



STANDARDY KVALITY

pracovně rehabilitačních služeb



2018

ASOCIACE PRACOVNÍ REHABILITACE ČR
Revoluční 22/20, Chomutov 430 01



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Rozvoj Asociace pracovní rehabilitace ČR,
CZ.03.2.63/0.0/0.0/99_041/0002246

Úvod

Standardy kvality jsou jedním z nezbytných prvků v každém systému, který usiluje o kultivaci a dlouhodobé udržení úrovně svých služeb. Bez jejich formulování by nebylo možné zjišťovat, zda poskytované služby odpovídají stanoveným požadavkům. Vytvořené standardy je možné použít jako měřítko pro nezávislá hodnocení kvality služeb. Cílem Asociace pracovní rehabilitace ČR je rozvíjet kvalitu služeb v oblasti pracovní rehabilitace.

Cílem tohoto materiálu je definovat soubor kritérií, jejichž prostřednictvím je definována úroveň kvality poskytovaných služeb v oblasti **procedurálního, personálního a provozního zajištění pracovně – rehabilitačních služeb**.

Tento materiál je určen primárně členům Asociace pracovní rehabilitace ČR s cílem zajistit vysokou kvalitu jimi poskytovaných služeb. Materiál vznikl v rámci grantového projektu s názvem: Rozvoj Asociace pracovní rehabilitace ČR, reg. č.: CZ.03.2.63/0.0/0.0/99_041/0002246, který byl spolufinancovaný Evropskou unií a českým státním rozpočtem.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Obsah

Úvod	1
1.) Individuální poradenství	3
2.) Bilanční diagnostika	6
3.) Pracovní diagnostika	6
4.) Poradenské programy / Job cluby	9
5.) Poradenství pro volbu přípravy k práci	16
6.) Příprava k práci na pracovištích zaměstnavatele osoby se ZP	17
7.) Příprava k práci na chráněných pracovních místech	18
8.) Příprava k práci ve vzdělávacích zařízeních	20
9.) Agenturní zprostředkování zaměstnání	22
10.) Konzultace s psychologem	24
11.) Asistované zaměstnávání	25
12.) Nezbytná spolupráce jiné fyzické osoby	26

1.) Individuální poradenství

CÍL:

Cílem individuálního poradenství je pomocí osobního jednání s klientem domluvit spolupráci tak, aby se podařilo vyřešit jeho nepříznivou situaci související s uplatněním na trhu práce. Při jednání se zájemcem se vymezují možnosti další spolupráce, mapují potřeby, očekávání od služby a požadavky zájemce.

REALIZACE:

Rozlišujeme několik situací, ve kterých je poskytováno individuální poradenství.

- Poradenství pro volbu povolání (§21, odst. 1, vyhl. č. 518/2004 Sb.)
 - Poradenství pro volbu povolání se zaměřuje zejména na poskytování informací o povoláních, předpokladech a způsobilosti pro výkon určitého povolání, možnostech studia, přípravy na povolání a možnostech pracovního uplatnění. Poradenství je poskytováno žákům a studentům škol a jiným fyzickým nebo právnickým osobám; tím není dotčeno poskytování poradenských služeb v resortu školství.
- Poradenství pro volbu a změnu zaměstnání
 - Poradenství pro volbu a změnu zaměstnání se zaměřuje zejména na poskytování informací o pracovních místech, způsobilosti pro požadovanou pracovní pozici, na kvalifikační předpoklady včetně popisu pracovního místa a dalších dovedností požadovaných zaměstnavateli, na možnosti pracovního uplatnění a přípravy na zaměstnání (např. rekvalifikace nebo kurzy v rámci celoživotního vzdělávání). Poradenství je poskytováno fyzickým nebo právnickým osobám.
- Poradenství pro volbu rekvalifikace (§21, odst. 2, vyhl. č. 518/2004 Sb.)
 - Poradenství pro volbu rekvalifikace se zaměřuje na určování obsahu a rozsahu rekvalifikace a vychází z dosavadní kvalifikace, zdravotního stavu, schopností a zkušeností fyzické osoby, která má být rekvalifikována. Vycházíme také z aktuálního stavu na trhu práce. Vycházíme i z možností vzdělávacích zařízení, aby bylo schopno uspokojit specifické vzdělávací potřeby s ohledem na typ postižení.
- Individuální poradenství
 - Individuální poradenství se zaměřuje zejména na řešení nepříznivé sociální situace související s udržení a změnou zaměstnání popř. změnou povolání

nejčastěji s vazbou na práva a povinnosti vymezená v zákoníku práce. Poradenství je poskytováno fyzickým osobám.

Zájemce i pracovník při prvním setkání teprve mapují situaci a hledají možnosti dorozumění. Je tedy nutné, aby podmínky, ve kterých k setkání dochází, umožňovaly jasnou, přehlednou a jednoznačnou komunikaci. Je potřeba, aby zájemce dobře porozuměl nabízeným službám, které mu pracovník může poskytnout.

