 이러한 자료들을 지침으로 사용할 수도 있습니다.

섹션 1: 대화를 해야 할 때와 대화 준비 방법

강력하고 신뢰할 수 있는 관계는 좋은 지원의 기초이며 지속적이고 열린 커뮤니케이션은 효과적인 업무 관계의 핵심입니다. 기대치와 책임에 대한 명확하고 공유된 이해는 참가자와 좋은 업무 관계를 구축하기 위한 필수적인 첫 번째 단계입니다. 질문을 하거나 문제를 제기하고, 피드백을 받고, 제안을 하고, 그 과정에서 변경된 요구 사항이나 우선 순위를 반영하도록 일상 업무를 조정하는 것도 마찬가지로 중요합니다.

대화를 해야 할 때

다음은 Conversation Guide(대화 가이드)를 사용할 수 있는 경우의 몇 가지 예입니다. 물론 모든 참가자가 구두로 의사 소통하는 것은 아닙니다. 여러분과 관리감독자는 참가자가 어떤 의사 소통 방식을 원하는지 참가자와 확인해야 합니다.

NDIS 참가자의 지원팀에 합류하는 경우: 이미 다른 참가자를 지원하고 있을 수 있지만 함께 일하는 각 신규 참가자의 구체적인 요구 사항과 기대치를 이해해야 합니다. 여러분의 관리감독자는 참가자의 지원 계획과 그들이 기대하는 바에 대한 설명을 읽어보고 시작하기 전에 확실하지 않은 사항을 확인하도록 요청할 수 있습니다. 이 가이드의 섹션 2에 있는 질문을 사용하여 여러분이 궁금해할 수 있는 구체적인 질문을 생각해 볼 수 있습니다.

일터에서 사고 또는 거의 사고가 발생할 뻔한 상황이 발생한 경우: 관리감독자에게 알리고 무슨 일이 있었는지 이야기하고, 가능한 원인에 대해 논의하고, 다시는 이런 일이 발생하지 않도록 하는 방법에 대해 합의하기 위해 여러분, 참가자, 관리감독자가 만날 시간을 정합니다. 관리감독자는 참가자와 모든 지원 담당자가 새로운 조치에 대해 알 수 있도록 결과를 기록합니다.

정기적인 확인(check-in)을 통해 자신이 지원하고 있는 NDIS 참가자와의 상황을 논의하는 경우: 이 시간을 사용하여 지원을 제공하는 최선의 방법에 대해 문제를 제기합니다. 예를 들어, 여러분이 지원하는 NDIS 참가자가 지역 레저 센터에서 수중 에어로빅을 하러 가기를 원하고 수영장에 들어가고 나오기 위해 지원이 필요할 것입니다. 관리감독자에게 알리고 참가자와 함께 이를 수행하는 방법에 대해 논의합니다. 관리감독자는 참가자가 편안하고 안전하며 해당 수업을 즐길 수 있도록 지원하는 방법에 대해 에어로빅 강사와 이야기할 수 있도록 추천합니다.

대화 준비

논의할 내용과 질문하고 싶은 사항에 대해 미리 생각하면 준비가 되었다고 느끼고 이러한 대화를 최대한 활용하는 데 도움이 됩니다.

상황에 맞게 질문 조정하기: 섹션 2의 Conversation Guide(대화 가이드)에는 NDIS 직원들에게 기대되는 태도, 기술 및 지식을 설명하는 '[프레임워크](#)'의 역량에 기초한 일련의 질문들이 제시되어 있습니다. 일부 질문은 여러분과 관련이 없을 수 있으며 다른 질문을 제안하고 싶을 수도 있습니다. 대화 가이드의 큰 제목을 선택하면 '[프레임워크](#)'의 관련핵심 역량으로 연결됩니다.

NDIS 참가자의 지원 필요에 따라, 원주민 및/또는 토레스 해협 섬 주민, 문화적, 언어적으로 다양한 참가자 또는 LGBTIQ+(성소수자)인 참가자를 지원할 때 필요한 **추가적 정체성 역량**을 살펴보는 것도 좋습니다. 참가자의 특정 지원 요구 사항에 맞게 선택할 수 있는 **추가적인 전문 역량**도 있습니다. 참가자가 고강도 일상 개인 활동에 대한 지원이 필요한 경우, 관련 역량은 [High Intensity Support Skills Descriptors\(고강도 지원 기술 설명서\)](#)에 설명되어 있습니다.

