

DIARIO DI BORDO

Operatore

Strumento di monitoraggio

a cura di

.....

INDICAZIONI PER L'USO

- Il diario è strettamente riservato e di unica proprietà dell'operatore
- La compilazione non è obbligatoria e non ha regole prefissate (tempi, spazi e modi sono scelti dal/dalla consulente)
- Nelle pagine seguenti è possibile annotare per ogni fase dell'attività
- Mediazione organizzativa: annotare elementi di mediazione messi in campo, eventuale ri-definizione proposte, aree di scarto-gap tra esigenze del percorso, bisogni dell'utente e contenuto proposto, ragioni dello scarto (problematiche organizzative, problematiche legate all'utenza);
- Cosa è emerso: sintetizzare i risultati della mediazione e le informazioni necessarie a comprendere le modifiche apportate, i contributi aggiuntivi, i vissuti personali nella gestione dell'attività;
- Strumenti utilizzati: descrivere se, quanto e quali strumenti sono stati utilizzati tra quelli messi a disposizione; risorse e limiti degli strumenti individuati; nuovi strumenti utilizzati, le indicazioni fornite per presentare gli strumenti etc.
- Osservazioni personali: annotare le impressioni e le sensazioni provate nella relazione con gli/le utenti, "fermare" qualche storia significativa
- Altre annotazioni.

ANNOTAZIONI

■ Problemi emersi e gestione imprevisti

■ Strumenti e attrezzature di supporto

■ Attività realizzate/risultati conseguiti con maggiore o minore efficacia

■ Apporti innovativi

■ Gestione del tempo, pianificazione e organizzazione delle attività

■ Clima rilevato

■ Strumenti/strategie utilizzati

■ Strumenti/strategie non utilizzate e perché

■ Eventuali modifiche apportate alle attività

ANNOTAZIONI- tematiche

■ Area della gestione del rischio

■ Area della famiglia

■ Empowerment

■ Gestione del cambiamento

■ Cooperazione
