

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

1.1 Tên môn học: **QUẢN LÝ CA TRONG CÔNG TÁC XÃ HỘI**

Mã môn học: **SWOR1204**

1.2 Khoa phụ trách: **Khoa XHH – CTXH – ĐNA**

1.3 Số tín chỉ: **02 LT (02LT/0TH)**

2. MÔ TẢ MÔN HỌC

Quản lý ca (case management) là một cách làm khoa học mà ngày càng được nhân viên xã hội ở các cơ sở xã hội áp dụng rộng rãi. Đây là cách thường được sử dụng trong các lĩnh vực cung cấp các dịch vụ phục vụ con người như chăm sóc sức khỏe chung, chăm sóc người nhiễm HIV/AIDS, người nghiện ma túy... và một số lĩnh vực khác. Quản lý ca cung cấp kiến thức cho người học việc quản lý tài nguyên phù hợp, người làm tốt quản lý ca có thể vận dụng triệt để các nguồn tài nguyên hỗ trợ cho thân chủ, tạo điều kiện để thân chủ nhanh chóng phục hồi các chức năng xã hội vốn có.

3. MỤC TIÊU MÔN HỌC

3.1. Mục tiêu chung

- Xác định được đây là một trong những cách mà nhân viên xã hội điều phối và quản lý tài nguyên trong thực hành của công tác xã hội.
- Nhận ra được các khái niệm, định nghĩa về quản lý ca và quản lý ca trong thực hành công tác xã hội; Mục đích; Triết lý và nguyên tắc quản lý ca; Tiến trình quản lý ca; Vai trò và nhiệm vụ của nhân viên quản lý ca.
- Có khả năng áp dụng những hiểu biết vào công việc của người nhân viên xã hội trong cơ sở/chương trình/dự án có quản lý ca như cơ sở chăm sóc trẻ em có H và bị ảnh hưởng bởi H.

3.2. Mục tiêu cụ thể:

3.2.1. Kiến thức

- Hiểu được đây là lĩnh vực thực hành của công tác xã hội
- Hiểu được mục đích, các nguyên tắc cơ bản trong khi làm việc với cá nhân và gia đình thân chủ
- Hiểu được các nhu cầu của thân chủ và gia đình

- Hiểu được cách đánh giá và phương pháp làm việc với nhóm liên quan đến quản lý ca
- Hiểu và vận dụng được các cách lấy ý kiến chung, thiết kế và lập kế hoạch hỗ trợ, kỹ thuật tiếp xúc với thân chủ, gia đình, đồng nghiệp

3.2.2. Kỹ năng

- Có khả năng phân tích, lựa chọn và kết hợp các lý thuyết để giải thích vấn đề và lập kế hoạch hỗ trợ hiệu quả. Đồng thời vận dụng được các tài nguyên một cách tốt nhất để hỗ trợ cho thân chủ
- Có khả năng giao tiếp với đồng nghiệp, những nơi cung cấp tài nguyên tốt để hỗ trợ thân chủ
- Có khả năng làm việc với nhóm người điều hành và tập hợp được người phụ trách trong công tác hỗ trợ để việc xây dựng kế hoạch hỗ trợ khoa học

3.2.3. Thái độ

- Có thái độ làm việc đúng theo quy chuẩn nghề nghiệp, luôn thực hiện tốt việc lắng nghe, thấu cảm...
- Có thái độ làm việc nghiêm túc trong việc tiếp thu ý kiến từ những người liên quan đến công việc
- Có khả năng tự học và tự nâng cao trình độ qua thực hành

4. NỘI DUNG MÔN HỌC

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			T C	L T	B T	T H	
1	Chương 1 : Tổng quan về quản lý ca CTXH	1. Khái niệm quản lý ca 2. Các định nghĩa 3. Mục đích của quản lý ca 4. Đặc điểm của quản lý ca 5. Các khái niệm liên quan	4	3	1	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lê Chí An (biên dịch), <i>Nhập môn công tác xã hội cá nhân</i>, Đại học Mở-Bán công TP. HCM, 1999. ▪ Công tác xã hội cá nhân / Tập thể tác giả. - Lần thứ 1. - TP. Hồ Chí Minh : Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, 2014

