

Lagt er til að stjórnendur í búsetuþjónustunni:
<ul style="list-style-type: none"> • miðli leiðbeiningum um hlutverk aðstoðarfólks í námi notanda til þeirra starfsmanna sem eiga að fylgja notanda í kennslustundir.
<ul style="list-style-type: none"> • bæti upplýsingaflæði í búsetuþjónustunni þannig að tryggt sé að upplýsingar frá kennara um nám notanda komist til skila til aðstoðarfólks.
<ul style="list-style-type: none"> • taki þátt í að búa til vettvang fyrir beint samstarf og bein samskipti kennara og aðstoðarfólks.
<ul style="list-style-type: none"> • vinni markvisst að yfirfærslu náms á daglegt líf sem svari við tilbreytingarleysi í lífi notanda.
<ul style="list-style-type: none"> • hvetji aðstoðarfólk til að nota námið í innihaldsríkum samræðum í daglegu lífi notanda þegar tækifæri gefst.
<ul style="list-style-type: none"> • leitist við að byggja upp starfsmenningu í starfsmannahópnum sem styður við breytingar og gerir starfsfólkið öruggt þegar innleiða þarf ný vinnubrögð í tengslum við nám notanda og yfirfærslu þess.
<ul style="list-style-type: none"> • efli möguleika aðstoðarfólks til innbyrðis samstarfs um nám notanda með því að huga að vaktaskipulagi.
<ul style="list-style-type: none"> • skapi sameiginlega sýn í starfsmannahópnum um mikilvægi náms notanda og yfirfærslu þess með reglulegri fræðslu og djúpum og opnum umræðum.
<ul style="list-style-type: none"> • veiti aðstoðarfólki reglulega fræðslu til að stuðla að nánu sambandi aðstoðarfólks við notanda sem byggir á gagnkvæmni, trausti og einlægum áhuga, svo sem fræðslu um <i>þjónandi leiðsögn og virkan stuðning</i>.
<ul style="list-style-type: none"> • sinni eftirfylgni og tryggi samræmd vinnubrögð með því að vera aðstoðarfólki fyrirmynd.
<ul style="list-style-type: none"> • veiti aðstoðarfólki þjálfun í færni sem tengist þörfum notanda, svo sem færni er varðar túlkun óhefðbundinnar tjáningar, færni til að aðstoða notanda við að velja og taka ákvarðanir og leiðir til að auka öryggi notanda í krefjandi aðstæðum.
<ul style="list-style-type: none"> • nýti þekkingu og færni teymisstjóra varðandi notanda markvisst í að þjálfu upp færni aðstoðarfólks og geri þeim kleift að vinna meira samhliða aðstoðarfólki og vera fyrirmynd.
<ul style="list-style-type: none"> • hvetji aðstoðarfólk til að koma með hugmyndir og prófa nýja hluti í starfi.