



NDIS Quality
and Safeguards
Commission



NDIS Workforce
Capability Framework

Yetkinlik için Gözetim

Turkish | Türkçe

Birlikte Çalışma: Çalışanlar
için Kılavuz

Eylül 2023








İçindekiler

| | |
|--|----|
| Kullanıcı simgesi anahtarı..... | 1 |
| Giriş..... | 2 |
| İlgili gözetim kaynakları..... | 2 |
| Bu kılavuzun içeriği | 2 |
| Bu kılavuzun kullanımı | 3 |
| Bölüm 1: Görüşmeler ne zaman yapılır ve nasıl hazırlanılır | 4 |
| Görüşmeler ne zaman yapılmalı | 4 |
| Görüşmeler için hazırlanma | 4 |
| Sonuçların kaydedilmesi | 5 |
| Geri bildirim alma ve verme | 5 |
| Bölüm 2: Görüşme Kılavuzu | 7 |
| Katılımcı-çalışan ilişkisinin kurulması | 7 |
| Çalışan yetkinliği | 8 |
| Neyin önemli olduğunu anlama..... | 8 |
| Destek sağlama | 9 |
| Kontrol | 10 |
| Diğer faydalı kaynaklar | 11 |

Kullanıcı simgesi anahtarı

NDIS İş Gücü Yetkinlik Çerçevesi kaynak paketindeki her belgede, amaçlanan kullanıcı veya kullanıcıları göstermek için bir veya daha fazla simge kullanılır.

| Simge | Anahtar |
|---|--|
|  | NDIS katılımcıları |
|  | Çalışanlar |
|  | Gözetmenler ve ön saflardaki yöneticiler |
|  | Üst düzey yöneticiler ve liderler |
|  | NDIS sağlayıcıları |

Giriş

Bir NDIS çalışanı olarak, bir katılımcının ihtiyaç duyduğu destekleri sağlamak için uzmanlığa ve yetkinliğe sahip olmanız gerekir ve desteği güvenli ve yetkin bir şekilde sağlamaktan sorumlusunuz. Sorumluluklarınız [NDIS Davranış Kuralları](#)'nda açıklanmıştır. Bunu yapmak için sizden ne beklendiğini anlamanız ve işi üstlenmeden önce ihtiyacınız olan yetkinliğinizin olduğunuzdan emin olmanız gerekir. Yardıma ihtiyacınız varsa veya emin değilseniz gözetmeninize danışın.

Gözetmeniniz, işe alım sürecinizin bir parçası olarak veya [performans sözleşmenizi](#) görüşürken ihtiyacınız olan yetkinlikleri açıklamış olabilir. Bu kılavuz bir NDIS katılımcısını desteklerken bu yetkinlikleri nasıl uygulayacağınızı ve gözetmeninizden ne tür destek isteyebileceğinizi anlamana yardımcı olur.

Kendi kendini yöneten NDIS katılımcıları platform sağlayıcıları gibi araçlarla çalışırken ya da doğrudan çalışanlar ya da şahıs işletmeleri gibi kendileri beraber iş yaptıkları veya kendi istihdam ettikleri kişilerle çalışırken bu kaynakları bir kılavuz olarak kullanabilirler.

Katılımcılara sunulacak NDIS destekleri ve hizmetleri katılımcıların NDIS Planlarında, hizmet anlaşmalarında ve hizmet çizelgelerinde açıklanmaktadır. Bu belgelerde "hangi" desteklerin sağlanacağını açıklanmıştır. [NDIS İş Gücü Yetkinlik Çerçevesi](#) (Çerçeve) çalışanların bu destekleri sağlamak için ihtiyaç duydukları yetkinlikleri tanımlar. Her bir bireysel katılımcı için destek planlarını hayata geçirmek, kararlaştırılan hedeflere ulaşmak için sizin, gözetmeninizin ve kurumun ortak çabasını gerektirir. NDIS katılımcısı ile gözetmeniniz arasında sürekli, üç yönlü iletişime katılmak bunu yapmanın etkili bir yoludur.