Teoretická východiska:

- a. občanský přístup - důraz klademe na vytvoření přirozené podpory rodiny, pracovního prostředí atd.; poskytujeme právě tolik podpory, kolik potřebuje (tzn. ne méně, ale ani více),
- b. individuální přístup – vycházíme z osobních přání, potřeb, možností a schopností zájemce; prostřednictvím individuálního plánu podporujeme zájemce při naplňování jeho osobních cílů,
- c. aktivizační přístup - od zájemce ve službě očekáváme aktivní přístup při rozhodování (případně jej k němu vedeme), protože jen on sám je zodpovědný za dosahování a naplňování svých osobních cílů; pracujeme s ním tak, aby se jeho potřeba podpory postupně snižovala,
- d. pozitivní přístup - pozornost věnujeme především možnostem a schopnostem zájemce, zaměřujeme se na posilování schopností a dovedností tak, aby měl zajištěn přístup ke vzdělání a zaměstnání

Zásady pro vedení rozhovoru:

- rozhovor vede proškolený pracovník, který se v úvodu představí a řekne, na jaké pozici v organizaci pracuje
- rozhovoru se účastní pracovník a zájemce o poradenství (Pokud si zájemce přeje, aby se schůzky účastnil i někdo další, je to možné. Zpravidla to bývá někdo z blízkých nebo rodiny, pracovník jiné organizace, se kterou již zájemce spolupracuje, tlumočnicko do znakové řeči, opatrovník pověřený rozhodnutím soudu. O účasti další osoby na schůzce je proveden zápis do záznamu z konzultace.)
- pokud je zájemce o soc. službu neslyšící a nepřivede si tlumočnicka, pracovník domluví schůzku na jiný termín a zajistí tlumočnicka (pracovník ovládá základy znakové řeči, aby tuto dohodu byl schopen učinit samostatně)
- rozhovor probíhá v místnosti, ve které jsou vyloučeny rušivé vlivy (zvonění telefonu, narušení schůzky příchodem jiných lidí, hrající rádio). Během rozhovoru pracovník nezvedá telefony.
- rozhovor probíhá v určených konzultačních hodinách
- zájemce je upozorněn, že máme na jednání vyhrazený čas, který nepřesáhne zpravidla 1 hodinu (pokud bude potřebovat více času, jednání rozdělíme do několika schůzek)
- pracovník dodržuje Etický kodex sociálních pracovníků

- jsme povinni zachovat mlčenlivost o získaných informacích (o tom je zájemce informován)
- pracovník respektuje jedinečnost zájemce bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, ... je pro něj partnerem
- pracovník vždy respektuje názory a rozhodnutí zájemce
- pracovník jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva zájemce
- pracovník mluví vždy zřetelně, pomalu, tváří v tvář, udržuje oční kontakt
- pracovník nepoužívá cizí slova nebo složité odborné výrazy
- pracovník zájemci vyká, oslovuje ho dle dohody s ním
- při schůzce mluví vždy jen jedna osoba (ne několik lidí najednou)
- pracovník věnuje pozornost řeči těla, která je významným komunikačním prostředkem
- pracovník dbá, aby jeho řeč těla byla v souladu s tím, co sděluje slovy
- pracovník rozhovor přeruší, pokud mu zájemce přestal věnovat pozornost (u některých onemocnění je snížena schopnost soustředit se)
- pracovník se ujistí, zda zájemce dobře pochopil sdělované informace, a také zda dobře chápe informace, které mu zájemce předává
- jestliže se komunikace nedaří, vyzkouší pracovník jiné formy a způsoby podpory v této oblasti
- pracovník se snaží získat a předat potřebné informace prostřednictvím komunikace, která je zájemci vlastní, aby výsledek jednání byl ve shodě
- při schůzce má pracovník k dispozici interní předpis (např. směrnici), který slouží jako podklad pro vedení jednání se zájemcem (příp. na vyžádání k nahlédnutí zájemci)

TECHNICKÉ PODMÍNKY:

- bezbariérová a dostupná (MHD, parkování) kancelář
- vhodné vybavení kancelářským nábytkem (různé typy židlí včetně ergonomické), AAK pomůcky
- počítač s připojením na internet a multifunkční tiskárnou
- proškolený personál
- vhodně nastavenou provozní dobu
- informační balíček ve srozumitelné podobě (zjednodušený text, piktogramy, AAK)

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY:

- Pracovní konzultant/ka (profesní či kariérový poradce) se vzděláním v oblasti sociální práce (sociální pracovník nebo pracovník v sociálních službách)
- Sociální pracovník v rámci registrované soc. služby nebo pracovní konzultant/ka se vzděláním v oblasti sociální práce

2.) Bilanční diagnostika

Podrobně upravuje metodika validovaná MPSV: č.j. 2015/66211-312

http://www.asociace-bilancni-diagnostiky.cz/wp-content/uploads/2018/01/MPSV-Priloha_Instrukce_NM4_c_11_2016.pdf

3.) Pracovní diagnostika

CÍL:

Pracovní diagnostiku zde definujeme jako psychologickou diagnostiku, která může, podle potřeby, navazovat na diagnostiku bilanční. Cílem pracovní diagnostiky je hlubší poznání klienta/uchazeče o zaměstnání a formulace doporučení pro jeho konkrétní pracovní zařazení nebo pro jeho rekvalifikační či obdobnou přípravu k pracovnímu uplatnění.

