

Modello Universale di PDP per la Casa per Adulti con DSA

Questo modello è pensato per essere personalizzato e adattato alla gestione delle attività domestiche, aiutando a organizzare mestieri, pulizie, acquisti e routine quotidiane.

1 Dati Generali

Nome: _____

Casa / Famiglia: _____

Data: _____

2 Compiti Domestici Principali

Compito	Procedura / Passaggi Strumenti compensativi	Note / Promemoria
Cucina: lavare piatti, pulire fornelli	Dividere in sotto-compiti, fare ordine prima di iniziare	Timer, checklist, detergenti già pronti
Bagni: pulizia sanitari e specchi	Iniziare da una zona, poi passare all'altra	Checklist, spray disinfettante, guanti
Soggiorno: spolverare, aspirapolvere	Dividere per aree, pause brevi	Sacco aspirapolvere pronto, panni etichettati
Camere da letto: rifare letti, spolverare	Procedere stanza per stanza	Checklist, contenitori per oggetti
Pavimenti: aspirare e lavare	Zone separate, intervallare con pause	Secchio, mop, detergente
Lavanderia e stiro	Suddividere per tipo di capo	Cestini etichettati, tabella oraria
Piccole sistemazioni e controllo generale	Attività brevi, controllare cose fuori posto	Lista visiva, timer

3 Organizzazione Settimanale dei Mestieri

Giorno	Zona	Attività / Note / Strumenti
Lunedì	Cucina	Brevi pause tra compiti, strumenti pronti
Martedì	Bagni	Spray, guanti, panni etichettati
Mercoledì	Soggiorno	Spolverare e aspirare diviso per aree
Giovedì	Camere da letto	Rifare letti e spolverare, pause brevi
Venerdì	Pavimenti	Aspirare e lavare per zone
Sabato	Lavanderia e stiro	Cestini etichettati per priorità, tabella oraria
Domenica	Controllo generale	Piccole sistemazioni, relax dopo compiti principali

4 Strumenti Compensativi per la Casa

- Checklist visive per ogni stanza
- Timer per pause regolari
- Sacchetti e contenitori etichettati
- Tabelle settimanali e micro-step per ogni attività
- Note scritte o appunti sul telefono
- Routine stabile per pasti, pulizie e altre attività

5 Strategie di Autogestione Domestica

- Suddividere i compiti complessi in micro-step
- Evitare multitasking, concentrarsi su un compito per volta
- Pianificare pause regolari durante attività impegnative
- Annotare informazioni importanti e strumenti necessari
- Usare routine quotidiane e settimanali per mantenere ordine

6 Checklist Giornaliera Casa

- ☐ Controllare lista dei compiti del giorno
- ☐ Preparare strumenti per attività domestiche
- ☐ Seguire schema settimanale dei mestieri
- ☐ Fare pause regolari
- ☐ Controllare che oggetti siano al loro posto
- ☐ Documentare compiti completati
- ☐ Aggiornare promemoria per la settimana successiva