



ETXEAN BIZI

GESTION DE CASOS

Gipuzkoako
Foru Aldundia
Diputación Foral
de Gipuzkoa



ETORKIZUNA
ERAIKIZ
Construyendo el futuro
de Gipuzkoa.



Gestora del caso

- Mantiene un contacto regular con personas que tienen necesidades y situaciones complejas.
- Evalúa sus necesidades sociales y sanitarias.
- Colabora con profesionales de diferentes disciplinas.
- Realiza planes de atención y vida en ámbitos sociales y sanitarios.
- Organiza los cuidados formales e informales.
- Trabaja con un programa sistematizado.

PRINCIPIOS.

Consenso de la Asociación canadiense

- Asume la defensa de los derechos de las personas que atiende.
- Responde siempre a necesidades de la persona .
- Es colaborativa. Reúne a personas y grupos en torno al apoyo a otra persona.
- Es responsable. Intenta optimizar la solución a necesidades.
- Construye cultura de atención, se adapta a la idiosincrasia de las personas, acompaña, no impone.....

Ámbito de actuación

- Situaciones complejas.
 - No todos los frágiles.
 - No todos los crónicos
- Todas las necesidades.
 - Esencia de la gestión del caso.
 - Servicios públicos y privados que recibe o podría necesitar, apoyos informales, voluntariado, amigos, vecindario..... Sus necesidades, deseos y preferencias.
 - En el marco de la atención centrada en la persona.
 - Rol de coach. Habilidad social imprescindible (Balard, 2013, Corvol 2015) .

Competencias de la gestora

- Conoce necesidades sociales y sanitarias.
- Capacidad para favorecer la continuidad de cuidados
- Capacidad de resolución de problemas y carencias con recursos limitados.
- Habilidades sociales.
- Apoyo emocional. No terapéutico
- Capacidad de mediación, negociación, coordinación e integración.
- Perseverancia, asertividad.
- Genera relaciones basadas en la confianza

Los límites de la gestión del caso. How much is enough (Skidelski 2012)

Necesidades básicas.(¿?¿) para una buena vida.

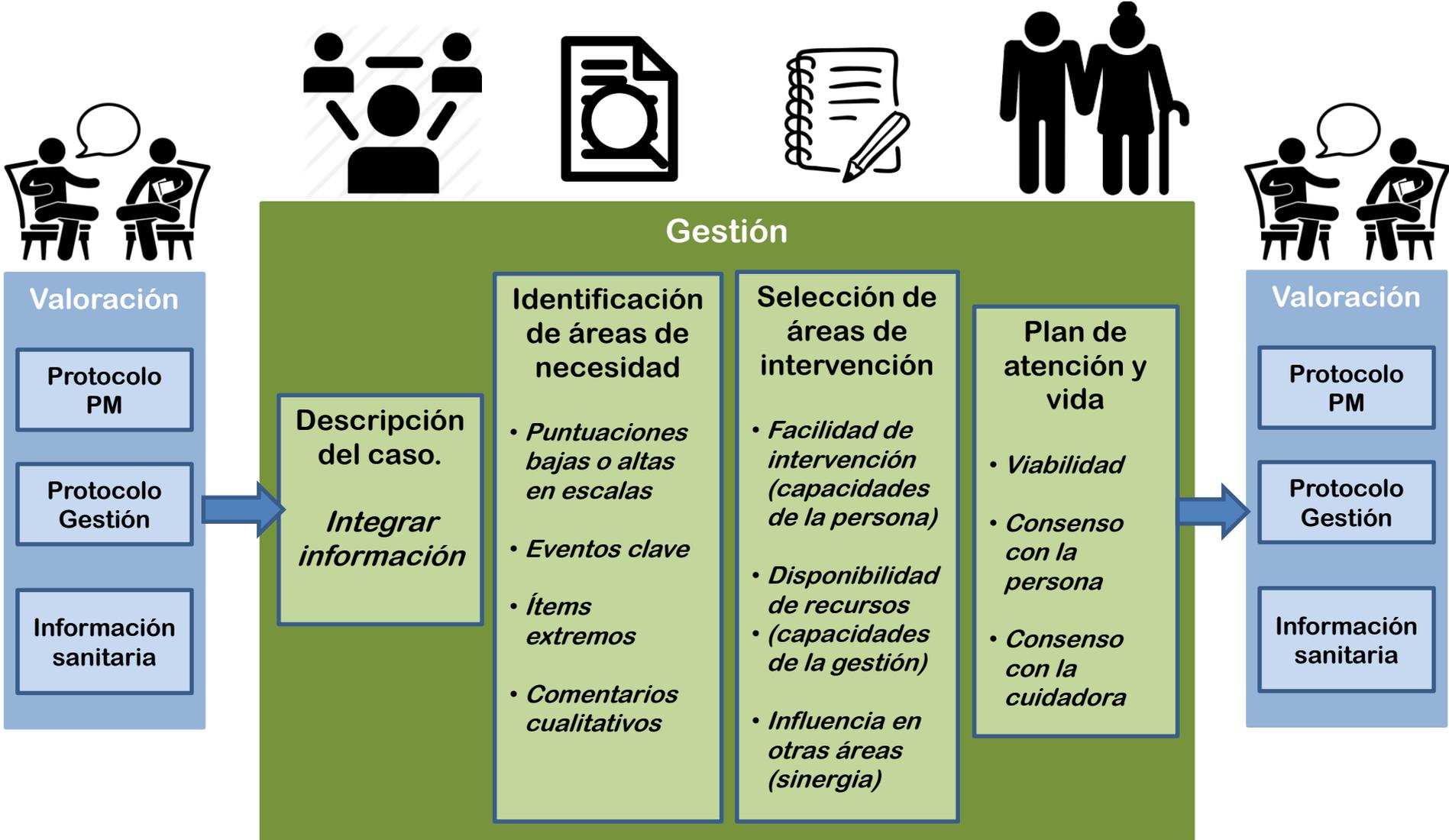
- Salud.
- Entorno seguro y confiable.
- Respeto.
- Autonomía personal.
- Harmonía con la naturaleza.
- Relaciones sociales y amistad.
- Tiempo libre y actividades placenteras.

**COMPARTIR DECISIONES ENTRE GESTORA Y PERSONA
EN FUNCION DE LAS PRIORIDADES DE LA PERSONA**

LA COMUNICACION CON LOS CLIENTES/USUARIOS

- La motivación en la entrevista. Fases:
 - Crear una relación de confianza entre gestora y usuario. Focalizar cambios conductuales relacionados con los objetivos que se establezcan.
 - Reforzar los objetivos continuamente.
 - Realizar un plan con pasos o fases claras
- Perseverancia, asertividad, competencias para realizar las tareas y apoyo formativo a las familias.

Desde la gestión del caso



Plan de Atención y Vida

- Quien soy
- Como soy
- Gestión de mi vida cotidiana
- Claves en las actividades de mi vida cotidiana
- Mi autonomía y mis decisiones en el día a día
- Como me siento
- Mis relaciones personales y sociales
- Mi calidad de vida
- Mi apoyo principal
- Como cuidar mi salud
- Los servicios que utilizo y/o querría utilizar
- Mis principales deseos y preferencias
- Mi casa y su entorno
- Que me ayudaría a conseguir las cosas que son importantes para mi.

MATIA

INSTITUTO GERONTOLÓGICO

