

## Procedere in ergoterapia

Sviluppato in collaborazione fra l'Associazione professionale ASE ed i corsi di laurea in Ergoterapia delle Scuole Universitarie Professionali Zhaw – Eésp - Supsi, 2017

Contatto con l'ergoterapista	
Prescrizione medica	Verifica della prescrizione e garanzia della presa a carico dei costi
Mandato da parte di istituti, comuni o terzi	Chiarire il mandato, concordare la remunerazione



Valutazione	
<b>Definire il profilo occupazionale</b>	Chiarire il contesto e le aspettative del cliente Raccogliere dati inerenti la storia occupazionale, bisogni, problemi e risorse del cliente Analizzare i fattori ambientali che incidono sulla performance occupazionale Comprendere priorità ed obiettivi del cliente
<b>Analisi della performance occupazionale</b>	Raccogliere dati soggettivi ed oggettivi riguardanti lo svolgimento delle occupazioni, attraverso metodi e strumenti di assessment specifici; documentare i dati



Intervento	
<b>Definire gli obiettivi</b>	Formulare obiettivi di intervento con il cliente: significativi, misurabili, a termine, centrati sulle occupazioni
<b>Pianificazione</b>	Concordare l'approccio ed il tipo di intervento basato su teorie, evidenze scientifiche, esperienza e valori del cliente Definire la durata e la frequenza dell'intervento Se necessario, indirizzare la persona ad altri professionisti
<b>Svolgimento</b>	Svolgimento dell'intervento pianificato
<b>Valutazione continua</b>	Durante il trattamento vi è una valutazione continua al fine di misurare i progressi ed assicurare il raggiungimento degli obiettivi Se necessario, modificare gli obiettivi e la pianificazione dell'intervento



Risultati / Outcome	
<b>Rivalutazione di obiettivi e risultati</b>	Confrontare la performance occupazionale iniziale con l'attuale, valutare il raggiungimento degli obiettivi
<b>Definire il procedere</b>	Decidere con il cliente e gli stakeholder se proseguire, terminare o modificare l'intervento Consigliare e preparare la conclusione o la continuazione del procedere assicurando il passaggio d' informazioni Dimissione e fatturazione

Documentazione del procedere