

# Selbsteinschätzung Individueller Betreuungsbedarf

Tagesstruktur: geistige Behinderung / körperliche Behinderung



## Selbst-ein-schätzung Indi-vidu-eller Betreuungs-bedarf: Tages-struktur.

- Geistige Behinderung.
- Körper-liche Behinderung.

	Datum.
Wann haben Sie die Selbst-ein-schätzung gemacht?	

	Vorname.	Nachname.
Ihr Name.		

Ihr Geburts-datum.	
--------------------	--

Nummer von der Sozial-ver-sicherung.	
--------------------------------------	--

Hilft eine Person beim Ausfüllen vom Fragebogen?	
Vorname und Name.	
Telefon-nummer.	

Brauchen Sie Hilfs-mittel beim Ausfüllen? Dann machen Sie rechts ein Kreuz. _____ ▾	
Bilder.	
Gebärden-sprache.	
Sprach-computer.	
Anderes Hilfs-mittel? Welches:	

Bei welcher In-stitu-tion ist das Angebot?	
--	--

Mit meiner Unter-schrift erkläre ich:

- Ich habe den Fragebogen ausgefüllt.
- Alle Angaben sind richtig.
- Ich habe **nichts** weg-gelassen.

Damit bin ich ein-verstanden:

- **Andere Personen** dürfen den Fragebogen lesen.
- Die **FAS** darf den Fragebogen an **andere Personen** weiter-geben.

Unter-schrift \_\_\_\_\_

(oder Unter-schrift vom Beistand.)

#### **Andere Personen:**

Zum Beispiel:

- Weitere Fach-personen.
- Betreuende Personen aus Ihrer Familie.
- Ihr Beistand.

#### **FAS:**

FAS ist die Abkürzung für Fachliche Abklärungs-stelle. Die FAS ist für Menschen mit Be-hinderung.

Die FAS prüft:

- Welche Unter-stützung braucht der Mensch mit Be-hinderung?
- Wie viel Geld bekommt dieser Mensch für die Unter-stützung?

## Darum geht es in dem Fragebogen:

	Einführung in die Tages-struktur
	Ihr Platz in der Tages-struktur
	Bei der Arbeit
	Nachdenken über Ihre Arbeit
	Umgang mit Problemen
	Pflege und Zwischen-mahlzeiten
	Arbeiten und Alltag leichter machen

# Einführung in die Tages-struktur

## 1. Ein-führung in die Tages-struktur.

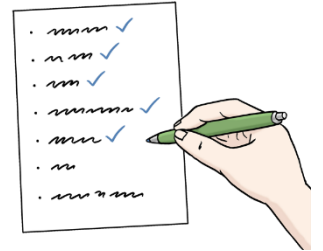
### 1.1. Vor-bereitung von Ihrer Tages-struktur.

Hier geht es um Unter-stützung **vor** Ihrer Arbeit.

Brauchen Sie Unter-stützung bei der Vor-bereitung von Ihrer Arbeit?

Zum Beispiel:

- Jemand bespricht mit Ihnen:  
Darum geht es bei Ihren Aufgaben.
- Jemand erklärt Ihnen einzelne Aufgaben.
- Jemand zeigt Ihnen einzelne Aufgaben.
- Jemand macht eine Liste für Sie.  
Auf der Liste stehen Ihre Aufgaben.  
Dann vergessen Sie Ihre Aufgaben **nicht**.
- Sie sollen etwas Neues lernen.  
Aber das fällt Ihnen schwer?  
Dann zeigt Ihnen jemand:  
So können Sie besser lernen.
- Jemand macht einen Plan für Sie:  
Mit dem Plan können Sie danach selbst-ständig arbeiten.
- Sie wollen mehr Aufgaben übernehmen?  
Und Sie wollen selber mehr ent-scheiden?  
Dann unter-stützt Sie jemand dabei.



Wie oft brauchen Sie diese Unter-stützung?

