

ALTERNATIVNÍ

KOMUNIKACE

TLOSKOV

KONTAKT: Mgr. ŠÁLKOVÁ ALENA, TELEFON: 317 740 144

1. Kde je služba poskytována, vybavení místnosti, pomůcky...

Služba je poskytována v 1. patře hlavní budovy - Zámek (přístup výtahem). Místnost je kromě nábytku vybavena pomůckami pro alternativní komunikaci (dále jen AAK), PC s tiskárnou, sluchátka pro PC a PC programy pro AAK (Boardmaker, SymWriter, SpeechViewer, Altík), logopedickým zrcadlem, odbornou literaturou, knihami, časopisy a dalšími pomůckami vhodnými pro stimulaci řečového projevu a pro AAK, laminátorem a fotoaparát.

2. Komu je služba poskytována.

Tato aktivita se zabývá podporou komunikace, včetně diagnostiky. Je poskytována klientům všech našich poskytovaných služeb. U osob s mentálním postižením a s kombinovanými vadami jsou zjišťovány a rozvíjeny komunikační dovednosti (verbální i neverbální) s využitím metod alternativní a augmentativní komunikace. Je určena jak mobilním, tak imobilním uživatelům.

3. Kolektiv (počet), individuální činnost.

S uživateli se pracuje individuálně. Termín konzultace předem domlouvá klíčový pracovník a přímo se jí účastní (případně pověří jinou osobu).

4. Cíl služby.

Cílem služby je - co nejlépe se dorozumět se svým okolím, iniciace v navazování nových kontaktů a vztahů, zvýšení sebevědomí klienta a tím snížení jeho přímé závislosti na pomoci z nejbližšího okolí. Dále je cílem podpora, rozvoj, případně udržování komunikačních dovedností.

5. Koncepce práce.

Zaměření se na alternativní komunikaci - na různých úrovních dle individuálních potřeb uživatele:

- reálné předměty
- fotografie
- obrázky (Boardmaker, SymWriter, Altík)
- piktogramy
- individuální komunikační sešit
- gesta - MAKATON

Pro každého uživatele je písemně zpracován individuální plán, jehož součástí je způsob využití podpory komunikace uživatele, včetně osobních cílů, které odpovídají jeho přáním i současným schopnostem, možnostem a dovednostem.

Naplňování osobních cílů uživatele je písemně zaznamenáváno 1x ročně pracovníky aktivity, uživatel a klíčový pracovník jsou se záznamem seznámeni. Záznamy jsou k dispozici v počítačovém programu KID nebo v Důležitých sdělení / Komunikace / Konzultace / jméno klienta. Průběžně probíhá přehodnocení osobních cílů uživatele a jejich změny jsou zaznamenány.

6. *Jak často.*

Dle potřeby uživatele nebo jeho klíčového pracovníka. Klíčový pracovník požádá o termín konzultace.

7. *Jak dlouho.*

Délka konzultace je podřízena potřebám, schopnostem a zdravotnímu stavu uživatele, obvykle 30 - 60 minut.

8. *Doprovod - asistence u činnosti.*

Konzultace probíhá individuálně, vždy v přítomnosti klíčového pracovníka nebo jím pověřené osoby.

9. *Návaznost na vnější zdroje.*

Komunikační dovednosti jsou procvičovány a rozvíjeny v průběhu celého denního režimu. Za plnění dílčích úkolů dohodnutých na konzultaci a individuálního plánu zodpovídá klíčový pracovník.

10. *Zaměstnanci, supervize.*

Pracovnice v aktivitě má VŠ vzdělání, průběžně se školí a vzdělává v oblasti AAK - PC programy, MAKATON. Pracuje pod supervizí. Zavádí nové metody práce.

Nabízí supervize AAK pro ostatní zaměstnance zařízení - MAKATON, Boardmaker, SymWriter, Altík.

11. *Průloha - fotografie.*