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			T C	L T	B T	T H	
							<ul style="list-style-type: none"> ▪ WWO. (2013). Tài liệu Quản lý ca trong thực hành Công tác xã hội với trẻ em. USAIDS.
2	Chương 2 : Tổng quan về quản lý ca CTXH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Triết lý và nguyên tắc quản lý ca 2. Tiến trình quản lý ca 3. Vai trò, nhiệm vụ nhân viên quản lý ca 	4,5	3	1,5	-	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lê Chí An (biên dịch), <i>Nhập môn công tác xã hội cá nhân</i>, Đại học Mở-Bán công TP. HCM, 1999. ▪ Công tác xã hội cá nhân / Tập thể tác giả. - Lần thứ 1. - TP. Hồ Chí Minh : Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, 2014 ▪ WWO. (2013). Tài liệu Quản lý ca trong thực hành Công tác xã hội với trẻ em. USAIDS.
3	Chương 3 : Các kỹ năng quản lý ca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kỹ năng đánh giá 2. Kỹ năng biện hộ 3. Kỹ năng liên kết, điều phối nguồn lực trong quản lý ca 	4,5	3	1,5	-	WWO. (2013). Tài liệu Quản lý ca trong thực hành Công tác xã hội với trẻ em. USAIDS.
4	Chương 4 : Các kỹ năng quản lý ca (tiếp theo)	<ol style="list-style-type: none"> 4. Kỹ năng thu hút sự tham gia 5. Kỹ năng ghi chép, lưu thông tin, hồ sơ khi quản lý ca 	4	3	1	-	WWO. (2013). Tài liệu Quản lý ca trong thực hành Công tác xã hội với trẻ em. USAIDS.

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			T C	L T	B T	T H	
5	Chương 5 : Tiến trình quản lý ca (trẻ em)	<p>6. Tiếp nhận ca và thiết lập quan hệ</p> <p>a. Tiếp nhận thông báo.</p> <p>b. Thu thập thông tin ban đầu.</p> <p>c. Chuẩn bị hồ sơ trường hợp.</p> <p>d. Đánh giá sơ bộ về nguy cơ.</p> <p>e. Thiết lập quan hệ với trẻ.</p> <p>7. Đánh giá</p> <p>a. Đánh giá quá trình phát triển</p> <p>b. Đánh giá các yếu tố liên quan đến cá nhân</p> <p>c. Đánh giá các yếu tố liên quan đến vấn đề hiện thời</p> <p>d. Đánh giá các yếu tố liên quan đến hệ thống hỗ trợ</p>	4,5	3	1,5	-	WWO. (2013). Tài liệu Quản lý ca trong thực hành Công tác xã hội với trẻ em. USAIDS.
6	Chương 6 : Xây dựng và thực hiện kế hoạch can thiệp (trẻ em)	<p>8. Năm yêu cầu của việc xây dựng kế hoạch:</p> <p>a. Kế hoạch phù hợp với tình trạng (thể chất, tinh thần)</p> <p>b. Kế hoạch đáp ứng nhu cầu cấp thiết của trẻ.</p> <p>c. Kế hoạch đáp ứng các mục tiêu hỗ trợ dài hạn.</p> <p>d. Kế hoạch cần mang tính khả thi.</p>	4,5	3	1,5	-	WWO. (2013). Tài liệu Quản lý ca trong thực hành Công tác xã hội với trẻ em. USAIDS.

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			T C	L T	B T	T H	
		<p>9. Sự tham gia trong xây dựng kế hoạch can thiệp:</p> <p>a. Người quản lý ca.</p> <p>b. Những người có quan hệ mật thiết với TC</p> <p>c. Bản thân TC</p> <p>d. Các cơ sở xã hội khác.</p> <p>10. Các bước xây dựng kế hoạch can thiệp:</p> <p>a. Xác định nhu cầu cấp thiết</p> <p>b. Xác định hệ thống dịch vụ hỗ trợ phù hợp cho từng giai đoạn.</p> <p>c. Xây dựng kế hoạch hỗ trợ cụ thể.</p> <p>d. Chuẩn bị kế hoạch trừ bị thay thế.</p> <p>e. Lập bảng kế hoạch can thiệp chi tiết.</p>					
7	Chương 7 : Giám sát, lượng giá và kết thúc ca	<p>11. Kế hoạch can thiệp cần được xây dựng dựa vào đánh giá.</p> <p>12. Mục tiêu can thiệp</p> <p>13. Cách thức làm thế nào để đạt được các mục tiêu can thiệp (trước mắt, lâu dài).</p> <p>14. Hoạt động theo dõi, giám sát và lượng giá.</p>	4	2	2	-	WVO. (2013). Tài liệu Quản lý ca trong thực hành Công tác xã hội với trẻ em. USAIDS.

5. TÀI LIỆU THAM KHẢO

5.1. Tài liệu chính:

- WWO. (2013). Tài liệu Quản lý ca trong thực hành Công tác xã hội với trẻ em. USAIDS.