<input type="checkbox"/> <b>selten</b> 0 bis 2 Mal innerhalb von 20 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>gelegent-lich</b> 1 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>regel-mässig</b> 2 bis 4 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>oft</b> 1 Mal an jedem Arbeits-tag	<input type="checkbox"/> <b>sehr oft</b> mehrmals an jedem Arbeits-tag
---	---	--	--	--

# Ihr Platz in der Tages-struktur

## 2. Ihr Platz in der Tages-struktur.

### 2.1. Ein-richten von Ihrem Platz in der Tages-struktur.

Hier geht es um die Ein-richtung von Ihrem Platz in der Tages-struktur.

Was ist damit gemeint?

Sie sollen an Ihrem Platz gut arbeiten können.

Dafür brauchen Sie vielleicht Unter-stützung.



Zum Beispiel:

- Jemand hilft Ihnen beim Anziehen von der Arbeits-kleidung.
- Jemand hilft Ihnen beim Einrichten von Ihrem Arbeits-platz.
- Jemand macht Hilfs-mittel für Sie.

Mit den Hilfs-mitteln sind Ihre Aufgaben leichter für Sie.

- Jemand bespricht mit Ihnen:

Diese Aufgabe kommt als nächstes.

Wie oft brauchen Sie diese Unter-stützung?

<input type="checkbox"/> <b>selten</b> 0 bis 2 Mal innerhalb von 20 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>gelegent-lich</b> 1 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>regel-mässig</b> 2 bis 4 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>oft</b> 1 Mal an jedem Arbeits-tag	<input type="checkbox"/> <b>sehr oft</b> mehrmals an jedem Arbeits-tag
---	---	--	--	--

## 3. Bei der Arbeit.

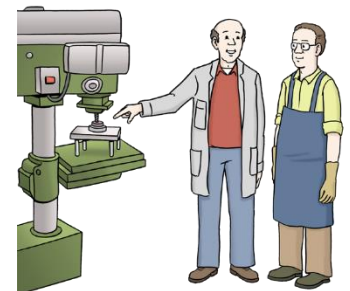
### 3.1. Unter-stützung bei Ihrer Arbeit.

Sie sollen in Ihrer Tages-struktur möglichst selbst-ständig sein.

Dabei kann jemand Sie unter-stützen.

Zum Beispiel:

- Vielleicht sind bestimmte Aufgaben schwer für Sie.  
Dann erklärt Ihnen jemand diese Aufgaben.
- Sie möchten sich möglichst selbst-ständig bewegen?  
Dann unter-stützt Sie jemand dabei.
- Vielleicht haben Sie Probleme mit einer bestimmten Aufgabe.  
Dann überlegt jemand mit Ihnen zusammen:  
Wie können Sie das Problem lösen?
- Vielleicht können Sie **nicht** gut reden.  
Dann hilft Ihnen jemand.  
Und andere können Sie besser verstehen.



Wie oft brauchen Sie diese Unter-stützung?

<input type="checkbox"/> <b>selten</b> 0 bis 2 Mal innerhalb von 20 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>gelegent-lich</b> 1 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>regel-mässig</b> 2 bis 4 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>oft</b> 1 Mal an jedem Arbeits-tag	<input type="checkbox"/> <b>sehr oft</b> mehrmals an jedem Arbeits-tag
---	---	--	--	--

# Nachdenken über Ihre Aufgaben

## 4. Nachdenken über Ihre Aufgaben in der Tages-struktur.

### 4.1. Sind die Aufgaben in der Tages-struktur gut für Sie?

- Ihre Aufgaben sollen für Sie gut sein.
- Sie sollen Ihre Aufgaben gut machen.
- Und die Aufgaben sollen Ihnen Spass machen.

Darüber muss man immer wieder nachdenken.

Vielleicht brauchen Sie dabei Unter-stützung.

Sie stellen Produkte her?

Dann schaut jemand mit Ihnen zusammen:

- Machen Sie Ihre Arbeit gut?
- Sind die Produkte gut?

Das Ziel ist:

Sie können die Produkte möglichst selbst-ständig herstellen.

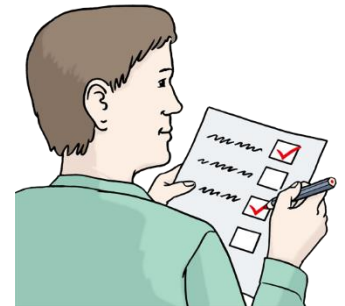
Sie stellen **keine** Produkte her?

