

راهنمای سرپرستی و کارورزی (کار عملی) در

مددکاری اجتماعی

سید حسن موسوی چلک



انتشارات شلاک

پاییز ۱۳۸۴

موسوی چلک، سید حسن، ۱۳۴۷ -

راهنمای سرپرستی و کارورزی (کار عملی) در مددکاری اجتماعی / نویسنده

سید حسن موسوی چلک. - تهران: شلاک، ۱۳۸۳.

۲۷۲ ص: جدول. - (مددکاری اجتماعی: ۵)

ISBN: 964 - 7962 - 33 - 9 ۲۹۰۰۰ ریال:

فهرست‌نویسی بر اساس اطلاعات فیبا.

۱. کارآموزی (مددکاری اجتماعی). ۲. مددکاری اجتماعی - - دستنامه‌ها. ۳.

مددکاری اجتماعی - - راهنمای آموزشی. الف. عنوان.

۲۶۱/۲

۴۰/م۸۲ HV

۲۵۵۵۹-۸۳ م

کتابخانه ملی ایران



نام کتاب مددکاری اجتماعی (۵)

راهنمای سرپرستی و کارورزی (کار عملی) در مددکاری اجتماعی

نویسنده سید حسن موسوی چلک

ناشر انتشارات شلاک

صفحه‌آرایی شلاک

چاپ اول پاییز ۱۳۸۲

شمارگان ۳۱۰۰ جلد

قیمت ۲۹۰۰ تومان

شابک ۹-۳۳-۷۹۶۲-۹۶۴ ISBN 964 - 7962 - 33 - 9

انتشارات شلاک: تهران - جمائزاده جنوبی بالاتراز جمهوری خدیلمان شماره ۲۲ واحد ۱

تلفن: ۹۷۹۵۲۳ و ۹۱۲۲۲۵۱۲۶۸ - ۹۱۲۳۸۶۴۶۵۰ :تلفن پخش:

«سپاس ویژه»

از زمان شروع تحصیل تاکنون افراد زیادی در ارتقای سطح علمی و توان اجرایی‌ام نقش داشته‌اند؛ از جمله این افراد باید به اساتید فرزانه جناب آقای دکتر سیداحمد حسینی و جناب آقای دکتر انور صمدی‌راد از اساتید گروه مددکاری اجتماعی دانشگاه علامه طباطبایی که شاگردی آن‌ها را افتخار و سعادت بزرگی برای خود می‌دانم و استاد اندیشمند جناب آقای دکتر محمدعلی طالبی که زمانی مسئولیت معاونت امور اجتماعی سازمان بهزیستی کشور را بر عهده داشتند و تعهد و احساس مسئولیت نسبت به گروه‌های هدف مددکاری را از ایشان نیز آموختم، اشاره کنم؛ متن زیر را به این بزرگواران تقدیم می‌کنم، با این امید که مورد پذیرش قرار گیرد:

«من علمنی حرفاً فقد صیرنی عبداً»

«معلم، ای پرمعناترین واژه هستی، ای ژرف‌ترین معنا، ای عمیق‌ترین ژرفا، ای حامل نور از گنجینه پرفیض هدایت تا سراپرده‌ی دل‌های مشتاق، مگر نه این است که حبیب‌مان فرمود: «العلم نور یقذفه الله فی قلب من یشاء» و جز تو کیست واسطه این فیض عظماء. در علو مقام همین بس که دادار بی‌چون بر سبیل امتنان بر بندگان، معلم بودن پیغمبرش را یادآور می‌شود، پس زبینه مقام است که بگویم که از تبار مولایی که شاهد شیرین علم را بر کام تشنه‌ی جان‌ها می‌افشانی. در خاطراتم به یاد دارم که با گنج سفید علم، زنگار سیاهی تخته سیاه را می‌زدودی و جهل درونم را به نورانیت علم بدل می‌نمودی.

از این که از گوهرهای شب چراغ شما کوله‌باری اندوختم، بر خود فرض می‌دانم تا نخستین چکه ناودان بلند یک احساس را در قالب کلامی از جنس تنفس باغچه‌های معصوم یاس و با لهجه همه‌ی پروانه‌صفت‌های این گیتی بی‌انتها به آسمان نیلوفری دل‌های زلال شما هدیه کنم و به مصداق «من لم یشکر المخلوق لم یشکر الخالق» از زحمات صادقانه شما سپاس‌گزاری نمایم.»