결과 기록

대화의 요점을 기록해두면 여러분과 관리감독자, NDIS 참가자가 향후 대화에서 참조할 수 있는 기록이 생깁니다. 조직마다 이 정보를 기록하는 방법이 다르므로 공식 기록 보관에 대한 여러분의 책임을 이해하는 것이 중요합니다. 참가자가 자신에게 적합한 방식으로 합의된 내용의 기록에 쉽게 접근할 수 있는 것도 중요합니다. 예를 들어, 냉장고에 메모를 붙여 직원들에게 알리고 싶은 주요 사항을 나열할 수도 있습니다. 개인 정보 또는 기밀 정보를 기록하고 공유할 때, 참가자의 사생활을 존중하고 공유하도록 허용된 정보만 공유하는 것이 중요합니다. 확실하지 않은 경우 관리감독자와 상의하십시오.

피드백 주고 받기

좋은 업무 관계는 개방적이고 솔직한 피드백을 주고받을 수 있어야 합니다. 피드백을 구하고, 사람들에게 자신의 상황을 알리고, 필요할 때 도움을 요청하는 것은 여러분이 자신의 역량을 개발하고 적용하기 위해 최선을 다하고 있다는 것을 보여줍니다. 여러분이 어렵거나 도움이 필요한 것에 대해 솔직하게 털어놓으면 다른 사람들이 여러분을 돕기 위해 무엇을 할 수 있는지 더 쉽게 알 수 있습니다. 이러한 종류의 열린 대화는 건강한 업무 관계에도 도움이 됩니다.

NDIS 참가자, 관리감독자, 그리고 동료들은 여러분의 업무에 도움이 되도록 여러분이 배울 수 있는 풍부한 경험을 가지고 있습니다. 다음은 피드백을 요청하고 이를 최대한 활용하는데 도움이 되는 몇 가지 팁입니다.

무엇에 대한 피드백을 원하는지 결정하기: 피드백을 요청하는 일반적인 시기는 새로운 것을 배울 때 어떻게 진행되고 있는지 확인할 때입니다. 예를 들어, 새 승강장치 사용법을 배워야 합니다. 수동 처리 과정을 수료하고 경험이 많은 작업자와 함께 버디 교대 근무를 한 후에는 이제 혼자서 작업하고 있습니다. 교대 근무가 끝날 때 참가자에게 몇 분만 시간을 내서 여러분이 잘 하고 있는지 알려줄 수 있는지 물어봅니다. 피드백을 제공하는 사람에게 편리한 시간인지 항상 확인해야 합니다.

'네, 괜찮았어요'와 같은 대답으로는 많은 것을 알 수 없습니다. 몇 가지 질문을 미리 준비하면 더 많은 정보를 얻을 수 있습니다. 예를 들어:

- '제가 슬링을 사용하는 것은 어땠나요?'
- '승강 장치를 사용할 때 더 편안하고 안전하다고 느낄 수 있도록 제가 할 수 있는 일이 있나요?'
- '교대 근무 중에 제가 대화하는 방식에 만족하십니까?'
- '더 나은 지원을 위해 제가 할 수 있는 다른 일이 있을까요?'

감정 확인하기: 부정적인 피드백을 듣는 것은 어려울 수 있습니다. 다른 사람이 내 말을 듣지 않거나 부당하게 비판받는다고 느끼면 방어적이 되거나 짜증이 날 수 있습니다. 상대방에게 대화가 어렵다는 것을 알리고, 잠시 휴식을 취한 후 대화 내용에 대해 생각할 시간이 있을 때 후속 조치를 취하자고 제안해도 괜찮습니다.

감사 인사: 솔직하고 열린 피드백은 자신이 잘 하고 있는지 파악하는데 필수적입니다. 피드백을 제공하는 사람에게 그들의 시간과 정직한 의견에 감사한다는 것을 알려주세요.

필요한 지원 요청하기: 피드백을 통해 업무 방식을 조정하거나 개선할 수 있는 부분을 찾는 데 도움이 됩니다. 이것은 현재 역할과 미래에 어떻게 발전하고 싶은지 생각할 때 도움이 될 수 있습니다. 필요한 지원에 대해 관리감독자와 상의하고 필요한 학습 및 개발 기회를 찾아보세요.