Uchazeč/klient na základě pracovní diagnostiky získává informace o svých osobnostních, schopnostních a motivačních charakteristikách, které mu mohou pomoci k optimálnímu rozhodnutí ohledně jeho budoucího pracovního uplatnění. Výstupy pracovní diagnostiky jsou vhodným podkladem pro sestavení individuálního plánu práce s klientem, případně pro zvážení dalších možností v rámci potřebné profesní nebo odborné přípravy.

REALIZACE:

Výstupem je písemná zpráva, která umožňuje rozhodnutí, zda je pro uchazeče/klienta vhodné, na základě zhodnocení jeho aktuálního potenciálu, udržet si svoji původní profesi, případně získat obdobné povolání, nebo dalším vzděláním a přípravou vykonávat jiné povolání.

Výstupní zpráva by měla obsahovat dva níže uvedené okruhy informací:

- Rámcová osobnostní a schopnostní charakteristika; zájmová a profesní orientace; tendence uchazeče/klienta z hlediska jeho začlenění do pracovního procesu; možnosti dalšího odborného či profesního rozvoje.
- Doporučení, které zahrnuje posouzení vhodnosti či nevhodnosti možného pracovního uplatnění uchazeče/klienta; okruh potenciálně nejvhodnějších pracovních pozic z aktuální nabídky pracovních míst.

Nedílnou součástí pracovní diagnostiky je zpětnovazební rozhovor uchazeče/klienta s psychologem, v rámci kterého jsou uchazeči/klientovi předány i písemně zpracované výsledky pracovní diagnostiky. Podle možnosti může následovat konzultace s psychologem

v rámci dalšího profesního rozhodování. Čas jednotlivých konzultací vychází z aktuálních možností psychologa a možností a potřeb uchazeče/klienta.

V případě konkrétního požadavku potenciálního zaměstnavatele je možné testovací baterii rozšířit o diagnostiku speciálních schopností, dovedností a znalostí ke stanovení míry shody požadavků ze strany zaměstnavatele s potenciálem uchazeče/klienta.

Použité metody jsou administrovány, vyhodnocovány a interpretovány pod vedením odborného garanta – psychologa. Baterii testů lze doplňovat podle specifických požadavků zadavatele (ÚP ČR, potenciální zaměstnavatel, NNO).

TECHNICKÉ PODMÍNKY:

Přehled psychodiagnostických metod vhodných k měření jednotlivých složek potenciálu uchazeče/klienta pro konkrétní pracovní zařazení nebo pro jeho rekvalifikační či obdobnou přípravu k pracovnímu uplatnění:

Osobnost

- NEO pětifaktorový osobnostní inventář (NEO-FFI)
- NEO osobnostní inventář (NEO-PI-R)
- Bochumský osobnostní dotazník (BIP)
- Cattelův Šestnáctifaktorový osobnostní dotazník (16 PF)
- Eysenckův osobnostní dotazník (EPQ-R)
- Dotazník typologie osobnosti (GPOP)
- Hoganův osobnostní test (HPI)
- Dotazník interpersonální diagnózy (ICL)
- Dotazník interpersonální orientace (FIRO-B)
- Strategie zvládání stresu (SVF 78)
- Test emoční inteligence (MSCEIT)
- Rozhovor

Motivace

- Test motivů, hodnot a preferencí (MVPI)
- Test struktury zájmů (AIST-R)
- Test profesních zájmů (B-I-T II)
- Dotazník motivace k výkonu (LMI)
- Rozhovor

Rozumové schopnosti

- Vídeňský maticový test (VMT)
- Ravenovy standardní progresivní matice (SPM)
- Ravenovy progresivní matice pro pokročilé (APM)
- Test struktury inteligence (I-S-T 2000 R)

- Bochumský maticový test (BOMAT) – advanced
- Bochumský maticový test (BOMAT) – short
- Wechslerova inteligenční škála pro dospělé (WAIS-III)
- Testy uvažování a úsudku (BLS 4)
- Test úrovně rozumových schopností (TURS)
- Analýza struktury inteligence (ISA)
- Hodnocení manažerských předpokladů (GMA)
- Testy obecných schopností

Paměť

- Wechslerova zkrácená paměťová škála (WMS–IIIa)

Pozornost

- Test pozornosti (d2)
- Bourdonův test (BoPr)
- Disjunktivní reakční čas (DRČ I)
- Disjunktivní reakční čas (DRČ II)
- Test koncentrace pozornosti

Plošná a prostorová představivost

- Zkouška plošní představivosti (PFB)
- Vybrané subtesty komplexních testů inteligence (např. I-S-T 2000 R)