فهرست کلی مطالب

عنوان	صفحه
پیشگفتار	۱۳
به جای مقدمه	۲۱
فصل اول: کلیات	۲۵
فصل دوم: وظایف دانشگاه و مؤسسه محل کارورزی	۳۱
فصل سوم: ویژگی‌ها و وظایف سرپرست کارورزی	۴۷
فصل چهارم: گزارش‌نویسی در کارورزی فردی	۷۹
فصل پنجم: گزارش‌نویسی در کارورزی گروهی	۱۹۵
فصل ششم: گزارش‌نویسی در کارورزی جامعه‌ای	۲۱۱
فصل هفتم: ارزیابی کارورزی	۲۳۹
فهرست منابع	۲۶۵
منابع کمکی برای مطالعه بیش‌تر	۲۶۷

فهرست تفصیلی مطالب

۱۳	پیشگفتار اول
۱۵	پیشگفتار دوم
۲۱	به جای مقدمه
۲۵	فصل اول: کلیات
۲۷	تعاریف
۲۷	سرپرست
۲۷	دانشجوی کارورزی
۲۷	مؤسسه
۲۷	مددکاری اجتماعی
۲۸	کارورزی فردی
۲۸	کارورزی گروهی
۲۸	کارورزی جامعه‌ای
۲۸	اهداف کارورزی
۲۹	ضرورت و اهمیت کارورزی
۳۰	تکات اساسی در کارورزی

۳۱	فصل دوم: وظایف دانشگاه و مؤسسه محل کارورزی
۳۳	وظایف دانشگاه
۳۳	انتخاب اساتید کارورزی
۳۴	برنامه زمانبندی مناسب
۳۴	هماهنگی با وزارتخانه‌ها و سازمان‌های ذیربط
۳۵	پرداخت حق الزحمه مناسب به سرپرستان کارورزی
۳۶	ارزیابی عملکرد سرپرستان کارورزی
۳۶	ایجاد بخش کارورزی در گروه آموزشی
۳۷	وظایف مؤسسه محل کارورزی
۳۷	وظایف مسؤول مؤسسه
۳۷	پذیرش مناسب دانشجو
۳۸	معرفی مؤسسه به دانشجو
۳۸	در اختیار قرار دادن قوانین، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها به دانشجو
۳۹	نظارت بر عملکرد دانشجو
۴۰	فراهم کردن زمینه همکاری مددکاران اجتماعی مؤسسه با دانشجو
۴۰	کنترل حضور و غیاب دانشجو
۴۱	فراهم کردن زمینه فعالیت دانشجو در مؤسسه
۴۲	پرهیز از به کارگیری دانشجو در فعالیت‌های خارج از وظایف مؤسسه
۴۳	وظایف مددکار/مددکاران اجتماعی مؤسسه
۴۳	پذیرش مناسب دانشجو
۴۳	معرفی مؤسسه به دانشجو
۴۳	آشنا کردن دانشجو با قوانین، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و...
۴۴	فراهم کردن زمینه ارتقاء علمی دانشجو نسبت به گروه‌های هدف مؤسسه
۴۴	فراهم کردن زمینه مشارکت دانشجو
۴۵	معرفی منابع موجود در جامعه به دانشجو
۴۵	معرفی دانشجو به واحدهای دیگر مؤسسه
۴۶	تبادل نظر با دانشجو

۴۷	فصل سوم: ویژگی‌ها و وظایف سرپرست کارورزی
۴۹	ویژگی‌های سرپرست کارورزی
۴۹	علاقه به حرفه مددکاری اجتماعی
۵۰	شناخت علمی مددکاری اجتماعی
۵۰	شناخت سایر علوم مرتبط با حرفه مددکاری اجتماعی
۵۱	شناخت علمی گروه‌های هدف در مددکاری اجتماعی
۵۲	داشتن تجربه کافی در کار عملی
۵۳	شناخت قوانین، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها و...
۵۳	شناخت منابع موجود در جامعه
۵۸	آشنایی با مسائل روز گروه‌های هدف
۵۹	شناخت فرهنگ گروه‌های هدف
۵۹	آشنایی با مدیریت و برنامه‌ریزی
۵۹	خودآگاهی
۶۰	سایر ویژگی‌ها
۶۰	وظایف سرپرست کارورزی
۶۰	پذیرش مناسب دانشجو
۶۱	برگزاری جلسات توجیهی با دانشجو
۶۱	آشنایی با دانش و تجربه‌های دانشجو
۶۲	انتخاب مؤسسه محل کارورزی
۶۲	هماهنگی با مؤسسه محل کارورزی
۶۲	معرفی اجمالی مؤسسه محل کارورزی به دانشجو
۶۲	تعیین زمان جلسات سرپرستی و نحوه ارتباط دانشجو با سرپرست
۶۵	مشخص کردن تکالیف دانشجو در طول کارورزی
۶۶	یادآوری نکاتی که در مؤسسه باید مد نظر دانشجو باشد
۶۸	از دانشجو در حد توان انتظار داشته باشد
۶۸	معرفی منابع موجود جامعه به دانشجو
۶۹	پاسخگویی به سوالات دانشجو
۶۹	مراجعه به مؤسسه محل کارورزی
۷۰	مطالعه گزارش‌های دانشجو و ارائه رهنمودهای لازم
۷۱	تشویق دانشجو به فراگیری
۷۲	نظارت بر ورود و خروج دانشجو
۷۲	در اختیار داشتن اطلاعاتی از دانشجو و مؤسسه

