

Kuzuistika - cvičení

Co je to kazuistika?

- Jako kazuistiku označujeme ***intenzivní a detailní popis konkrétního jednotlivce a jeho případu***, která je založená na ***pozorování, rozhovorech a záznamech z práce s tímto jedincem***.
- Jedná se o ***písemné shrnutí všech informací***, které o případu máme, kvalitativní analýzu procesu, vedoucího k určitým výsledkům.
- Při zpracování kazuistiky používáme zpravidla předem vypracovanou strukturu popisu.

Co je to kazuistika?

- Kazuistiky jsou užitečné **v řadě oborů** od psychologie a medicíny přes školství až k marketingu a ekonomické praxi.
- Specifický přístup a způsob konstrukce konkrétní **případové studie** závisí na oblasti, ve které je zpracovávána a účelu, pro který je vypracována.
- V našem případě se jedná o popis konkrétního případu, který vychází z praxe a může sloužit jako příklad postupu, které jsou v poradenském procesu používány.
- **Zdrojem jsou v tomto případě informace od klienta a pracovníků, kteří s klientem pracovali, pozorování, informace a záznamy průběhu celého případu včetně použitých postupů intervencí a průběhu konzultací.**

Struktura kazuistiky

Rozsah: 4000 znaku

Titul: vystihující povahu případu

- **1) Charakteristika klienta a jeho výchozí situace**
- konkretizace jedince: věk, pohlaví, vzdělání, socioekonomický status, rodinná situace, pracovní situace, životopis, zdravotní stav apod., podle toho, o jakého klienta se jedná
- stručná anamnéza (osobní nebo rodinná podle typu případu),
- jaký je jeho/její problém, situace nebo potřeba

Nutnost ochrany osobních údajů, informace by měly být uváděny v takové formě, aby nebylo možno konkrétního klienta identifikovat!!!

Struktura kazuistiky

■ 2) Popis a analýza případu

a) Charakteristika situace prvního kontaktu s klientem (souvisí s dostupností informací o poskytovaných službách)

- iniciativa klienta
- iniciativa jiné organizace
- jiná situace (např. v průběhu programu poskytovaného organizací apod.)

b) Identifikace problému nebo potřeby klienta

- primárně klientem
- organizací
- v poradenském procesu (uvést diagnostické metody)

Struktura kazuistiky

- c) Stanovení cíle (cílu) kariérového poradenství
- *(Kariérové poradenství se vztahuje k celoživotní perspektivě, proto lze uvažovat různé druhy cílů)*
- způsoby vytyčení cílu (diagnostika, aktivita klienta, iniciativa poradce)
- druhy cílu: konkrétní a dosažitelné cíle, včetně jejich "měřitelnosti"
- průběh stanovení cílu (1 nebo více konzultací)
- připravenost klienta na přejímání odpovědnosti za rozhodnutí

SMART – každý cíl (úkol) musí být:

- **Specifikovaný** – je dostatečně přiměřeně a jasně popsáno, co se má udělat, jsou jasné odpovědnosti i pravomoci k danému cíli (úkol);
- **Měřitelný** – je zadán tak, aby bylo možné jednoznačně rozhodnout, zda je splnitelný;
- **Akceptovaný** – zda ten, kdo jej bude plnit, je dostatečně motivován k jeho splnění, má o něj zájem;
- **Reálný** – je v silách dotyčného jej splnit (čas, podmínky, kvalifikace, informace,...);
- **Termínovaný** – je určen termín, dokdy má být úkol splněn.

Struktura kazuistiky

d) Volba intervence

- typ zvolené intervence/intervencí
- zdůvodnění volby metody, postupu apod.
- **3) Průběh následného poradenského procesu**

a) Konzultace

- forma
- počet
- použité postupy, programy či metody
- interakce – např. aktivita-pasivita klienta

b) Vývoj případu

- účinnost intervencí

Struktura kazuistiky

- c) Výsledek/úspěšnost poradenského procesu
- **kritéria hodnocení**
 - výpověď klienta
 - konkrétní aktivity klienta
- způsob ověřování výsledku
 - zpětná vazba realizace rozhodnutí
 - následné konzultace
- d) Prognóza: předpokládaná trvalost/udržitelnost výsledku

Struktura kazuistiky

4) Návaznost na další druhy služeb

- poskytované organizací (napr. jako forma návazné péče)
- poskytované jinými organizacemi
- **5) Diskuse případu**
- alternativní možnosti řešení případu v rámci organizace
- případná úvaha pro další rozvoj aktivit organizace