İlgili gözetim kaynakları

Bu kılavuz NDIS Komisyonu tarafından geliştirilen bir dizi "Yetkinlik için Gözetim" kaynağının bir parçasıdır. [Kaynakların tamamını](#) internet sitemizde görüntüleyebilir veya aşağıdaki bağlantıları seçerek ilgili kaynaklara erişebilirsiniz. NDIS Kalite ve Korumalar Komisyonu (Komisyon) tarafından geliştirilen diğer yararlı kaynaklar bu kılavuzun sonunda listelenmiştir.

İlgili gözetim kaynakları

- [Gözetim ve Destek İlişkisi: Gözetmenler ve Çalışanlar için Kılavuz](#)

Bu kılavuzun içeriği

Bu kılavuz iki bölümden oluşmaktadır.

İlk bölümde, beklentiler hakkında konuşmak, geri bildirim almak ve gelecekteki adımlar üzerinde anlaşmaya varmak için fırsatlar sunan yaygın durumlar listelenir. Ayrıca bu konuşmalara nasıl hazırlanabileceğinize dair öneriler sıralanır.

İkinci bölüm gözetmeninizle ve desteklediğiniz NDIS katılımcısıyla görüşmelerinize rehberlik etmesi için kullanabileceğiniz bir dizi soru ve ipucu içerir. Ayrıca, soruların farklı durumlarda nasıl kullanılabileceğini gösteren örnekleri içerir.

Bu kılavuzun kullanımı

Bu kılavuz, üç yönlü iletişimi desteklemek için kullanılmak üzere hazırlanmıştır. Desteklediğiniz NDIS katılımcısı hakkında bilmeniz gereken bilgiler ve gözetmeninizden talep edeceğiniz her türlü özel destek hakkında düşünmenize yardımcı olması için kullanabilirsiniz. Gözetmeniniz bu kaynakları kullanıyor olabilir. Kullanmıyorsa başlık sayfasındaki bağlantıyı kullanarak bu kılavuzun kendilerine ait sürümüne erişebileceğini bildirebilirsiniz. Bu kılavuzun katılımcılara yönelik bir sürümü de mevcuttur.

Kendi kendini yöneten NDIS katılımcılarına hizmet sunan Çalışanlar, platform sağlayıcıları gibi araçlar üzerinden çalıştıklarında ya da doğrudan bir çalışan veya şahıs işletmesiyse de bu kaynakları bir kılavuz olarak kullanabilirler.

Bölüm 1: Görüşmeler ne zaman yapılır ve nasıl hazırlanılır

Güçlü, güvenilir ilişkiler iyi desteğin temelini oluşturur ve sürekli, açık iletişim etkili çalışma ilişkilerinin temelidir. Beklentiler ve sorumluluklar hakkında net ve ortak bir anlayış, katılımcıyla iyi bir çalışma ilişkisi kurmanın önemli bir ilk adımıdır. Soru sormak veya sorunları dile getirmek, geri bildirim almak, önerilerde bulunmak ve uygulamanızı yol boyunca değişen ihtiyaçları veya öncelikleri yansıtacak şekilde ayarlamak aynı derecede önemlidir.

Görüşmeler ne zaman yapılmalı

Görüşme Kılavuzunu ne zaman kullanabileceğinize dair bazı örnekler aşağıda verilmiştir. Elbette tüm katılımcılar sözlü olarak iletişim kurmaz. Hem sizin hem de gözetmeninizin katılımcıdan nasıl iletişim kurmak istediğini öğrenmeniz gerekir.

Bir NDIS katılımcısının destek ekibine katılıyorsunuz: Daha önce başka katılımcıları desteklemiş olabilirsiniz ama birlikte çalıştığınız her yeni katılımcının özel ihtiyaçlarını ve beklentilerini anlamanız gerekir. Gözetmeniniz sizden katılımcının destek planı ile ne beklediklerine dair bir açıklamayı okumanızı ve başlamadan önce emin olmadığınız her şeyi kontrol etmenizi isteyebilir. Aklınıza gelebilecek belirli soruları düşünmenize yardımcı olması için bu kılavuzun 2. Bölümünde yer alan soruları kullanabilirsiniz.