۷۵	پرهیز از وابستگی دانشجوی به سرپرست
۷۶	برگزاری جلسه با مسوولین مؤسسه محل کارورزی دانشجو
۷۷	برگزاری جلسه با مسوولین دانشگاه
۷۷	برگزاری جلسات با اساتید دروس نظری مددکاری اجتماعی
۷۸	ارزیابی دانشجو
۷۹	فصل چهارم: گزارش نویسی در کارورزی فردی
۸۱	کلیاتی درباره‌ی گزارش نویسی در مددکاری اجتماعی
۸۱	تعریف گزارش نویسی
۸۲	فواید گزارش نویسی
۸۲	نکات اساسی در گزارش نویسی
۸۴	گزارش نویسی در کارورزی فردی
۸۵	گزارش معرفی مؤسسه
۹۵	گزارش روزانه
۱۰۸	گزارش علمی
۱۱۸	گزارش بازدید منزل
۱۲۲	گزارش اقدامات و پیگیری‌ها
۱۲۵	گزارش موضوعی (موردی)
۱۲۸	گزارش کامل (جامع) فردی
۱۵۰	گزارش تحلیلی
۱۵۰	انواع گزارش‌های تحلیلی
۱۵۱	الف- گزارش تحلیلی کمی
۱۷۳	ب- گزارش تحلیلی کیفی
۱۹۰	ج- گزارش تحلیلی کمی و کیفی (تلفیقی)
۱۹۲	گزارش یادگرفته‌ها
۱۹۵	فصل پنجم: گزارش نویسی در کارورزی گروهی
۱۹۷	گزارش موضوعی (موردی) در مددکاری گروهی
۱۹۸	گزارش کار گروه (فرآیند تشکیل گروه)

۱۹۸	ضرورت انتخاب روش گروهی برای اعضا
۲۰۰	انتخاب اعضا گروه
۲۰۰	زمان تشکیل گروه
۲۰۱	مکان تشکیل گروه
۲۰۲	اهداف تشکیل گروه
۲۰۲	قواعد و مقررات گروه
۲۰۳	گزارش جلسات گروهی
۲۰۸	ارزیابی از جلسات گروه
۲۰۹	گزارش یادگرفته‌ها در مددکاری گروهی
۲۱۱	فصل ششم: گزارش نویسی در کارورزی جامعه‌ای
۲۱۳	گزارش معرفی مؤسسه / منطقه / محله / روستا و ...
۲۱۶	گزارش موضوعی (موردی) در مددکاری جامعه‌ای
۲۱۸	گزارش کامل مددکاری جامعه‌ای
۲۲۳	چارچوب طرح جامعه‌ای
۲۳۹	فصل هفتم: ارزیابی کارورزی
۲۴۱	ارزیابی دانشگاه
۲۴۱	ارزیابی مؤسسه محل کارورزی
۲۴۲	ارزیابی سرپرست کارورزی
۲۴۳	ارزیابی کارورزی دانشجو
۲۴۳	ارزیابی دانشجو از طریق مؤسسه محل کارورزی
۲۴۷	ارزیابی دانشجو از طریق سرپرست دانشجو و دانشجو (خودارزیابی)
۲۶۵	فهرست منابع
۲۶۷	منابع کمکی برای مطالعه بیش‌تر