Dann schaut jemand mit Ihnen zusammen:

- Sind die Aufgaben gut für Sie?
- Machen Sie Ihre Aufgaben gut?
- Sind Sie zufrieden mit Ihren Aufgaben?

Wie oft brauchen Sie diese Unter-stützung?

<input type="checkbox"/> <b>selten</b> 0 bis 2 Mal innerhalb von 20 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>gelegent-lich</b> 1 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>regel-mässig</b> 2 bis 4 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>oft</b> 1 Mal an jedem Arbeits-tag	<input type="checkbox"/> <b>sehr oft</b> mehrmals an jedem Arbeits-tag
---	---	--	--	--



## 5. Umgang mit Problemen.

### 5.1. Nähe und Distanz.

#### Verletzen von anderen Menschen und Selbst-verletzung.

Vielleicht wissen Sie **nicht**:

Wie nah darf ich meinen Mit-menschen kommen?

Zum Beispiel:

- Sie fassen eine Person an.  
Oder Sie umarmen die Person.  
Aber diese Person will das **nicht**.
- Sie verfolgen eine Person.  
Aber diese Person will das **nicht**.



Vielleicht verletzen Sie sich selbst.

Oder Sie verletzen andere Menschen.

Dadurch gibt es vielleicht immer wieder Probleme.

Und Ihre Kollegen fühlen sich **nicht** wohl damit.

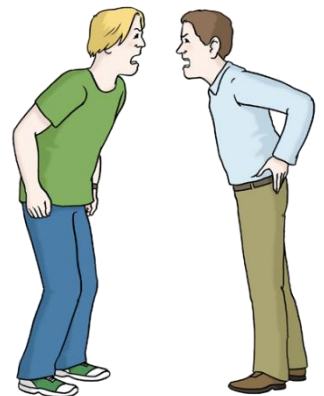
Aber alle sollen sich in der Tages-struktur wohlfühlen.

Und Sie wollen an der Tages-struktur teilnehmen.

Deshalb gibt es Unter-stützung.

Zum Beispiel:

- Sie kommen anderen Menschen zu nah.  
Oder Sie fassen andere Menschen an.  
Aber die anderen Menschen wollen das **nicht**.  
Deshalb passt jemand auf:
  - Jemand stoppt Sie.
  - Jemand spricht mit Ihnen darüber.





# Umgang mit Problemen

- Sie haben Autismus?

Oder Sie haben eine Verletzung vom Hirn?

Dann merken Sie vielleicht **nicht**:

Wie nah darf ich meinen Mit-menschen kommen?

Deshalb brauchen Sie eine besondere Unter-stützung.

- Vielleicht kommen andere Menschen Ihnen oft zu nah.

Und Sie wissen **nicht**:

Wie kann ich mich wehren?

Dann kann Ihnen jemand helfen.

Und Sie lernen:

So schütze ich mich vor anderen Menschen.

- Es gibt einen Streit?

Dann spricht jemand mit Ihnen.

Und mit der anderen Person.

Dadurch können Sie den Streit lösen.

- Jemand bespricht mit Ihnen:

Wie verhalten Sie sich in schwie-rigen Situa-tionen?

Was können Sie besser machen?



Wie oft brauchen Sie diese Unter-stützung?

<input type="checkbox"/> <b>selten</b> 0 bis 2 Mal innerhalb von 20 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>gelegent-lich</b> 1 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>regel-mässig</b> 2 bis 4 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>oft</b> 1 Mal an jedem Arbeits-tag	<input type="checkbox"/> <b>sehr oft</b> mehrmals an jedem Arbeits-tag
---	---	--	--	--

## 5.2. Unter-stützung bei „auf-fälligem Verhalten“.

Vielleicht finden andere Menschen:

Sie verhalten sich manchmal sehr auffällig.

Und Sie stören dadurch die Tages-struktur.

Deshalb brauchen Sie besondere Unter-stützung.

Und man muss bestimmte Dinge mit Ihnen machen.

Vielleicht wollen Sie das in diesem Moment **nicht**.

Aber es gibt **keine** andere Möglichkeit.

Hier ein paar Beispiele:

### **Sie haben manchmal sehr grosse Angst.**

Vielleicht fangen Sie an zu schreien.