İş yerinde bir olay oldu ya da olmasına ramak kaldı: Gözetmeninize haber verip ne olduğunu konuşmak, olası nedenleri tartışmak ve bir daha olmamasını nasıl sağlayacağınız konusunda anlaşmak için sizinle ve katılımcı ile buluşmak üzere bir zaman kararlaştırırsınız. Gözetmeniniz, katılımcının ve tüm destek çalışanlarının yeni düzenlemelerden haberdar olması için sonucu kaydeder.

Desteklediğiniz NDIS katılımcısıyla işlerin nasıl gittiğini tartışmak için düzenli olarak görüşürsünüz: Bu zamanı destek sağlamanın en iyi yolu ile ilgili sorunları gündeme getirmek için kullanırsınız. Örneğin, desteklediğiniz NDIS katılımcısı yerel eğlence merkezinde su aerobiği yapmak istiyor ve havuza girip çıkmak için desteğe ihtiyacı olacak. Gözetmeninize haber verirsiniz ve katılımcı ile birlikte bunu nasıl yapacağınızı tartışırsınız. Gözetmeniniz, katılımcının kendini rahat ve güvende hissetmesi ve dersten keyif alması için onu nasıl destekleyebileceğinizi aerobik eğitmeni ile konuşmanızı sağlar.

Görüşmeler için hazırlanma

Ne konuşacağınızı ve sormak istediğiniz soruları önceden düşünmek, kendinizi hazır hissetmenize ve bu konuşmalardan en iyi şekilde yararlanmanıza yardımcı olacaktır.

Soruları durumunuza göre ayarlama: Bölüm 2'deki Görüşme Kılavuzu, NDIS çalışanlarından beklenen tutum, beceri ve bilgileri tanımlayan [Çerçeve](#)'deki yetkinlikleri temel alan bir dizi soru içerir. Bazı sorular sizinle ilgili olmayabilir ve başkalarını önermek isteyebilirsiniz. Çerçeve'deki ilgili temel yetkinliklere bağlanmak için konuşma kılavuzundaki ana başlıkları seçin.

NDIS katılımcısının destek ihtiyaçlarına bağlı olarak, Aborjin ve/veya Torres Boğazı Adalı, kültürel olarak ve dil açısından farklı ya da LGBTIQ+ olan katılımcıları desteklerken ihtiyaç duyduğunuz **ek kimlik yetkinliklerine** de bakmak isteyebilirsiniz. Bir katılımcının belirli destek ihtiyaçlarına uyacak şekilde seçebileceğiniz **ek uzmanlaşmış yetkinlikler** de vardır. Katılımcılar yüksek yoğunluklu günlük kişisel faaliyetler için desteğe ihtiyaç duyuyorsa bu yetkinliklere dair açıklamaları [Yüksek Yoğunluklu Destek Becerileri Tanımlayıcılarında](#) bulabilirsiniz.

Sonuçların kaydedilmesi

Görüşmelerdeki önemli noktaları kaydetmek size, gözetmeninize ve NDIS katılımcısına gelecekteki görüşmelerde başvurabileceğiniz bir kayıt sağlar. Kurumların bu bilgileri kaydetmek için farklı yolları olacaktır ve her türlü resmi kayıt tutma ile ilgili sorumluluklarınızı anlamanız önemlidir. Katılımcının, üzerinde mutabık kalınan hususların kaydına kendisine uygun olacak şekilde kolayca erişebilmesi de önemlidir. Örneğin, çalışanlarının bilmesini istedikleri ana noktaları buzdolabına asacakları bir notta listelemeye karar verebilirler. Herhangi bir kişisel veya gizli bilgiyi kaydederken ve paylaşırken, katılımcının mahremiyetine saygı duymak ve yalnızca paylaşma izniniz olan bilgileri paylaşmak önemlidir. Emin değilseniz bunu gözetmeninizle görüşün.

Geri bildirim alma ve verme

İyi iş ilişkileri, açık ve dürüst geri bildirim verebilmeye ve alabilmeye dayanır. Geri bildirim almak, nasıl gittiğinizi insanlara bildirmek ve ihtiyaç duyduğunuzda yardım istemek, yetkinliklerinizi geliştirmeye ve uygulamaya kararlı olduğunuzu gösterir. Zorlandığınız veya yardıma ihtiyaç duyduğunuz konularda açık ve dürüst olmak, başkalarının sizi desteklemek için neler yapabileceklerini görmelerini kolaylaştırır. Bu tür açık konuşmalar sağlıklı çalışma ilişkilerini de destekler.

