

	Procediment Nº / Títol: PE-02 Acollida			Departament / Àrea: Serveis		Edició: 01	Elaborat per: Direcció Tècnica		Revisat i Aprovat per: Gerència		Pàg. 1 / 1
	Responsable del procés: Coordinació del Servei		Client del procés / Parts interessades: Personal / Organització / Persones participants		Documents de referència: UNE-EN-ISO 9001:2015		Data emissió: 07/02/2022	Data: 01/02/2022		Data: 07/02/2022	
	CONTROL DE CANVIS										
Objecte: Iniciar la relació de la persona participant amb el servei assignat, de manera que se senti còmoda i s'estableixin les bases per a crear un bon vincle						Canvi nº	Data	Descripció del darrer canvi			
						01	07/02/2022	Emissió inicial			
Diagrama de flux						Registres		Elements de suport		Informació diversa	
Coordinació del servei		Professional referent				[01] Llista de demandes [02] Expedient de la persona (BD)		[01] – [12] BD		[01] Aquest procés s'inicia amb la sortida de la llista de demandes de la persona i la assignació d'un servei. [02] La persona tindrà al seu expedient de BD una proposta de Serveis als quals es troba en espera. En el moment que hi ha una plaça disponible la persona s'incorpora al servei. A la BD s'ha d'establir una data d'entrada i un referent i canviar l'estat de la seva demanda [03] Una vegada la persona s'ha incorporat al Servei, s'estableix el/la professional que serà el/la seva referent. [04][05][06] La persona tècnica referent iniciarà la feina de vinculació amb la persona mitjançant tres tipus d'accions: 1. S'establirà un Pla de Treball d'Adaptació que inclourà al menys un objectiu d'adaptació al Servei. Aquest objectiu es definirà a cada servei en funció de les seves característiques i es mantindrà per a totes les persones que s'incorporin. 2. Es realitzaran accions per a l'acollida i vinculació de la persona amb el Servei, les accions seran diferents segons el servei i l'objectiu del mateix: assistència a activitats grupals, acompanyaments, entrevistes individuals, sortides, etc. 3. Es realitzaran les entrevistes de valoració i la recollida de dades de la persona (utilitzant el model d'informe de valoració i traslladant a la BD la part corresponent). Cada servei emplenarà els camps de l'informe assignats segons els objectius del servei. [07] Aquestes accions es realitzaran paral·lelament durant un temps màxim de 3 mesos, una vegada finalitzades, es realitzarà l'avaluació del PT d'Adaptació: [08] Si l'objectiu d'adaptació s'ha assolit, la persona continuarà amb el procés de valoració (PE-03) acabant de complimentar l'informe de valoració si és el cas. [09][10] Si l'objectiu d'adaptació no s'assoleix i la persona no vol continuar treballant amb el Servei, serà derivada, si és possible, a un altre Servei de l'entitat o un recurs extern. [11] Si l'objectiu d'adaptació no s'assoleix la persona i el/la referent proposaran accions diferents per aconseguir l'adaptació, repetint la dinàmica anterior. [12] Amb el tancament del PT d'Adaptació finalitza el procés d'acollida i es continua amb el Procés de Valoració.	
Assignació de la persona a un servei Recollir proposta Nomenar professional referent		[04] Establir Pla de Treball d'adaptació [05] Dur a terme les accions d'acollida [06] Realitzar entrevistes de valoració [07] Avaluar PT d'adaptació [08] Assoleix adaptació? [09] Vol continuar? [10] Derivació a un altre servei o recurs extern [11] Proposar noves accions d'adaptació [12] Continuar PE- 03 Procés de valoració				[04] PT d'adaptació (BD) [05] Seguiment de les accions (BD) [06] Informe de valoració (Pantalla Dades Generals BD) [07] PT d'adaptació (BD) [08] Segona part de l'informe de valoració [12] PT d'adaptació (BD)					