Oder Sie schlagen um sich.

Dadurch bringen Sie sich selbst in Gefahr.

Oder Sie bringen andere Menschen in Gefahr.

Dann brauchen Sie besondere Unter-stützung.

Jemand schliesst zum Beispiel die Tür ab.

Oder jemand hält Sie fest.

### **Sie haben „De-pressionen“:**

Sie haben eine Depression?

Dann sind Sie vielleicht sehr traurig.

Sie wollen gar **nichts** mehr tun.

Sie wollen am liebsten nur noch im Bett liegen.

Und Sie wollen vielleicht am liebsten sterben.

Dann brauchen Sie besondere Unter-stützung.

Jemand spricht zum Beispiel mit Ihnen.

Oder jemand gibt Ihnen Medikamente.



# Umgang mit Problemen

## Sie haben eine Sucht:

Sie spielen zum Beispiel den ganzen Tag mit dem Handy.

Dann brauchen Sie eine besondere Unterstützung.

Jemand nimmt Ihnen zum Beispiel das Handy weg.



Vorher und nachher spricht jemand mit Ihnen.

Und jemand überlegt mit Ihnen zusammen:

Was können Sie anders machen?

Wie oft brauchen Sie diese Unterstützung?

<input type="checkbox"/> <b>selten</b> 0 bis 2 Mal innerhalb von 20 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>gelegent-lich</b> 1 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>regel-mässig</b> 2 bis 4 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>oft</b> 1 Mal an jedem Arbeits-tag	<input type="checkbox"/> <b>sehr oft</b> mehrmals an jedem Arbeits-tag
---	---	--	--	--

# Umgang mit Problemen

## 5.3. Gefahr durch Weglaufen.

Vielleicht laufen Sie oft von Ihrem Platz in der Tages-struktur weg.

Dadurch bringen Sie sich selbst in Gefahr.

Deshalb brauchen Sie Unter-stützung.

- Jemand begleitet Sie.
- Jemand passt auf Sie auf.

Dann können Sie **nicht** mehr weglaufen.



Wie oft brauchen Sie diese Unter-stützung?

<input type="checkbox"/> <b>selten</b> 0 bis 2 Mal innerhalb von 20 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>gelegent-lich</b> 1 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>regel-mässig</b> 2 bis 4 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>oft</b> 1 Mal an jedem Arbeits-tag	<input type="checkbox"/> <b>sehr oft</b> mehrmals an jedem Arbeits-tag
---	---	--	--	--

# Pflege und Zwischen-mahlzeiten

## 6. Pflege und Zwischen-mahlzeiten.

### 6.1. Körper-pflege und besondere medi-zinische Pflege.

Vielleicht brauchen Sie Unter-stützung bei der Körper-pflege.

Oder Sie brauchen besondere medi-zinische Pflege.

Zum Beispiel:

- Sie müssen aufs WC.  
Und jemand begleitet Sie.
- Sie haben eine Wunde.  
Und jemand versorgt Ihnen die Wunde.
- Vielleicht müssen Sie regel-mässig Medi-kamente spritzen.  
Und Sie brauchen Hilfe dabei.
- Jemand prüft:

Nehmen Sie regel-mässig Ihre Medikamente?



Wie oft brauchen Sie diese Unter-stützung?

<input type="checkbox"/> <b>selten</b> 0 bis 2 Mal innerhalb von 20 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>gelegent-lich</b> 1 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>regel-mässig</b> 2 bis 4 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>oft</b> 1 Mal an jedem Arbeits-tag	<input type="checkbox"/> <b>sehr oft</b> mehrmals an jedem Arbeits-tag
---	---	--	--	--

# Pflege und Zwischen-mahlzeiten

## 6.2. Zwischen-mahlzeiten.

Sie nehmen innerhalb von der Tages-struktur Zwischen-mahlzeiten ein.

Sie machen zum Beispiel eine Kaffee-pause.

Vielleicht brauchen Sie dabei Unter-stützung.

Zum Beispiel:

- Jemand gibt Ihnen zu trinken.
- Jemand gibt Ihnen zu essen.
- Sie brauchen Begleitung beim Essen.