NDIS katılımcıları, gözetmeniniz ve iş arkadaşlarınız işinizde size destek olmak için öğrenebileceğiniz zengin bir deneyime sahiptir. Geri bildirim istemenize ve geri bildirimden en iyi şekilde yararlanmanıza yardımcı olacak bazı ipuçları aşağıda verilmiştir.

Ne hakkında geri bildirim istediğinize karar verin: Geri bildirim yaygın olarak yeni bir şey öğrenirken nasıl gittiğinizi kontrol etmek için istenir. Örneğin, yeni bir vinç kullanmayı öğrenmeniz gerekiyor. Maneul kullanım kursunu tamamladıktan ve daha deneyimli bir çalışanla birkaç vardiya beraber çalıştıktan sonra artık kendi başınıza çalışıyorsunuz. Katılımcıya vardiyanın sonunda size birkaç dakika ayırıp ayıramayacağını ve çalışmanızın nasıl gittiğinizi size bildirip bildiremeyeceğini sorarsınız. Zamanlamanın geri bildirim veren kişi için uygun olduğundan emin olmak için bunu her zaman kontrol etmelisiniz.

"Evet, iyiydi" gibi bir cevap size pek bir şey anlatmaz. Önceden birkaç soru hazırlamak size daha fazla bilgi sağlayacaktır. Örneğin:

- "Askıyı nasıl kullandım?"
- "Vinci kullanırken kendinizi daha rahat ve güvende hissetmeniz için yapabileceğim bir şey var mı?"
- "Vardiya sırasında sizinle konuşma şeklimden memnun musunuz?"
- "Sizi daha iyi desteklemek için yapabileceğim başka bir şey var mı?"

Duyularınızı kontrol edin: Olumsuz geri bildirimleri duymak zor olabilir. Birisi sizi dinlemiyorsa veya haksız yere eleştirildiğinizi düşünüyorsanız savunmaya geçebilir veya sinirlenebilirsiniz. Karşınızdaki kişinin konuşmayı zorlayıcı bulduğunuzu bilmesinde bir sakınca yoktur ve söylenenler hakkında düşünmek için zamanınız olduğunda ara verip yeniden devam etmeyi önerebilirsiniz.

Teşekkür edin: Nasıl gittiğinizi bilmeniz için açık ve dürüst geri bildirim şarttır. Bunu sağlayan kişinin zamanını ve dürüstlüğünü takdir ettiğinizi bilmesini sağlayın.

İhtiyacınız olan desteği talep edin: Geri bildirim, çalışma şeklinizi hangi noktalarda ayarlayabileceğinizi veya geliştirebileceğinizi bulmanıza yardımcı olur. Bu, mevcut rolünüzde ve gelecekte nasıl gelişmek istediğinizi düşünürken size yardımcı olabilir. İhtiyacınız olan her türlü destek hakkında gözetmeninizle konuşun ve ihtiyacınız olan öğrenme ve gelişimi elde etmek için fırsatlar arayın.

Düzenli geri bildirim isteyin: Hem gözetmeninizle hem de NDIS katılımcısıyla düzenli geri bildirim görüşmeleri talep etmek, işinizde sizi destekleyen çalışma ilişkileri kurar. Bu görüşmelerin sıklığı, tüm tarafların uygunluğuna bağlı olacaktır. Örneğin, katılımcı ile işlerin nasıl gittiğini gözden geçirmek için hafta sonunda düzenli bir zaman ayırma konusunda anlaşabilirsiniz. Her vardiyadan sonra gözetmeninizle mesajlaşarak kontrol edebilir ve ihtiyaç duyduğunuzda görüşmeyi devam ettirebilirsiniz. Bu düzenli rutini oluşturmak, size daha resmi bir performans gözden geçirme görüşmesini beklemek yerine sorunları ortaya çıktıkça ele alma fırsatı verir.