Kreativita

- Test deduktivního a kreativního myšlení (ASK)
- Torranceho figurální test tvořivého myšlení
- Urbanův figurální test tvořivého myšlení (TSD-Z)

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY:

Pracovní diagnostiku zajišťuje psycholog se zkušeností v oblasti kariérového poradenství (obdobně jako u bilanční diagnostiky). Pracovní diagnostiku může ve spolupráci s psychologem zabezpečit také kariérový poradce proškolený v práci se základními nástroji pracovní diagnostiky – viz kvalifikační podmínky kariérového poradce pro zaměstnanost:

https://www.narodnikvalifikace.cz/kvalifikace-1539-karierovy_poradce_pro_zamestnanost

4.) Poradenské programy / Job cluby

CÍL:

Cílem programu je předat koncovým uživatelům informace a zkušenosti potřebné k co možná nejsamostatnějšímu hledání zaměstnání na otevřeném trhu práce. Absolventi poradenského programu budou po jeho ukončení vybaveni potřebnými informacemi po stránce teoretické i praktické natolik, aby si již práci mohli hledat zcela sami, popřípadě s částečnou pomocí profesionálů. Sníží se tak prodleva mezi jednotlivými zaměstnáními, popř. klient bude předcházet konfliktům či jiným překážkám na pracovišti (konzultace s právníkem ohledně smlouvy, řešení konfliktů na pracovišti, schopnost obrany proti nežádoucímu chování zaměstnanců nebo zaměstnavatele apod.).

REALIZACE:

Pokud je to možné, měla by vybraná skupina mít společný podstatný bod (to naše skupina splňuje již minimálně kritériem zdravotního postižení) pak se její členové mohou sehrát, porozumět si a být ochotni spolupracovat, radit si a hovořit o osobních záležitostech (s pocitem, že ostatní členové skupiny porozumí). Pokud není možné nalézt takový styčný bod, je nutné s diverzitou skupiny pracovat jako s faktorem, který lze použít pro přenos vzájemných zkušeností a pochopení, to samozřejmě vyžaduje práci lektora – profesionála. Heterogenní skupina tedy není negativním vstupním faktorem, pouze klade vyšší nároky na profesionální zajištění programu z personálního hlediska.

Výběr klientů souvisí s velikostí skupiny, se kterou chceme pracovat. Ideální počet se pohybuje mezi 8 – 12 klienty. 8 klientů představuje minimální hranici pro efektivní skupinovou práci. Počet mezi 8 – 12 klienty umožňuje dobrou práci ve skupině (rozdělení rolí, rozehrání skupinové dynamiky apod.), i prostor pro jednotlivé členy (individuálně se vyjádřit, účastnit se přehrávání situací, nebýt pasivním členem skupiny). Výše uvedené platí pro osoby se zdravotním postižením bez mentálního postižení. Doporučená velikost skupiny u osob s mentálním postižením je 6 – 8 osob vzhledem k vyšším nárokům na lektorský tým.

Metodické doporučení při realizaci poradenských programů pro osoby se zdravotním postižením

a) není vhodné kombinovat v rámci jedné skupiny osoby s různým smyslovým postižením

b) je vždy velmi důležité zvážit případné zařazení osoby s duševním onemocněním, její schopnost pracovat ve skupině apod., pokud není osoba psychicky stabilizovaná, není vhodným kandidátem pro takový program

c) pokud je zařazena osoba se smyslovým postižením, je nutné mít na paměti zvýšené nároky na personální i technické zajištění (překladatel do znakové řeči, lupa, materiály v Braillově písmu aj.), při zařazení osoby se smyslovým postižením bude rovněž vhodné v případě potřeby spolupracovat s rodinnými příslušníky příp. specializovaným pracovištěm, které je zaměřeno na práci výhradně s takovou skupinou osob

d) v praxi se velmi osvědčilo do realizace programu včlenit prvky individuálních konzultací např. formou konzultačních dní, klientům poskytují důležitý individuální prostor v případě citlivých osobních záležitostí, které nechtějí řešit se skupinou

Poradenské programy se mohou lišit svým obsahem i rozsahem. Níže popsáná struktura poradenského programu vychází výstupů projektu Rehabilitace – aktivace – práce.¹ Níže popsáný poradenský program pro OZP byl v rámci projektu pilotně ověřený a validovaný MPSV. Nicméně každý poradenský program je vždy třeba individuálně přizpůsobit cílové skupině.

