

Tele-psikolojik hizmetler için ofis ve teknoloji kontrol listesi

Hazırlayan: Psikolog Merve Ağırbaşı

Video konferans hizmetlerinin danışan veya danışanlarınıza uygun olup olmadığını belirlemek için onları tarayın

- Danışanın klinik ve bilişsel durumunu düşünün -etkili bir şekilde katılabilir mi?
- Danışanın video konferans için teknolojik kaynakları var mı -ör. web kamerası veya akıllı telefon gibi?
- Danışanın teknolojiyi kullanma rahatlığını düşünün - giriş yapabilir ve teknolojiyi etkili bir şekilde kullanabilir mi?
- Danışanın özel bir telepsikoloji oturumu için fiziksel alanı var mı?
- Ebeveyn / veli izni gerekli mi? Eğer gerekliyse, almayı unutmayın.
- Yüzyüze yerine teleseans yapmaya karar verirken danışan güvenliği (örn. intihar eğilimi) ve sağlık endişelerini (örneğin viral risk; hareketlilik; bağışıklık fonksiyonu), toplum riskini ve kendi sağlığını göz önünde bulundurun.

Teknoloji

- Bu online platform üyeliğiniz var mı?
- Siz ve danışan video konferans için yeterli internet bağlantısına sahip misiniz?
- Danışanla nasıl giriş yapılacağını ve teknolojinin nasıl kullanılacağını görüştünüz mü?
- Herkese açık veya güvenli olmayan bir WiFi değil, şifre korumalı, güvenli bir internet bağlantısı mı kullanıyorsunuz? Peki ya danışanınız?
- Virüsten korunma / kötü amaçlı yazılımlardan korunmak için sistem korumanızın güncel olup olmadığını kontrol ettiniz mi? Peki ya danışanınız?

Kurulum

- Konum özel mi? Sessiz mi?
- Odanın iyi aydınlatılmış olduğundan emin olun. Örnek: Önünüzdeki bir pencere gölgede kalabilir veya düşük görünürlük oluşturabilir.
- Göz temasını iyileştirmek için kameranızı, kamerayı ve danışanı ekranda kolayca görebileceğiniz/görebileceği şekilde yerleştirin.
- Arka planda bulunan kişisel eşyaları veya dikkat dağıtıcı unsurları mümkünse kaldırın.
- Görüntü ve ses kalitesini kontrol edin. Birbirinizi görebiliyor ve duyabiliyor musunuz? Hiç kimsenin sesinin kapalı olmadığından emin olun.
- Mümkün olduğunca, her iki kişi de iyi göz temasını sürdürmeli ve açıkça konuşmalıdır.

Ön seans

- Telesağlık seanslarının potansiyel risklerini / faydalarını danışanınızla tartışın.
- Danışan(lar)ınızdan veya danışanın yasal temsilcisinden imzalı ve aydınlatılmış onam alın. Psikolog veya danışan karantinaya alınır, bilgilendirilmiş onam elektronik olarak imzalanmalıdır.
- Teknik zorluklar durumunda yedekleme planınız var mı? Kriz durumunda? Hangi iletişim bilgileriniz var? Danışanın bulunduğu yerdeki yerel kaynakları (örn. Acil servis) biliyor musunuz?
- Bu oturumun nasıl ücretlendirileceğini görüştünüz mü? Danışan geç kalırsa / seansa gelmezse faturalandırılır mı?
- Küçükler söz konusu olduğunda yetişkinin bu süreçte nerede olacağını belirleyin.

Sanal oturumun başlangıcı

- Gerekirse danışanın kimliğini doğrulayın.
- Danışanın yerini ve danışana ulaşabileceğiniz bir telefon numarası mutlaka alın.
- Bulduğunuz yerdeki ve danışanın bulunduğu yerdeki gizliliğin önemini tekrar gözden geçirin.
- Sanal seans için hazır bulunan tüm bireyler kameranın görüşü dahilinde olmalıdır, böylece psikolog kimlerin katıldığının farkında olmalıdır.
- Kimsenin oturumu izinsiz kaydetmeyeceğini mutlaka belirtin.
- Bilgisayarınızdaki veya akıllı telefonunuzdaki tüm uygulamaları ve bildirimleri kapatın. Danışanınızdan da aynısını yapmasını isteyin.
- Oturumu çoğunlukla bizzat, yüzyüze yaptığınız gibi yapın. Kendiniz olun.

Kaynak: <https://www.apa.org/practice/programs/dmhi/research-information/telepsychological-services-checklist>