



**Czego nie powinien
mówić logopeda?**

1.

Nie pozwalaj innym planować Twojego czasu.



"Wolny termin na konsultację logopedyczną? Proszę powiedzieć, kiedy Pani pasuje, a ja się dostosuję..."

Taka odpowiedź może sugerować, że przyjmujesz niewielu pacjentów. Może to tworzyć wątpliwości dotyczące Twojej praktyki i doświadczenia. Zawsze przy umawianiu używaj kalendarza. Podaj przedział czasowy, w którym najoptymalniej będzie Ci przyjąć pacjenta - niech nie będzie to zakres od 8:00 do 21:00. Pokażesz w ten sposób, że Twój czas jest dla Ciebie wartościowy, tak jak i prowadzona przez Ciebie terapia jest wartościowa dla pacjenta.

Zamiast: "Kiedy Pani pasuje?"

Spróbuj tak: "Czy woli Pani terminy przed południem czy po południu? lub "Proponuję termin..."

2.

Nie podkreślaj, że masz wielu pacjentów.



"Wolny termin? Może być trudno umówić się na konsultację, ponieważ mam w kolejce wielu pacjentów."

Taka odpowiedź daje wrażenie, że się przechwalasz. Tworzy też wątpliwość, że jako logopeda nie będziesz mieć dość czasu, aby poświęcić wystarczającą uwagę danemu pacjentowi.

Czy potraktujesz tego pacjenta z należytą starannością, czy dostosujesz przebieg terapii do jego potrzeb? Jeżeli rzeczywiście trudno u Ciebie o wolny termin, pacjent sam to zauważy, gdy okaże się, że długo wertujesz kalendarz w poszukiwaniu wolnego terminu. Nie musisz o tym mówić.

3.

Nie spiesz się.



Daj pacjentowi czas na zapoznanie się z Tobą. Nawiązuj relację stopniowo. Nie łaskocz dziecka już na pierwszym spotkaniu, a z dorosłym pacjentem nie przechodź od razu na Ty.

4.

Nie porównuj - chyba, że do norm
wiekowych!

Unikaj porównań do Twoich pacjentów. Każdy pacjent jest inny. Porównywanie do innych pacjentów może być źle odebrane. Nie ulegaj też prośbom ze strony rodzica, aby porównać jego dziecko. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy możesz zgodnie z prawdą powiedzieć coś dobrego.

5.

Nie stawiaj pochopnej diagnozy.



Pamiętaj! Twój pacjent na pierwszej terapii zachowuje się inaczej niż na co dzień i inaczej niż może się zachowywać na kolejnych spotkaniach.

Może być bardziej pobudzony z uwagi na nową sytuację lub zwyczajnie nieśmiały.

Stawianie diagnozy zbyt pochopnie (gdy np. rodzic dopytuje „No i co mu dolega?”) może okazać się ślepym zaułkiem, z którego później trudno będzie wyjść.

6.

Nie oceniaj.



Może się tak zdarzyć, że rodzic nieświadomie przyczynił się do powstania jakiś trudności u dziecka.

Nie oceniaj go, pamiętaj, że skoro tutaj jest i chce pomóc swojemu dziecku to znaczy, że chce dla niego jak najlepiej.

Zamiast powiedzieć: “Dlaczego nie zaniepokoiło to Pani/Pana wcześniej?”

Lepiej powiedzieć: “Dobrze, że pani zauważyła niepokojące objawy i szuka pomocy. Z takimi sprawami lepiej nie zwlekać.”

7.

Nie wstydź się, gdy czegoś nie wiesz.



Jeżeli wolisz skonsultować przypadek z kimś bardziej doświadczonym, zrób to i powiedz o tym.

Lepiej powiedzieć: “W takich przypadkach zawsze konsultuję się z doświadczonym w tym zagadnieniu logopedą.”

Niż: „Zapytam się jeszcze koleżanek”.

Pierwszy przykład pokazuje, że masz doświadczenie i robisz to nie pierwszy raz. Drugi sugeruje, że po prostu nie wiesz jak skutecznie poprowadzić terapię oraz może budzić wątpliwości, czy pacjent jest w dobrych rękach.

8.

Nie przekazuj zbyt wielu informacji na raz.



Pierwsza wizyta u logopedy to nowa sytuacja dla pacjentów i ich rodziców. Staraj się nie przesadzić z ilością informacji, jakie przekazujesz po pierwszej wizycie.

Skłonność do zapamiętania zaleceń jest ograniczona, więc przekaż je w zwięzły sposób i tylko te najważniejsze. W razie pytań cierpliwie wytłumacz to, co niezrozumiałe.

Zamiast tłumaczyć - napisz. Kiedy informacji jest dużo, zamiast o nich wszystkich mówić, wystarczy że o nich wspomnisz, a dokładne zalecenie wyślesz wiadomości e-mail. To świetna szansa do zaprezentowania się z dobrej strony.

- Wysyłając informacje pokażesz pacjentowi lub jego rodzicom, że to co mówiłaś jest naprawdę ważne.
 - Udowodnisz w ten sposób, że pacjent jest dla ciebie ważny nie tylko na zajęciach, ale że myślisz o nim również po nich.
 - Nie stawiaj pochopnej diagnozy – unikaj pisania rzeczy, co do których masz jeszcze wątpliwości. Daj sobie czas na potwierdzenie Twojej opinii. W przekazie pisemnym lepiej skupić się na zaleceniach niż ocenie sytuacji i trudnościach.
 - Nie pisz od razu po zajęciach - lepiej zrób to na spokojnie i później. Dzięki temu lepiej podsumujesz spotkanie oraz podasz bardziej przemyślane zalecenia.
 - Nie rób z tego reguły. Pisanie wiadomości to dodatkowa praca, wykonuj ją tylko wtedy, kiedy ma to znaczenia dla przebiegu terapii i postępów pacjenta lub kiedy w danym momencie nie masz materiałów, które mogłabyś przekazać danemu pacjentowi.
-