¹ <http://rap.pracovnirehabilitace.cz/vystupy-projektu>

OBSAH PROGRAMU:

Téma	Cíl	Časová dotace
1. Vstupní seznamovací rozhovor	Seznámit účastníky s programem a vzájemně se poznat	3 hodiny
2. Sebepoznání	Uvědomit si sám sebe, své schopnosti, temperament, osobnostní rysy, stanovení osobních cílů, výklad osobnosti, pozitivní myšlení	5 hodin
3. Pocit vlastní hodnoty	Uvědomit si pojem vlastní hodnoty, roli uznání a akceptace	3 hodiny
4. Motivace účastníků	Uvědomit si význam a roli motivace, poznat strukturu motivačního procesu	3 hodiny
5. Zátěž a stres	Získání informací o zátěži a stresu. Uvědomění si svých stresových faktorů, pocitu ohrožení, významu obranných mechanismů, strategie zvládnání	4 hodiny
6. Sociální dovednosti a sociální chování	Zvládat a řešit vliv sociálních jevů na osobnost; znalost asertivity a mezilidských transakcí, řešení konfliktů	5 hodin
7. Komunikace	Umění komunikace a sebe prezentace, utváření mezilidských vztahů, zvládnání komunikační strategie při získávání zaměstnání	5 hodin
8. Kontakt s firmou	Umět se orientovat v nabídce pracovních možností, navázat kontakt s potenciálním zaměstnavatelem a získat pozvání k vlastní prezentaci	5 hodin
9. Inzerát – úloha a význam	Poznat strukturu inzerátu, umět vyhodnotit inzerát. Vytvořit vlastní inzerát	2 hodiny
10. Telefonování – struktura a strategie průběhu rozhovoru	Účelné použití telefonu při získávání pracovního místa	3 hodiny
11. Žádost o místo	Příprava zpracování efektivní žádosti o místo	2 hodiny
12. Životopis	Sestavení funkčního životopisu	3 hodiny
13. Přijímací pohovor	Zvládnutí přijímacího pohovoru	5 hodin
14. Právní oblast pro OZP	Účastníci se seznámí s vybranými ustanoveními Zákona o zaměstnanosti, Zákoníku práce atd. Uvědomí si práva a povinnosti, které jim z platné legislativy plynou	5 hodin
15. Závěr programu	Zhodnocení (očekávaní vs. naplnění očekávání)	2 hodiny

TYPY PROGRAMŮ:

A) - Aktivizační poradenský program pro OZP

Aktivizační poradenský program pro OZP je forma poradenské činnosti, která probíhá skupinově. Ideální počet skupinového poradenství se pohybuje v rozmezí 8 - 12 osob. V praxi tyto programy mohou trvat 30 – 80 hodin, pokud jsou programy kratší většinou se věnují tématům 6-14 a soustředí se tedy především na dovednosti směřující k lepší orientaci na trhu práce a praktickému nácviku.

- ❖ Cíle aktivizačního poradenského programu pro OZP
- ❖ přispět ke zlepšení orientace klientů v oblasti vyhledávání možného uplatnění na trhu práce
- ❖ přispět k osvojení si dovedností potřebných pro uplatnění se na trhu práce i v osobním životě prostřednictvím modelových situací
- ❖ přispět k lepší orientaci klientů v nabídkách zaměstnání poskytovaných různými formami
- ❖ přispět k osvojení základních pravidel psaní žádosti, životopisu a přípravy na přijímací pohovor
- ❖ přispět ke schopnosti klienta interpretovat získané poznatky do aktuálních situací a možností v rámci trhu práce
- ❖ přispět k aktivizaci osobnosti klienta (prezentace, sebevědomí, sociální kontakt, apod.)
- ❖ přispět k lepšímu porozumění klienta sebe sama a svým reakcím a uvědomit si své možnosti a význam zvládnutí svého aktuálního stavu a reakcí
- ❖ přispět k vyšší motivaci k pracovnímu uplatnění klientů

B) – Aktivizační poradenský program pro osoby s mentálním postižením

Pro osoby s mentálním postižením jsou velmi náročná témata vyžadující vyšší míru abstraktního myšlení. Proto v níže navrhované struktuře je jistý odklon od „osobnostních“ témat a dále opakování některých témat pro účely „zpevnění“ získávaných kompetencí. Pro tuto skupinu jsou také velmi vhodná témata, jako je např. společenské chování, efektivní organizace času apod.

OBECNÁ DOPORUČENÍ:

- ❖ Vytvořit pro výuku přátelské, bezpečné a příjemné prostředí.
- ❖ Zaměřit se na překonání počátečních obav účastníků ze selhání.
- ❖ Pečlivě zmapovat očekávání jednotlivých účastníků.
- ❖ Pozvolna a nenásilně překonat adaptační potíže v novém prostředí.
- ❖ Zformulovat reálné cíle každého účastníka, kterých chce účastí v kurzu dosáhnout.
- ❖ Zapojit každého jednotlivce do skupinového dění a pracovat se skupinovou dynamikou.
- ❖ Podpořit motivaci účastníků učit se novým věcem.
- ❖ Cíleně pracovat se sebedůvěrou každého účastníka.
- ❖ Prakticky nacvičovat reálné situace, především se zaměřením na sebeprosazení, např. při přijímacím pohovoru.
- ❖ Zprostředkovat bezpečný náhled účastníka na stávající překážky při řešení vlastní situace a podpořit chuť ke změně situace.
- ❖ Připravit se na případné negativní reakce účastníků, verbální agresi, mlčení, slzy, osobní krize.
- ❖ Spolupracovat s dalšími odborníky, např. s psychologem