پیشگفتار اول

بسمه تعالی

مددکاری اجتماعی حرفه‌ای است مبتنی بر دانش و مهارت ویژه، ضرورت عرضه داشتن خدمات اجتماعی از طریق این حرفه به صورت علمی از انتظارات جامعه خدمات‌رسان و خدمت‌گیرنده می‌باشد. چون مددکاران اجتماعی پس از فراغت از تحصیل در سطوح کارشناسی و کارشناسی‌ارشد دوره‌ی تکمیلی خاصی برای کار عملی جهت کسب مهارت حرفه‌ای نمی‌بینند و فقط به آموخته‌های دوران تحصیلی اکتفا می‌شود؛ لذا ناگزیر هستند بر اساس محتوای دوره و دروس در طول سال‌های تحصیلی اجباراً کار عملی را تجربه کرده و با کمک اساتید مددکاری اجتماعی، نحوه خدمت و کمک‌رسانی حرفه خود را بیاموزند. به همین منظور دانشجویان مددکاری اجتماعی می‌بایست روش کار با افراد را که دارای مسائل و مشکلات گوناگون اجتماعی، اقتصادی، بهداشتی و فرهنگی می‌باشند، یاد بگیرند و روش کار با گروه و گروه‌های اجتماعی و روانی را تجربه‌اندوزی کنند و قادر باشند در سطح کار با جامعه از روش‌های

مددکاری جامعه‌ای به خوبی توانایی حاصل نمایند تا پس از فراغت از تحصیل بدون گذراندن دوره یا دوره‌های کارورزی نسبت به انجام وظایف خود آمادگی یابند.

لازم به ذکر است عوامل چندی در حرفه‌ای شدن مددکاران اجتماعی مؤثر است که به طور اجمال به شرح ذیل به آن‌ها اشاره می‌شود:

۱. دانشجو: که از شرایط لازم اخلاقی، رفتاری، روحی و روانی باید برخوردار باشد تا زمینه‌های لازم را برای حرفه‌ای شدن داشته و خود را با انتظارات آموزشی وفق دهد.

۲. استاد: در این حرفه از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است؛ چون دانشجویان الگوی نقش را از استاد گرفته و معمولاً خود را با استاد همانند می‌کنند و اجازه می‌دهند که دانشجویان از او پذیرش داشته باشند که معمولاً این امر با رفتار و حسن سلوک همراه است.

۳. محتوای درس: که معمولاً باید مطابق با شرایط روز باشد و از نظریات پیشرفته استفاده شود.

۴. محیط‌های کارورزی: معمولاً استعداد لازم را برای پرورش دانشجو و بالفعل شدن آن فراهم می‌کند، طوری که دانشجو در انجام روش‌های مختلف کارورزی فردی، گروهی و جامعه‌ای انعطاف و سازگاری لازم را کسب می‌کند.

امید است مطالب مهم حرفه‌ای که جناب آقای سید حسن موسوی نوشته‌اند، مثل تألیفات قبلی ایشان، خدمت مؤثری در حرفه مددکاری اجتماعی بنماید.

دکتر سید احمد حسینی

عضو هیأت علمی دانشکده علوم اجتماعی

دانشگاه علامه طباطبائی تهران

پیشگفتار دوم

به نام خدا

دانشجوی دیروز و همکار امروزم، که در هر دو کسوت، مایه مباهات و سرافرازی من و بسیاری دیگر از پیشکسوتان مددکاری این مرز و بوم بوده است، از من خواست تا پیشگفتاری را برای کتاب پرمایه‌اش در زمینه سرپرستی کارورزی دانشجویان مددکاری بنگارم. از آن‌جا که رعایت نکات ایمنی توسط مددکاران و به ویژه، کارآموزان این حرفه امری بسیار ضروری است و مدیران مؤسسات مددکاری و سرپرستان کارورزی مسئولیت خطیری در حفظ سلامت و ایمنی عوامل تحت سرپرستی و آموزش خود دارند، بهتر دیدم از این فرصت استفاده کرده و نکات مهم و قابل توجهی را در زمینه ایمنی مددکاران و کارورزان، خصوصاً به هنگام مراجعه به منازل و یا محیط‌های کاری افراد مختلف تحت عنوان «مددجو» به صورت دستورالعمل کاربردی مطرح نمایم. با این امید که رعایت این دستورالعمل‌ها بتواند هم برای مددکاران تازه‌کار و کارورزان عزیز و هم برای مدیران و سرپرستان فیلدهای مددکاری مفید و ارزنده باشد.