Bölüm 2: Görüşme Kılavuzu

Bu bölümde NDIS katılımcılarının ihtiyaçlarını ve tercihlerini anlamanıza, ilgili yetkinliklere sahip olup olmadığınızı kontrol etmenize ve gözetmeninizin sizi nasıl desteklemesini istediğinizi düşünmenize yardımcı olması için kendinize sorabileceğiniz sorular yer alır. Ayrıca, bu soruların farklı durumlarda nasıl kullanılabileceğine dair pratik örnekler sunulur. Çerçeve'deki ilgili temel yetkinlikleri görmek için başlıkların her birine tıklayabilirsiniz.

Katılımcı-çalışan ilişkisinin kurulması

Kendinize sorabileceğiniz sorular:

- Bu katılımcının ihtiyaçlarını ve tercihlerini karşılamak için iletişim tarzınızı öğrenmeniz veya ayarlamanız ya da yeni beceriler geliştirmeniz gerekiyor mu?
- Katılımcının hayatında bilmenizi ve birlikte çalışmanızı istediği başka önemli kişilerin kim olduğunu biliyor musunuz?
- Ne tür bilgileri kimlerle paylaşabileceğinizi biliyor musunuz?
- Kurumunuza ne tür bilgileri nasıl aktarmanız gerektiğini biliyor musunuz?
- Kiminle iletişime geçeceğinizi ve katılımcınızla olan ilişkinizde herhangi bir üçüncü tarafın, örneğin bir plan yöneticisi veya platform sağlayıcısının nasıl bir rol oynayabileceğini biliyor musunuz?

Örnek: Effie mahremiyetin kendisi için çok önemli olduğunu söyledi. Destek çalışanlarının davranış destek uygulayıcılarıyla iletişime geçmesini veya kendisi hakkında bilgi aktarmasını istemiyor. Gözetmeniniz Effie ile konuşur ve Effie'nin mahremiyetine saygı duymak ve onu güvende tutmak için ne tür bilgileri ne zaman paylaşmanız gerektiği ve bunları kiminle paylaşabileceğiniz konusunda anlaşır.

Örnek: Nam kendi çalışanlarını istihdam ediyor ve kendi ihtiyaçlarını desteklemeleri için onların bir ekip olarak çalışmasını istiyor. Her bir çalışan kendi telefon numarasını diğer çalışanlarla ve partneriyle paylaşmaya başladığında her bir çalışandan onay alıyor. Nam kendi sağlık ihtiyaçlarıyla ilgili bilgileri çalışanların diğer çalışanlarla ve kabul etmesi halinde partneriyle paylaşmasından rahatsızlık duymadığını belirtiyor.

Çalışan yetkinliği

Kendinize sorabileceğiniz sorular:

- Bu desteği sağlamak için kendinize güveniyor ve hazır hissediyor musunuz?
- Bu işin sizi stresli veya endişeli hissettiren yönleri var mı? Bunu yönetmenize yardımcı olacak tartışmak veya desteklemek istediğiniz bir husus var mı?

Örnek: Deneyimli bir destek çalışanısınız ve tüple beslenen beş yaşındaki bir katılımcıyı desteklemeye başlamak için kısa bir süre önce enteral beslenme kursunu tamamladınız. Kurs genel ilkeleri öğrenmek için iyi olsa da, her katılımcının düzenlemesinin farklı olduğunun farkındasınız. Annesi Gina, kızını destekleme konusunda bir uzman ve size kızını tam olarak nasıl destekleyeceğinizi gösterecek. Gözetmeniniz de işlerin nasıl gittiğini kontrol etmek için uğrayacak. Enteral beslenme için Yüksek Yoğunluklu Destek Becerileri Tanımlayıcısını okudunuz ve hem Gina hem de gözetmeninizle tekrar kontrol etmek istediğiniz birkaç şeyi not ettiniz.