5.2. Tài liệu tham khảo thêm:

- Nguyễn Thị Nhẫn; Huỳnh Minh Hiền. (2011). *An sinh nhi đồng và gia đình*. Nhà xuất bản Thanh Niên.
- Nguyễn Ngọc Lâm. (2001). *Sách bỏ túi dành cho nhân viên xã hội*. Trường Đại học Mở-Bán công TP. HCM.
- Nguyễn Thị Oanh. (1998). *Công tác xã hội đại cương*. Trường Đại học Mở-Bán công TP.HCM.
- Huỳnh Minh Hiền. (2014). *Công tác xã hội gia đình*. Trường ĐH Mở TP.HCM.
- Lê Chí An. (1999). *Nhập môn công tác xã hội cá nhân*. Đại học Mở- Bán công TP. HCM.
- Công tác xã hội cá nhân / Tập thể tác giả. - Lần thứ 1. - TP. Hồ Chí Minh : Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh, 2014

6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Quy định thang điểm : 10

STT	Hình thức đánh giá	Trọng số
1	Kiểm tra giữa kỳ (tính điểm trung bình các bài tập tại lớp)	30%
2	Thi cuối kỳ: tự luận	70%

7. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

7.1. Kế hoạch giảng dạy lớp ngày (4.5 tiết/buổi)

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
1.	Buổi 1 : Tổng quan về quản lý ca CTXH	<ul style="list-style-type: none">- Khái niệm quản lý ca- Các định nghĩa- Mục đích của quản lý ca- Đặc điểm của quản lý ca	Chuẩn bị các kiến thức có được từ kỳ thực tập Công tác xã hội cá nhân

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
		- Các khái niệm liên quan	
2.	Buổi 2 : Tổng quan về quản lý ca CTXH	- Triết lý và nguyên tắc quản lý ca - Tiến trình quản lý ca - Vai trò, nhiệm vụ nhân viên quản lý ca	Chuẩn bị các kiến thức có được từ kỳ thực tập Công tác xã hội cá nhân
3.	Buổi 3 : Các kỹ năng quản lý ca	- Kỹ năng đánh giá - Kỹ năng biện hộ - Kỹ năng liên kết, điều phối nguồn lực trong quản lý ca - Thực hành tại lớp	Chuẩn bị các kiến thức có được từ kỳ thực tập Công tác xã hội cá nhân
4.	Buổi 4 : Các kỹ năng quản lý ca (tiếp theo)	- Kỹ năng thu hút sự tham gia - Kỹ năng ghi chép, lưu thông tin, hồ sơ khi quản lý ca - Thực hành tại lớp	Chuẩn bị các kiến thức có được từ kỳ thực tập Công tác xã hội cá nhân
5.	Buổi 5 : Tiến trình quản lý ca (trẻ em)	- Tiếp nhận ca và thiết lập quan hệ - Đánh giá - Thực hành tại lớp	Chuẩn bị các kiến thức có được từ kỳ thực tập Công tác xã hội cá nhân
6.	Buổi 6 : Xây dựng và thực hiện kế hoạch can thiệp (trẻ em)	- Năm yêu cầu của việc xây dựng kế hoạch: + Kế hoạch phù hợp với tình trạng (thể chất, tinh thần) + Kế hoạch đáp ứng nhu cầu cấp thiết của trẻ. + Kế hoạch đáp ứng các mục tiêu hỗ trợ dài hạn. + Kế hoạch cần mang tính khả thi. - Sự tham gia trong xây dựng kế	Chuẩn bị các kiến thức có được từ kỳ thực tập Công tác xã hội cá nhân

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
		hoạch can thiệp - Các bước xây dựng kế hoạch can thiệp - Thực hành tại lớp	
7.	Buổi 7 : Giám sát, lượng giá và kết thúc ca	- Kế hoạch can thiệp cần được xây dựng dựa vào đánh giá. - Mục tiêu can thiệp - Cách thức làm thế nào để đạt được các mục tiêu can thiệp (trước mắt, lâu dài). - Hoạt động theo dõi, giám sát và lượng giá. - Thực hành tại lớp	Chuẩn bị các kiến thức có được từ kỳ thực tập Công tác xã hội cá nhân

8. GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

- Họ và tên : HUỖNH MINH HIỀN và LÊ CHÍ AN (GV-CN)
- Chức danh, học hàm, học vị : Giảng viên – Thạc sĩ

PHỤ TRÁCH KHOA

HÀ MINH TRÍ