استانداردهای ایمنی برای کارورزان و مددکاران اجتماعی

مددکاری اجتماعی کارآمد و مسولانه در اغلب حوزه‌ها و کار با اکثر افراد و خانواده‌های مددجو، و از جمله، در مدارس، عمدتاً نیازمند پیگیری‌های مستمر مددجو در مدرسه، منزل دانش‌آموز، محل کار والدین دانش‌آموز و... است.

فرایند بازدید از منزل مددجو، لاجرم باید به عنوان بخشی از فرایند پیچیده مددکاری برای یافتن پاسخ مناسب به مشکل در برنامه کاری مددکاران و مدارس در نظر گرفته شود، اما از آن‌جا که دورشدن از محدوده کاری و ورود به محیط‌های ناشناخته و مشکوک می‌تواند خطرات عدیده‌ای را برای مددکاران تازه‌کار، به ویژه مددکاران زن دربر داشته باشد، رعایت پاره‌ای از دستورالعمل‌های استاندارد باید در دستور کار مددکاران اجتماعی قرار گیرد. مؤسسات آموزش مددکاری و سرپرستان کارورزی نیز باید التزام رعایت این نکات ایمنی را به دانشجویان مددکاری گوشزد و تأکید نمایند.

مددکاران اجتماعی باید به این مسأله توجه کنند که رعایت جوانب احتیاط و ملاحظه سلامت خود را کردن شرط اصلی در تلاش برای رفع مشکلات مددجویان و حل و فصل گرفتاری‌های آنان است.

در بخش‌های زیر نکات ایمنی عمده‌ای را در ارتباط با مددکاری در مدارس و سایر حوزه‌هایی که بازدید از منازل یا محل‌های کار افراد ضرورت دارد به اختصار بیان می‌کنم:

الف) پیش از عزیمت به محل

۱. زمان بازدیدها را به دقت انتخاب کنید:

بازدید از منزل مددجو بهتر است در طول ساعات اول صبح (۸-۱۰) صورت گیرد، و یا بلافاصله پس از اتمام مدرسه (۲-۴ بعدازظهر)، چرا که در طول این ساعات، ساکنان

محل و همسایه‌ها از جریان امور پیرامونشان آگاه‌ترند و به آن‌چه که در همسایگی آنان می‌گذرد اشراف بیش‌تری دارند. در عین حال، فعالیت‌های اول وقت کم‌تر به تأخیر می‌افتد.

۲. مطمئن شوید که مددجوی شما از آمدنتان باخبر است:

بازدید از منزل مددجو قرار نیست یک اقدام غافل‌گیرانه باشد. علاوه بر این، اگر بازدید اول شماست، باید از مددجو بخواهید در سر کوچه و حداقل، در مقابل در ورودی به استقبال شما بیاید. این نکته از نظر رعایت جوانب ایمنی حائز اهمیت است.

۳. آشنایی با مکان موردنظر:

پس از ورود به منزل می‌توانید از صاحب‌خانه بخواهید شما را در محدوده‌ای که خانه موردنظر در آن‌جا قرار دارد بگرداند تا از موقعیت منزل مطلع شوید. با این کار، افراد محل و همسایگان در بازدیدهای بعدی، شما را به‌جا خواهند آورد.

۴. باید بدانید که کجا می‌روید:

اگر برای‌تان مقدور باشد بهتر است یک تلفن همراه با خودتان داشته باشید تا در صورت گم‌شدن و یا بروز هر نوع مشکلی از آن استفاده کنید.

۵. در صورت امکان با کسی همراه باشید:

از یک همکار بخواهید شما را همراهی کند، به ویژه اگر اولین بازدید شماست.

۶. مطلع کردن همکاران و سرپرستان:

حتماً کسانی را در جریان بازدید خود قرار دهید که کی و کجا می‌روید و کی برمی‌گردید. سرپرست اداره، همکاران بخش و سرپرست کارورزی مهم‌ترین کسانی هستند که باید از برنامه بازدید منزل شما مطلع باشند.

(ب) رانندگی و پارکینگ

۷. ساده‌بودن اتومبیل:

اگر با اتومبیل خودتان به محل بازدید می‌روید، دقت کنید که بیرون و داخل آن ساده و

فاقد علائم و یا ابزار جلب نظر کننده باشد. به این ترتیب، بچه‌های محل و یا افراد خرابکار و سارق کم‌تر به طرف اتومبیل شما جذب خواهند شد (توجه دارید که معمولاً بازدید از منازل در مناطق و محله‌های محروم و دورافتاده بیش‌تر ضرورت پیدا می‌کند).

