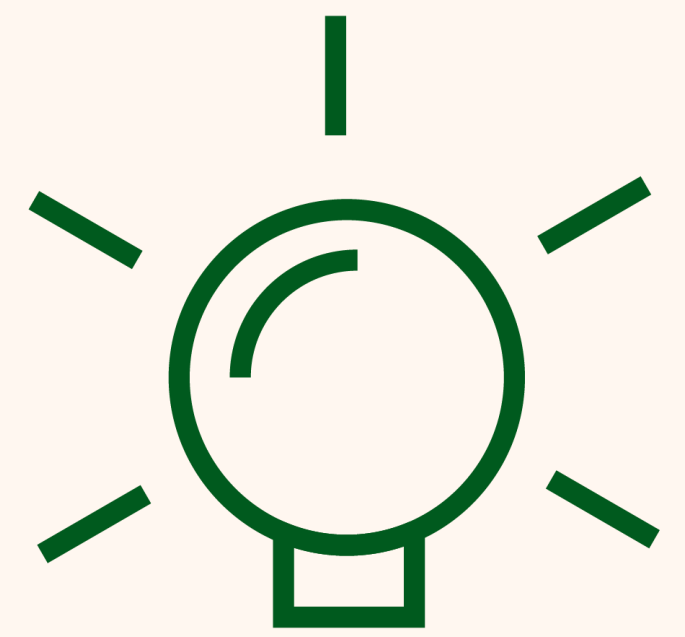


Toimintaohjeen tehtävälista: Kuvatuki RAI-arviointikeskusteluun -materiaali



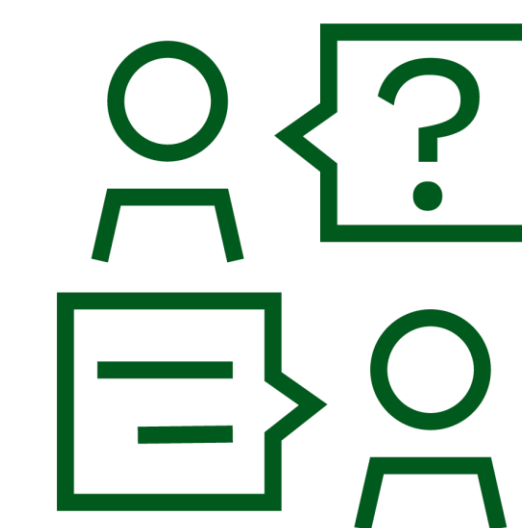
RAI-arviointikeskustelua ennen

- Tutustu kehitysvammaiseen henkilöön**, jonka kanssa käyt RAI-arviointikeskustelun. Kerro keskustelusta etukäteen hänelle ja hänen läheiselleen.
- Varaa sopiva aika** itsellesi ja kehitysvammaiselle henkilölle RAI-arviointikeskusteluun. Informoi keskustelusta myös arvioitavan läheistä.
- Selvitä, millaisia kommunikaatiota tukevia menetelmiä** RAI-arvioitavalla henkilöllä on käytössään. Arvioi kuvatuen käyttökelpoisuutta yksilöllisesti.
- Perehdy interRAI-ID-arviointikäsi-ohjeistuksiin** laadukkaana RAI-arvioinnin tekemiseksi. Perehdy myös henkilön asiakasasiakirjoihin ja päivittäiskirjauksiin.
- Perehdy Kuvatuki RAI-arviointikeskusteluun -materiaaliin** ja kuvakommunikaation käyttöön. Tunnista RAI-arviointikysymysten osat, joihin kuvatuki on laadittu.
- Valmistaudu arviointikeskusteluun** ottamalla kuvatuki verkkokirjana tai tulosteena esille. Valmistele rauhallinen ja yksityinen ympäristö arviointikeskustelua varten.



RAI-arviointikeskustelun aikana

- Noudata ja käytä käsikirjaa.** Tarkista sieltä tarvittaessa kysymyksen tarkoitus. Älä tee tulkintoja, vaan vastaa kysymykseen, jota kysytään.
- Luota keskusteluun.** Kysymyksissä haetaan kehitysvammaisen henkilön itse tuottamia ajatuksia, kokemuksia ja mielipiteitä. Kirjaa ne.
- Käytä kuvatukea** harkintasi mukaan. Jokainen henkilö ja arviointi-tilanne on yksilöllinen. Jos kuvatuki ei tunnu soveltuvan henkilölle, älä käytä sitä.



RAI-arviointikeskustelun jälkeen

- Käy arviointitulokset läpi yhdessä** kehitysvammaisen henkilön kanssa. Tarkista erityisesti kohdat, joissa tietoa on saatu henkilöltä itseltään.
- Käytä arviointitietoa suunnittelussa.** Laadi tai päivitä asiakas- ja/tai palvelun toteuttamissuunnitelma RAI-arviointitietoa hyödyntäen.
- Arvioi kuvatuen kelpoisuutta.** Pyydä palautetta kuvatuen käytöstä ja arvioi materiaalin käyttökelpoisuutta kunkin henkilön kohdalla.