Örnek: Bir süredir destek alan bir katılımcı yakın zamanda size Belle olan ismini Beau olarak değiştirdiğini ve artık kendisini cinsiyet uyumsuz olarak tanımladığını söyledi. Herkesin hakkında "onlar" (they) zamirini kullanmasını istiyor. Kurumunuzun verdiği Gökkuşak Farkındalığı eğitimini tamamladınız ancak bu, kendisini cinsiyet uyumsuz olarak tanımlayan desteklediğiniz ilk kişi ve yanlış zamir kullanmak gibi bir hata yapmaktan çekiniyorsunuz. Gözetmeninizle konuşuyorsunuz ve o da kendisini aktif olarak LGBTIQ+ topluluğunun bir parçası olarak tanımlayan bir iş arkadaşını dilin neden önemli olduğunu açıklaması için ayarlıyor ve ayrıca endişelerinizi Beau ile önden konuşmanızı öneriyor. Beau, bazen dilinizin sürçebileceğini anladığını ancak değişmek için çaba göstermenizi takdir ettiğini ifade ediyor. Beau ile işlerin nasıl gittiğini düzenli olarak konuşmak konusunda anlaşırıyorsunuz, böylece ortaya çıktıkça sorular hakkında konuşabilirsiniz.

Neyin önemli olduğunu anlama

Kendinize sorabileceğiniz sorular:

- Bu NDIS katılımcısı için neyin önemli olduğunu ve bunu başarmak için onları nasıl destekleyebileceğinizi biliyor musunuz?
- Bu katılımcının neye ihtiyacı olduğunu anlamanıza yardımcı olacak herhangi bir desteğe veya ilave bilgiye ihtiyacınız var mı?

Örnek: Jill yıllardır bir grup evinde yaşıyor ve kendine ait bir yere taşınma olasılığı onu heyecanlandırıyor. Yakın zamanda Jill'i desteklemeye başladınız ve onunla aynı frekansta olmadığını hissediyorsunuz. Söylediğiniz her şey onu üzüyor ya da kızdırıyor gibi görünüyor. Gözetmeninize vardiya değiştirmek istediğinizi söylediniz.

Gözetmeniniz travma bilinçli uygulama hakkında daha fazla bilgi edinmeniz için ayarlamalar yapıyor. Bu size Jill'in neden bu kadar huysuz olduğuna dair yepyeni bir bakış açısı kazandırıyor. Gözetmeniniz ayrıca sizinle ve Jill ile bir görüşme organize ediyor. Jill bu taşınmanın kendisi için ne kadar önemli olduğunu ve kötü gitme olasılığının kendisini endişelendirdiğini belirtiyor. Ondan "iyi gitmenin" nasıl bir şey olduğunu tarif etmesini istiyorsunuz ve endişeli hissettiğinde onu nasıl destekleyebileceğiniz hakkında konuşuyorsunuz. Ayrıca, bu taşınmanın başarılı olması için Jill'i nasıl destekleyebileceğinizi araştırmak üzere destek koordinatörüyle yapacağı bir sonraki toplantıya Jill'le birlikte gelmeyi kabul ediyorsunuz.

Destek sağlama

Kendinize sorabileceğiniz sorular:

- Bu katılımcıyı destekleme şeklinizi etkileyebilecek tercihlerin, durumların veya tetikleyicilerin farkında mısınız?
- Bu katılımcıyı desteklemekle ilişkili belirli riskler var mı ve bunları nasıl yöneteceğinizi biliyor musunuz? Bunun için katılımcının ne istediğinin yanı sıra kurumunuzun politika ve prosedürlerinin de anlaşılması gerektiğini unutmayın.
- Bu katılımcının mevcut güçlü yönleri hakkında ne biliyorsunuz? Bu kişiyi, kendisi için önemli olan şeylerin peşinden gitmesi için güvenini ve yeteneklerini geliştirecek şekilde nasıl destekleyeceğinizi biliyor musunuz? Bunu nasıl yapacağınıza dair fikirleri tartışmak ister misiniz?

Örnek: Angelo, otizmiyle yaşama konusunda destek alan genç bir adamdır. Size, ortam çok gürültülü veya parlak ışıklı olduğunda çoğunlukla tedirgin olduğunu açıklıyor. Yakın zamanda Angelo daha fazla dışarı çıkmak ve yeni arkadaşlarla tanışmak istediğini söyledi. Riskleri nasıl yöneteceğiniz konusunda endişelisiniz ve gözetmeninizden tavsiye istiyorsunuz. Bunu nasıl yapacağınızı planlamak üzere üçünüz birlikte oturuyorsunuz; böylece Angelo kendini güvende hissediyor ve endişeli veya stresli hissetmeye başlarsa ne yapmanızı istediğine dair bir planı oluyor.