Vielleicht hat Ihr Arzt gesagt:

- Darauf müssen Sie beim Essen achten.
- So viel sollen Sie essen.
- Sie dürfen bestimmte Sachen **nicht** essen.

Dann erinnert Sie jemand daran.

Dann vergessen Sie es **nicht**.

Wie oft brauchen Sie diese Unter-stützung?

<input type="checkbox"/> <b>selten</b> 0 bis 2 Mal innerhalb von 20 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>gelegent-lich</b> 1 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>regel-mässig</b> 2 bis 4 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>oft</b> 1 Mal an jedem Arbeits-tag	<input type="checkbox"/> <b>sehr oft</b> mehrmals an jedem Arbeits-tag
---	---	--	--	--

## 7. Arbeiten und Alltag leichter machen.

### 7.1. Arbeiten leichter machen.

Vielleicht machen Ihnen Ihre Aufgaben manchmal **keine** Freude.

Oder es belastet Sie etwas in der Tages-struktur.

Dann fallen Ihnen Ihre Aufgaben schwer.

Und Sie haben **keine** Lust auf die Tages-struktur.

Deshalb gibt es Unter-stützung.

Jemand spricht mit Ihnen über Ihre Aufgaben:

- Was ist gut?
- Was ist **nicht** so gut?
- Was belastet Sie?
- Was möchten Sie Neues lernen?
- Haben Sie Wünsche für Ihre Zukunft in der Tages-struktur?



Und Sie überlegen zusammen:

So finden Sie wieder Freude an Ihren Aufgaben.

Sie haben viele Behinderungen?

Und Sie haben schwere Behinderungen?

Dann haben Sie vielleicht manchmal das Gefühl:

Ich kann **nicht** arbeiten.

Dann erinnert jemand Sie an Ihre Aufgaben.

Oder jemand spricht mit Ihnen:

So können Sie wieder Ihre Aufgaben machen.

Wie oft brauchen Sie diese Unter-stützung?

<input type="checkbox"/> <b>selten</b> 0 bis 2 Mal innerhalb von 20 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>gelegent-lich</b> 1 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>regel-mässig</b> 2 bis 4 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>oft</b> 1 Mal an jedem Arbeits-tag	<input type="checkbox"/> <b>sehr oft</b> mehrmals an jedem Arbeits-tag
---	---	--	--	--

# Arbeiten und Alltag leichter machen

## 7.2. Den Alltag leichter machen.

Manchmal gibt es besonders schwierige Situationen im Alltag.

Oder Sie wohnen selbstständig in einer Wohnung.

Dann brauchen Sie viel Unterstützung.

Die Unterstützung kann vielleicht so aussehen:

- Jemand überlegt sich:

Wer kann Ihnen helfen?

Zum Beispiel:

- Nachbarn.
- Beratungsstellen.

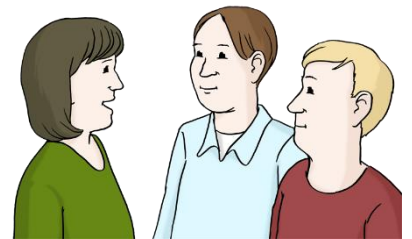
- Sie müssen ein Gespräch führen?

Zum Beispiel mit einem Amt.

Und Sie brauchen Hilfe dabei?

Dann führt jemand das Gespräch für Sie.

- Jemand spricht mit Ihnen über Ihre Probleme.



Wie oft brauchen Sie diese Unterstützung?

<input type="checkbox"/> <b>selten</b> 0 bis 2 Mal innerhalb von 20 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>gelegentlich</b> 1 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>regelmässig</b> 2 bis 4 Mal innerhalb von 5 Arbeits-tagen	<input type="checkbox"/> <b>oft</b> 1 Mal an jedem Arbeits-tag	<input type="checkbox"/> <b>sehr oft</b> mehrmals an jedem Arbeits-tag
---	--	---	--	--

Sie haben den Fragebogen ausgefüllt?

Dann schicken Sie den Fragebogen an die FAS.

**Hier ist die Adresse:**

FAS – Fachliche Abklärungs-stelle beider Basel

Haupt-strasse 109

4102 Binningen

Telefon: 061 425 25 25

E-Mail: [fasbbs@sva-bl.ch](mailto:fasbbs@sva-bl.ch)