۸ اطمینان از میزان بنزین:

سعی کنید که باک بنزین اتومبیل‌تان بیش از نیمه بنزین داشته باشد، چرا که احتمال دارد راه را گم کنید و نیاز به رانندگی طولانی‌تری داشته باشید.

۹ همیشه درها و شیشه‌های اتومبیل را کاملاً بسته و قفل کنید.

۱۰ دقت در محل پارکینگ:

اتومبیل خود را مستقیماً در جلوی جایی که می‌روید پارک نکنید، چرا که در هنگام نیاز فوری به عزیمت، حمله کننده احتمالی می‌تواند بفهمد که دقیقاً از کجا بیرون می‌آید؛ به جای این کار، آن طرف خیابان و یا با فاصله چند اتومبیل از محل عزیمت خود توقف نمایید.

۱۱ هنگام نزدیک شدن به اتومبیل خود:

همیشه مراقب باشید که کسی دور و بر اتومبیل و یا زیر آن پنهان نشده باشد.

۱۲ همیشه در مکان‌های همیشه روشن توقف کنید.

۱۳ عضویت در کلوپ امداد اتومبیل:

بهتر است عضو آن دسته از کلوپ‌های امداد اتومبیل باشید که در جاده‌های خارج از شهر نیز سرویس‌دهی دارند.

پ) در مقصد و منزل مورد بازدید

۱۴. دقت در ورود به مکان‌های سرپوشیده:

هرگز داخل اتاقی که درش باز است و یا صدایی شما را به درون می‌خواند وارد نشوید.

۱۵. نحوه قرار گرفتن در آستانه در:

وقتی در می‌زنید یا زنگ دری را به صدا در می‌آورید، مستقیماً در مقابل ورودی

نایستید؛ به جای آن، به یک طرف متمایل شوید. مراقب سگ‌ها، مکان‌های تاریک، سطوح ناصاف و نامطمئن و یا افراد مشکوک و کسانی که تحت تاثیر مواد مخدر و الکل قرار دارند، باشید.

۱۶. بدون رودربایسی و قوی عمل کنید:

اگر احساس می‌کنید که از موقعیت خود راضی نیستید و یا احساس ناامنی می‌کنید، بسیار روشن و قاطع از مددجوی خود برای رفع نگرانی خودتان کمک بخواهید و یا این که به آن‌ها گوشزد کنید که در فرصت مناسب‌تری با آن‌ها ملاقات خواهید کرد.

۱۷. ادای پلیس‌ها را در نیاورید:

یادتان باشد که شما پلیس نیستید و نمی‌توانید به جای پلیس اقدامی بکنید. در هنگام مواجهه با خطر یا سوءظن، فوراً محل را ترک کنید و در صورت لزوم، پلیس را در جریان قرار دهید.

۱۸. ضرورت اعتماد به نفس و حفظ آرامش:

سعی کنید خودتان را خوب بشناسید. اگر احساس ناراحتی یا ناامنی می‌کنید، فوراً محل را ترک کنید و یا اصلاً به آن‌جا نروید. برای مقابله با هرگونه عامل تنش‌زا، شما باید ابتدا آرامش خود را باز یابید و به اوضاع مسلط شوید.

باید به خاطر داشته باشید که موارد یادشده فوق، تمامی آن‌چه که لازم است از آن‌ها مطلع بوده و به آن‌ها عمل کنید، نیستند؛ این‌ها تنها نکات مهمی هستند که با توجه به سابقه حوادث رخ داده برای مددکاران زیادی در سراسر جهان و تجربه شخصی نگارنده، به عنوان هشدار به مددکارانی که نوع و حوزه خدمتشان بازدید از منازل و محل‌های کار مددجویان را طلب می‌کند، تدوین شده است تا با آگاهی بیش‌تر، حفاظت شخصی و احتراز از حوادث را مدنظر داشته باشند.

همواره به یاد داشته باشید که به عنوان یک واحد نیروی انسانی ارزشمند، ملزم و متعهدید که به فکر حفظ و سلامت و امنیت جانی خود باشید. یک مددکار سالم و ایمن

می‌تواند در خدمت هم‌نوعان خود باشد؛ به عبارت دیگر، یک مددکار ابتدا باید از خود مراقبت نماید و آنگاه در خدمت دیگران باشد.

دکتر انور صمدی راد

دکترای مددکاری اجتماعی و عضو هیأت علمی دانشکده علوم اجتماعی

دانشگاه علامه طباطبائی تهران

www.ketab.ir