Örnek: Eric evde bağımsız yaşıyor ve köpeği Trixie ona eşlik ediyor. Trixie, Eric'in odasında uyuyor. Geçenlerde siz Eric'e yataktan sandalyeye nakli sırasında destek olurken Trixie yolunuza çıktı. Oldukça tehlikeli bir durumdu ve ikiniz de neredeyse kendinizi yerde buluyordunuz. Bunun diğer çalışanları da kolaylıkla etkileyebilecek bir durum olduğunu fark ediyorsunuz ve durumu gözetmeninize bildiriyorsunuz. Üçünüz birlikte oturup herkesi güvende tutmanın en iyi yolunu tartışıyorsunuz. Sonraki seferlerde nakil esnasında Trixie'yi odanın dışında tutmaya ve gözetmenin diğer destek çalışanlarına bu yeni düzenlemeyi bildirmesine karar veriyorsunuz.

Kontrol

Kendinize sorabileceğiniz sorular:

- Bu katılımcıya destek verme konusunda nasıl ilerlediğinizi hissediyorsunuz? İşlerin iyi gittiğini nasıl anlıyorsunuz? Daha fazla eğitime veya desteğe ihtiyaç duyduğunuzu düşündüğünüz alanlar var mı?
- Nelerin iyi gittiğini öğrenip katılımcıyı destekleme şeklinizde değiştirmek istediği şeylerin olup olmadığını katılımcıya soruyor musunuz?
- Bir katılımcı geri bildirimde bulunma konusunda isteksiz veya rahatsızsa onu desteklemek için ne yapabilirsiniz?

Örnek: Rhonda, Nan'den aldığı destekten genel olarak memnun olsa da Nan son zamanlarda telefonuyla çok fazla vakit geçiriyor gibi görünüyor. Nan'i üzmemek istemediğinden ve hizmet sağlayıcıya bundan bahsetmesi durumunda Nan'in başının derde gireceğinden endişe ettiği için Rhonda bu konuyu gündeme getirmedir.

Birbirinizi nasıl ve ne zaman kontrol edeceğiniz konusunda önceden anlaşmak, zor konuşmaların üstesinden gelmeye yardımcı olabilir. Rhonda ve Nan iki haftada bir beraber çay içmek ve genel olarak hayatın nasıl gittiği hakkında sohbet etmek için zaman ayırmaya karar verirler.

Rhonda, Nan'in hasta bir kızı olduğunu ve çocuk bakım merkezinden kızının iyi olup olmadığını kontrol ettiğini öğrenir. Nan dikkatinin biraz dağınık olduğunu fark eder ve mesai saatleri içinde çocuğuyla ilgili bir sorun olması halinde merkezle partnerinin iletişime geçmesini sağlar.

Diğer faydalı kaynaklar

- [NDIS İş Gücü Yetkinlik Çerçevesi](#): Gözetmenler dahil olmak üzere tüm çalışanların sahip olması gereken tutum, beceri ve bilgileri ve görmeyi bekleyebileceğiniz davranışları açıklar.
- [NDIS Davranış Kuralları](#): Hem NDIS sağlayıcılarının hem de çalışanlarının davranışları için beklentileri belirleyerek güvenli ve etik hizmet sunumunu teşvik eder.
- [NDIS Davranış Kuralları: Çalışanlar için Kılavuz](#).
- [Yüksek Yoğunluklu Destek Becerileri Tanımlayıcıları](#): Yüksek yoğunluklu günlük kişisel faaliyetlerle katılımcıları destekleyen NDIS sağlayıcıları ve çalışanlar için kılavuz.
- [Kariyer Seçenekleri Kılavuzu](#): Mevcut çalışanların mevcut işlerinde yetkinliklerini derinleştirmek veya engellilik sektöründe ya da daha genel olarak bakım sektöründe diğer kariyer fırsatlarını takip etmek için gelişim seçeneklerini keşfetmelerine yardımcı olur.