Postup práce při psaní kazuistiky

- „Klientem“ může být i několik lidí, např. partneři, rodič - dítě, celá rodina, ale také kolegové, podřízení, nadřízení, či lidé z jiných organizací, se kterými při práci komunikujete.
- Z osnovy vyberte jen ty položky či dotazy, které odpovídají charakteru klienta a vámi poskytovaných služeb.
- Při popisu případu učiňte maximum pro zachování anonymity klienta. **Neuvádějte skutečné jméno a příjmení, bydliště, datum narození, ani jiné údaje, které by klienta mohly identifikovat.**

Postup práce při psaní kazuistiky

- **Odlišujte fakta od jejich interpretace.** Pokud je možno nějaký závěr opřít o pozorované údaje, uveďte je. Pokud ne, uveďte, že jde o *hypotézu*, a dodejte souvislosti, které pro ni svědčí. ***Fakta a stanoviska převzatá od jiných pracovníků či ze spisového materiálu uvádějte s označením zdroje.***
- Při přemýšlení si všimněte, jak klientovo jednání a prožívání může ***souviset s chováním lidí kolem*** něj (členů rodiny, úředních míst, pomáhajících pracovníků a j.), a to nikoliv jako jednosměrně zapříčiněné chováním těchto osob, nýbrž hledejte cykly vzájemně se posilujících reakcí obou stran.
- Kazuistika má obvykle rozsah 3 - 5 stran, **používejte formulací, které jsou vám přirozené**, případně citujte hovorovou řeč, není to slohová práce.

Postup práce při psaní kazuistiky

■ 1. Navázání kontaktu s klientem

První setkání s klientem:

- V jaké souvislosti proběhlo?
- Jaká byla klientova zakázka, co žádal? Jaký byl první dojem z klienta?
- Dařilo se navázat kontakt?
- Jaké potíže se objevovaly při komunikaci s klientem?

Postup práce při psaní kazuistiky

- **2. Posouzení klientových potřeb a zdrojů a počáteční plán pomoci**
- Jaké klientovy zdroje pracovník identifikoval? Z čeho je rozpoznal?
- Našel pracovník v klientově situaci nějaké nevyužité zdroje?
- Jaké klientovy sociální potřeby pracovník identifikoval? Z čeho je rozpoznal?
- Jaké možnosti, nástroje, či formy pomoci mu nabídnul?
- Jaká pomoc by byla rovněž na místě, ale mohla být nabídnuta, protože není k dispozici?
- Jak klient nabídku přijal a jaký kontrakt vzešel z požadavků klienta a nabídky pracovníka?

Postup práce při psaní kazuistiky

- **3. Podpora a pomoc k soběstačnosti**
- Jakou podporu je třeba klientovi poskytnout s ohledem na dosažení jeho maximální možné soběstačnosti?
- Jakou podporu není třeba klientovi poskytnout s ohledem na dosažení jeho maximální možné soběstačnosti?

Postup práce při psaní kazuistiky

- **4. Další průběh práce na případu**
- Jak se dál rozvíjel pracovní vztah s klientem?
- Jaké významné události se udály v průběhu práce na případu?
- Jak probíhala realizace původního plánu pomoci, v čem nemohl být plán uskutečněn?
- Které další sociální potřeby klienta se objevily dodatečně?
- Jaká je současná situace klienta?
- Došlo ke změně?
- Jaké okolnosti přispěly k současnému výsledku?
- Jak probíhalo poslední uskutečněné setkání s klientem?
- Je práce ukončena nebo probíhá dál?

Postup práce při psaní kazuistiky

- **5. Spolupráce s dalšími pomáhajícími pracovníky a fungování sociální sítě**
- Jak probíhala spolupráce s dalšími pomáhajícími?
- Jaké okolnosti zde hrály roli?
- Lze z tohoto případu vyvodit něco pro:
 - a) fungování sítě sociálních služeb obecně,
 - b) způsob spolupráce s konkrétními pracovníky?

Postup práce při psaní kazuistiky

- **6. Reflexe vlastní role v případě**
- Jaké byly osobní prožitky pracovníka ve vztahu ke klientovi a jeho problému (sympatie, antipatie, zlost, strach a j.) a jakou roli hrály pro vývoj práce na případě?