정기적인 피드백 구하기: 관리감독자와 NDIS 참가자 모두에게 정기적인 피드백 대화를 요청하면 여러분의 업무에 도움이 되는 업무 관계를 형성할 수 있습니다. 이러한 대화의 빈도는 모든 당사자에게 무엇이 실용적인가에 따라 달라집니다. 예를 들어, 주말에 정기적으로 시간을 내어 일이 어떻게 진행되고 있는지 검토하는 데 참가자와 동의할 수 있습니다. 각 교대 근무 후 관리감독자와 문자로 확인하고 필요할 때 대화로 후속 조치를 취할 수 있습니다. 이러한 정기적인 패턴을 설정하면 보다 공식적인 업무 성과 검토를 기다리는 대신, 문제가 발생할 때 바로 해결할 수 있는 기회를 얻을 수 있습니다.

섹션 2:대화 가이드

이 섹션에는 NDIS 참가자의 필요와 선호도를 이해하고, 관련 역량을 갖추고 있는지 확인하고, 관리감독자가 여러분을 어떻게 지원하기 원하는지 생각하는 데 도움이 되도록 스스로에게 물어볼 수 있는 질문이 포함되어 있습니다. 또한 이러한 질문들을 다양한 상황에서 어떻게 사용할 수 있는지에 대한 실용적인 예를 제공합니다. 각 제목을 클릭하면 '프레임워크'의 관련 핵심 역량을 볼 수 있습니다.

참가자-직원 관계 설정하기

스스로에게 물어볼 질문:

- 이 참가자의 필요와 선호 사항을 충족하기 위해 커뮤니케이션 스타일을 배우거나 조정하거나 새로운 기술을 개발해야 하나요?
- 참가자의 삶에서 여러분이 알고 함께 일했으면 하는 중요한 사람이 누구인지 알고 있습니까?
- 어떤 종류의 정보를 누구와 공유할 수 있는지 알고 있습니까?
- 조직에 전달해야 하는 정보 유형과 어떻게 전달해야 할지 알고 있습니까?
- 참가자와의 관계에서 제 3 자(예: 계획 관리자, 플랫폼 제공자)가 어떤 역할을 하는지, 누구에게 연락해야 하는지 알고 있습니까?

예시: 에피는 사생활 보호가 매우 중요하다고 말했습니다. 에피는 활동지원사가 자신의 행동 지원 전문가에게 연락하거나 자신에 대한 정보를 전달하는 것을 원하지 않습니다. 관리감독자는 에피와 이야기하고 에피의 사생활을 존중하고 그녀를 안전하게 보호하기 위해 언제 어떤 유형의 정보를 공유해야 하는지, 누구와 공유할 수 있는지에 대해 동의합니다.

예시: 뱀은 자신의 직원을 고용하고 자신의 필요를 지원하기 위해 하나의 팀을 구성하여 일하기를 원합니다. 뱀은 자신의 팀원들이 다른 직원 및 파트너와 전화번호를 공유하기 시작할 때 각 직원의 동의를 받습니다. 그는 그가 동의한 경우 직원들이 자신의 건강 관련 요구 사항에 대한 정보를 다른 직원 및 파트너와 공유해도 괜찮다고 설명합니다.

직원 역량

스스로에게 물어볼 질문:

- 이러한 지원을 제공할 자신감과 준비가 되어 있다고 생각하십니까?
- 이 일을 하면서 스트레스를 받거나 불안감을 느끼는 부분이 있나요? 이 문제를 관리하는데 도움이 될만한 논의나 지원이 필요하신가요?

예시: 당신은 경험이 풍부한 활동지원사이며 최근에 튜브 영양 공급에 의존하는 5세 참가자를 지원하기 위한 준비 과정으로 경장 영양 공급(enteral feeding)에 대한 단기 과정을 이수했습니다. 이 과정은 일반적인 원리를 배우는 데는 좋았지만 참가자마다 준비 과정이 다르다는 것을 알고 있습니다. 아이의 어머니인 지나는 딸을 돕는데 있어 전문가이며 딸을 지원하는 방법을 정확히 보여줄 것입니다. 여러분의 관리감독자도 일이 어떻게 진행되고 있는지 확인하기 위해 들을 것입니다. 경장 영양 공급을 위한 고강도 지원 기술 설명서(High Intensity Support Skills Descriptor)를 읽고 지나와 관리감독자에게 다시 확인하고 싶은 몇 가지 사항을 메모합니다.

예시: 한동안 지원을 받아온 한 참가자는 최근에 이름을 벨(Belle)에서 보(Beau)로 바꿨고 이제 젠더 비순응자(gender non-conforming)라고 밝혔습니다. 그들은 모든 사람이 'them'과 'they'라는 대명사를 사용하기를 원합니다. 조직에서 제공한 Rainbow Awareness(무지개 행동) 교육을 받았지만, 젠더 비순응자라고 밝힌 사람을 처음 지원하게 되어 잘못된 대명사를 사용하는 등 잘못된 표현을 할까 봐 긴장하고 있습니다. 관리감독자에게 이야기하면 관리감독자는 LGBTIQ+(성소수자) 커뮤니티의 일원임을 적극적으로 밝힌 동료 직원을 불러, 그로 하여금 언어가 중요한 이유를 설명하도록 합니다. 또한 관리감독자는 우려 사항에 대해 사전에 Beau와 논의할 것을 제안합니다. Beau는 당신이 가끔 실수할 수 있다는 것을 이해하지만 당신이 변화하기 위해 노력하고 있다는 것에 감사한다고 안심시킵니다. 당신은 Beau와 정기적으로 진행 상황을 논의하여 궁금한 점이 생기면 언제든지 이야기할 수 있도록 동의합니다.

무엇이 중요한지 이해하기

스스로에게 물어볼 질문:

- 이 NDIS 참가자에게 중요한 것이 무엇인지, 그리고 이를 달성하기 위해 어떻게 지원할 수 있는지 알고 있습니까?
- 이 참가자의 필요를 이해하는 데 도움이 되는 지원이나 추가 정보가 필요하십니까?

예시: 질(Jill)은 수년 동안 그룹 홈에서 살았으며 자신만의 공간으로 이사할 생각에 흥분하고 있습니다. 당신은 최근에 질을 지원하기 시작했고 자신이 그녀의 성향과 맞지 않는다고 느낍니다. 당신이 하는 모든 말은 그녀를 속상하게 하거나 화나게 할 뿐입니다. 당신은 관리감독자에게 교대 근무를 변경하고 싶다고 말합니다.

관리감독자는 당신이 트라우마 정보에 기반한 실무에 대해 자세히 배울 수 있도록 주선합니다. 이는 질이 왜 그렇게 까다로웠는지에 대한 완전히 새로운 관점을 제공합니다. 관리감독자는 또한 당신과 질과의 간단한 대화를 계획합니다. 질은 이 이사가 그녀에게 얼마나 중요한지, 그리고 이사가 잘 진행되지 않을까 걱정된다고 설명합니다. '잘 진행되는 것'이 어떤 것인지 설명하고, 그녀가 불안해할 때 어떻게 도와줄 수 있는지 이야기해 달라고 부탁드립니다. 또한 지원 코디네이터와의 다음 미팅에 질과 함께 참석하여 이 이사가 성공할 수 있도록 지원할 수 있는 방법을 알아보는데 동의했습니다.

지원 제공

스스로에게 물어볼 질문:

- 이 참가자를 지원해야 하는 방식에 영향을 미칠 수 있는 선호도, 상황 또는 촉발 요인에 대해 알고 있습니까?
- 이 참가자를 지원하는 것과 관련된 특정 위험이 있는지, 그리고 이를 관리하는 방법을 알고 있습니까? 이를 위해서는 참가자가 원하는 것 뿐만 아니라 조직의 정책 및 절차를 이해해야 한다는 점을 기억하세요.
- 이 참가자의 기존 강점에 대해 무엇을 알고 있습니까? 이 사람이 자신에게 중요한 것을 추구할 수 있는 자신감과 능력을 키울 수 있도록 지원하는 방법을 알고 있습니까? 이를 수행하는 방법에 대해 논의하고 싶습니까?

예시: 안젤로는 자폐증을 앓고 있는 청년으로 지원을 받고 있습니다. 그는 주변이 너무 시끄럽거나 조명이 밝으면 종종 동요한다고 설명합니다. 최근에 안젤로는 더 많이 나가서 새로운 친구들을 만나고 싶다고 제안했습니다. 당신은 위험을 관리하는 방법이 걱정되어 관리감독자에게 조언을 구합니다. 세 사람이 함께 앉아서 이를 어떤 방식으로 해야 안젤로가 자신감을 가질 수 있을지 계획을 세우고, 안젤로가 불안이나 스트레스를 느끼기 시작할 때 당신이 무엇을 해주기 바라는 지에 대한 계획을 세웁니다.

예시: 에릭은 집에서 독립적으로 생활하며 반려견 트릭시를 키우고 있습니다. 트릭시는 에릭의 방에서 잠을 잡니다. 최근에 당신은 에릭이 침대에서 의자로 이동하는 것을 돕고 있었는데 트릭시가 방해했습니다. 꽤 위험해서 둘 다 바닥에 쓰러질 뻔했습니다. 이것이 다른 직원들에게 쉽게 영향을 미칠 수 있는 사안임을 인지하고 이를 관리감독자에게 보고합니다. 세 사람이 함께 모여 모두의 안전을 지키는 가장 좋은 방법을 논의합니다. 향후 이동 시에 트릭시를 방에 두지 않기로 결정하면 관리감독자가 다른 활동지원사에게 이 새로운 조치에 대해 알릴 것입니다.

확인하기

스스로에게 물어볼 질문:

- 이 참가자를 얼마나 잘 지원하고 있다고 생각하시나요? 일이 잘 진행되고 있다는 신호는 무엇인가요? 추가 교육이나 더 많은 지원이 필요하다고 느끼는 분야가 있나요?
- 참가자에게 어떤 점이 잘 되고 있는지 확인하고 여러분이 참가자를 지원하는 방식에서 바꾸기 원하는 것들이 있는지 물어보시나요?
- 참가자가 피드백을 제공하는 것을 꺼리거나 불편해하는 경우, 그들을 지원하기 위해 무엇을 할 수 있습니까?

예시: 최근에 활동지원사인 난(Nan)이 휴대폰을 많이 사용하는 것 같지만 론다는 난으로부터 받는 지원에 대체로 만족합니다. 론다는 난을 화나게 하고 싶지 않기 때문에 이 문제를 제기하지 않았으며 서비스 공급자에게 이를 언급하면 난이 곤경에 처하게 될까 봐 걱정됩니다.

서로 언제 어떻게 확인할지 미리 합의하면 어려운 대화에 대처하는 데 도움이 될 수 있습니다. 론다와 난은 격주에 한 번 차를 마시며 전반적인 상황에 대해 이야기하는 시간을 갖기로 동의합니다.

론다는 난의 딸이 아파서 난이 보육원에 전화해 딸이 괜찮은지 확인하던 중이라는 것을 알게 됩니다. 난은 자신이 다소 산만했다는 것을 깨닫고 근무 시간 동안 아이에게 문제가 생기면 보육원에서 난의 파트너에게 연락할 수 있도록 준비합니다.

기타 유용한 자료들

- [NDIS Workforce Capability Framework\(NDIS 인력 역량 프레임워크\)](#): 관리감독자를 포함한 모든 직원들에게 요구되는 태도, 기술 및 지식, 그리고 여러분이 기대할 수 있는 행동에 대해 설명합니다.
- [NDIS Code of Conduct\(행동 강령\)](#): NDIS 공급자와 직원 모두의 행동에 대한 기대치를 제시함으로써 안전하고 윤리적인 서비스 제공을 촉진합니다.
- [NDIS 행동 강령: 직원을 위한 지침\(Guidance for Workers\)](#).
- [High Intensity Support Skills Descriptors\(고강도 지원 기술 설명서\)](#): 고강도 일상 개인 활동을 하는 참가자들을 지원하는 NDIS 공급자 및 직원들을 위한 지침.
- [Career Options Guide\(진로 선택 가이드\)](#): 현직 직원들이 현재 직무에서 자신의 역량을 심화하거나 장애 부문 또는 보다 전반적으로 돌봄 부문에서 다른 커리어 기회를 추구할 수 있는 개발 옵션을 탐색하는 데 도움이 됩니다.