TECHNICKÉ PODMÍNKY:

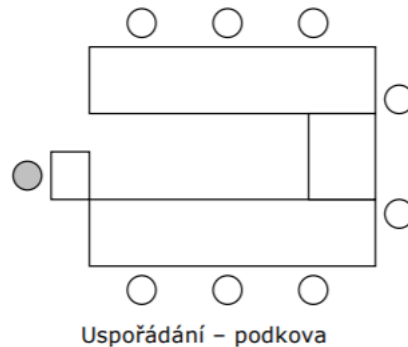
a) Základní vybavení:

- Nábytek – odpovídající počet stolů a židlí
- Dataprojektor/plátno
- Flipchart s papíry a fixy
- Tužky pro klienty / studijní podklady pro účastníky (pracovní sešity)
- Metodické listy pro lektora
- Třídnice, protokol BOZP, protokol o převzetí pomůcek
- Přístup k počítači, internetu
- Videokamera, videopřehrávač/dvd-přehrávač
- (vhodné je místnost vybavit rychlovarnou konvicí a dovolit klientům, aby si přinesly své hrníčky, kávu a čaj)

b) Uspořádání místnosti:

- dostatečný počet stolů a židlí dle počtu účastníků, lektorů a případných hostů
- nerušenost od okolí (zabránit vstupům jiných osob, hluku z okolí apod.)
- potřebné technické zázemí – viz výše
- místnost lze větrat a WC jsou v dosahu
- vstup je bezbariérový

Uspořádání místnosti pro přednášení je pak tzv. „podkovovitého tvaru“ (Jan L. Wage – Strategie a taktika vyjednávání, Montanex 2000): tedy že stoly jsou uspořádány do tvaru písmene U, přednášející má samostatný stolek rohem navazující na jedno ukončení „U“ (viz obrázek).



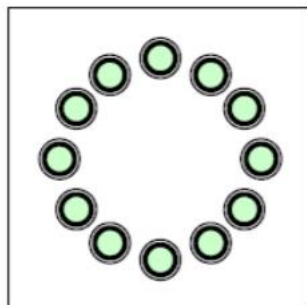
Výhody takového uspořádání:

- všichni členové skupiny na sebe vidí
- všichni členové skupiny mají od lektora stejnou míru pozornosti – obrací se ke všem z nich
- všichni členové skupiny dobře vidí na vizuální pomůcky (fólie promítané na zeď, poznámky na flipchartu apod.)
- lektor může sedět, stát, chodit – má dostatek prostoru a bude vždy viděn
- uspořádání stolů umožňuje i přehrávání situací – díky prostoru uvnitř „U“
- sezení za stolem poskytuje klientům větší pocit jistoty a soukromí (jsou za stolem „schovaní“, mohou se o něj opřít) a také pohodlí při psaní

Metodické doporučení:

Pro uspořádání místnosti ke skupinové práci, především v oblasti témat, která se týkají osobnosti, kde je potřebný přímý kontakt lektora s účastníky a odstranění bariér je vhodnější zvolit uspořádání v kruhu, kde na sebe všichni rovněž vidí. Někteří účastníci mohou sice mít potíže s neexistující „stolní“ bariérou, avšak je v kompetenci zkušeného lektora tyto rozpory

vyladit. Uspořádání v kruhu rovněž umožňuje přehrávání modelových situací a dalších dramaterapeutických technik.



Uspořádání v kruhu

ORGANIZAČNÍ PODMÍNKY:

Ve vztahu k účastníkům je důležité, aby byly zřejmé a všem jasné následující informace:

- termíny a časy jednotlivých lekcí kurzu
- forma občerstvení a jeho hrazení (např. během kurzu máte kávu zdarma, během lekcí nebudeme jíst, kouřit smíte jen na chodbě apod.)
- délka a množství přestávek, možnost požádat o další/dřívější přestávku apod.
- způsob komunikace (účastníků jsou vysvětlena základní pravidla komunikace např. jak se hlásit o slovo, opouštění místnosti bez udání důvodů apod.)
- způsob podávání návrhů a stížností atd.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY:

Za účelem kvalitního a profesionálního zajištění poradenského programu je zapotřebí počítat s personálními nároky na lektory a poradce a také na administrativní pracovníky. Je vhodné zajištění výuky dvěma lektory, a to pro jejich zastupitelnost v případě absence jednoho z lektorů, vzájemné doplňování informací a přístupů ke klientům, rozdělení pozornosti a požadavků klientů na dvě osoby lektorů, vnímání dění ve skupině a zpětné vazby od klientů atd. Vhodné je určit jednoho z lektorů jako kontaktní osobu a organizátora kurzu a druhého jako pomocného lektora. Je nutné, aby nedocházelo k častému střídání více lektorů u dané skupiny. Podmínkou je zkušenost lektorů se skupinovou prací, znalost problematiky a vzdělání v oboru. (vhodnými lektory jsou osoby se vzděláními či praxí v oblasti sociální práce, sociální pedagogiky, pedagogiky, andragogiky, psychologie popř. jiné příbuzné obory). Viz přehled kompetencí lektora dalšího vzdělávání popsané v národní soustavě kvalifikací:

https://www.narodnikvalifikace.cz/kvalifikace-581-Lektor_dalsiho_vzdelavani

5.) Poradenství pro volbu přípravy k práci

CÍL:

Poskytnout relevantní informace a podporu při výběru vhodného typu a pracovních podmínek před absolvováním aktivity „přípravy k práci“

ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ:

Prostřednictvím tohoto poradenství je nutné zjistit požadavky, představy klienta o svém budoucím uplatnění, co vzhledem ke svým zdravotní předpokladům, pracovním zkušenostem, vzdělání a dalším okolnostem chce za přípravu k práci realizovat a čím mu tato příprava k práci bude ku prospěchu - zda možným zaměstnáním v oblasti přípravy k práci a činnosti, které si v přípravě k práci osvojí a naučí nebo získáním nových zkušeností a praktických nácviků k větší šanci uplatnit se na trhu práce i v jiné pracovní činnosti než obsahovala příprava k práci (získání pocitu jistoty, získání režimu dne apod.)

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Poskytovatel tohoto poradenství by měl znát poskytovatele pracovní rehabilitace - jejich možnosti pracovního uplatnění - pracovní náplň, směnnost, délku trvání přípravy k práci, za jakých podmínek je příprava k práci poskytována, kde se organizace nachází, dopravní dostupnost, kontaktní údaje na zástupce organizace přípravy k práci. V rámci tohoto poradenství by měl klientovi v případě zájmu domluvit v organizaci osobní setkání se zástupcem organizace.

6.) Příprava k práci na pracovištích zaměstnavatele osoby se ZP

CÍL:

Příprava k práci je realizována u zaměstnavatele, ke kterému má účastník pracovní rehabilitace pracovně právní vztah. Tento pracovní vztah je z důvodu trvalé změny zdravotního stavu ohrožen. Pokud zaměstnavatel souhlasí, může být tento zaměstnanec i v době nemocenské znovu připravován k výkonu svého původního zaměstnání nebo i změny výkonu pracovní činnosti u svého zaměstnavatele, pokud mu pracovní rehabilitaci doporučí ošetřující lékař. Takto je možné, že se zkrátí doba poskytování nemocenských dávek, zaměstnavatel nemá personální výpadek, sníží se tím riziko ztráty pracovních a sociálních návyků.

ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ:

Příprava k práci může být vykonávána maximálně 24 měsíců. Příprava k práci u zaměstnavatele je prováděna na základě Nabídky přípravy k práci u zaměstnavatele a dohody o provedení přípravy k práci u zaměstnavatele. ÚP ČR hradí náklady spojené se mzdovými náklady na zaměstnance, který připravuje k práci osobu se zdravotním postižením (včetně pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na veřejné zdravotní pojištění, které zaměstnavatel za sebe odvedl z vyměřovacího základu tohoto zaměstnance), odpovídající počtu hodin odpracovaných tímto zaměstnancem při přípravě k práci osoby se zdravotním postižením, dále náklady spojené s činností odborníka, jehož spolupráce je nezbytná při provádění přípravy k práci a náklady spojené s činností jiné fyzické osoby, jejíž účast je nezbytná při provádění přípravy k práci

PERSONÁLNÍ A ORGANIZAČNÍ PODMÍNKY:

Pro účely zajištění přípravy k práci u zaměstnavatele lze využít odborníka, který zajišťuje nezbytnou odbornou péči osobě se ZP (může to být psycholog, ergonom, rehabilitační pracovník - přičemž je tento odborník v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli nebo mu poskytuje službu na základě obchodní nebo jiné smlouvy). Dále je možné pro účely provádění přípravy k práci přizvat i jinou fyzickou osobu, která zajišťuje nezbytnou osobní asistenci osobě se zdravotním postižením, zejména při dopravě na pracoviště, při zajišťování hygieny, stravování apod. Tato fyzická osoba může být v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli (pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce) nebo mu poskytuje službu na základě obchodní nebo jiné smlouvy.

7.) Příprava k práci na chráněných pracovních místech

CÍL:

Příprava k práci je realizována u právnické nebo fyzické osoby, která má zřízené nebo vymezené chráněné pracovní místo, tzn. že má fyzická nebo právnická osoba uzavřenou písemnou dohodu s Úřadem práce ČR. Cílem přípravy k práci je zapracovat osobu se ZP na vhodné pracovní místo, získání nových dovedností, zkušeností a praktických návyků s ohledem na jeho zdravotní omezení.

ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ:

Příprava k práci je realizována na základě elektronické výzvy - v elektronickém tržišti NEN. Právnická nebo fyzická osoba, která má zájem o realizaci přípravy k práci se musí do elektronického tržiště zaregistrovat a reagovat na zadanou výzvu z ÚP ČR vyplněnou Nabídkou přípravy k práci (ke stažení na portále). Nutné je vědět, jaké požadavky na osobu se ZP realizátor přípravy k práci má - požadavek na vzdělání, zdravotní předpoklad, délku přípravy k práci, co bude obsahem přípravy k práci po teoretické i praktické stránce, kde bude příprava k práci vykonávána, jakým způsobem bude na závěr přípravu k práci hodnotit. Příprava k práci se realizuje na základě uzavřené dohody o Provedení přípravy k práci mezi ÚP ČR a právnickou nebo fyzickou osobou, která má zřízené nebo vymezené chráněné pracovní místo. Při vstupu účastníka na přípravu k práci má realizátor povinnost seznámit účastníka přípravy k práci s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a zajistit bezpečnost během celé přípravy k práci nezbytnými ochrannými prostředky, pokud to příprava k práci vyžaduje. Dále má povinnost uzavřít pojištění pro případ odpovědnosti za škodu na zdraví způsobenou účastníkovi na přípravě k práci a vést prokazatelnou evidenci účastníka přípravy k práci.

Příprava k práci může být v délce trvání 24 měsíců (v praxi většinou 3 až 6 měsíců s možností prodloužení tohoto období (v případě nedostatečného zapracování na danou pracovní pozici) nebo zkrácení v případě získání potřebných dovedností s předstihem. V rámci přípravy k práci je možné domluvit s ohledem na zdravotní omezení osoby se ZP pracovní úvazek - kolik hodin se bude účastnit přípravy k práci, zda bude docházka každý den (kolik dní v týdnu), zda bude příprava k práci dopoledne nebo odpoledne. Tato forma je individuální - dle potřeb a možností osoby se ZP a možností právnické nebo fyzické osoby, která bude přípravu k práci realizovat.

PERSONÁLNÍ A TECHNICKÉ ZAJIŠTĚNÍ

Právnická nebo fyzická osoba, která bude přípravu k práci organizovat, musí mít stanoveného zaměstnance (v pracovním poměru), který se bude osobě se ZP v rámci přípravy k práci věnovat - zapracovávat do jednotlivých činností ať už teoreticky nebo prakticky. Úřad práce ČR následně hradí mzdové náklady tohoto instruktora (průměrně 1 až 2 hodiny za směnu s ohledem na směnnost klienta a náročnost vykonávané činnosti). Tento instruktor nesmí být

podpořen žádným jiným příspěvkem z ÚP ČR. V rámci přípravy k práci jsou ÚP ČR hrazeny další náklady dle vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon o zaměstnanosti. Osobě se ZP, která je účastna na přípravě k práci náleží za dny účasti podpora při rekvalifikaci, pokud nepobírá dávky nemocenského pojištění, starobní důchod, mzdu (plat) nebo náhradu mzdy (náhradu platu). Dále je účastníkovi přípravy k práci propláceny další náklady dle vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon o zaměstnanosti (například jízdní výdaje, stravné, pojištění apod.)

Právníká nebo fyzická osoba, která přípravu k práci realizuje, vydává po úspěšném absolvování přípravy k práci účastníkovi přípravy k práci osvědčení.

8.) Příprava k práci ve vzdělávacích zařízeních

CÍL:

Příprava k práci může být realizována ve vzdělávacích zařízeních státu, územních samosprávných celků, církví a náboženských společností, občanských sdružení a dalších právnických a fyzických osob. Cílem přípravy k práci je zpracovat osobu se ZP na vhodné pracovní místo, získání nových dovedností, zkušeností a praktických návyků s ohledem na jeho zdravotní omezení.

ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ:

Vzdělávacím zařízením je takový subjekt (či osoba), které disponuje živnostenským oprávněním k volné živnosti: Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti. Pokud tímto oprávněním disponuje zaměstnavatel z otevřeného trhu práce, je možné, aby příprava k práci proběhla u tohoto zaměstnavatele i na pracovním místě, které není vymezené jako chráněné (viz předchozí kapitola).

Příprava k práci ve vzdělávacím zařízení často kombinuje teoretickou a praktickou část přípravy. Pro zajištění praktické části přípravy k práci může vzdělávací zařízení (pokud k tomu samo nemá odpovídající podmínky) zajistit tuto část formou subdodávky.

Příprava k práci ve vzdělávacím zařízení lze realizovat také ve formě „tranzitního programu“. Návuk dovedností probíhá na tréninkovém pracovišti. Klient postupně dochází v předem naplánovaném rozsahu (z počátku pouze na krátké časové úseky s postupně zvyšujícím se pracovním zapojením) na pracoviště potenciálního zaměstnavatele. Tuto formu podpory je vhodné kombinovat s nástrojem „asistované zaměstnávání“.

PERSONÁLNÍ A TECHNICKÉ PODMÍNKY

Příprava k práci je realizována na základě elektronické výzvy - v elektronickém tržišti NEN. Právnická nebo fyzická osoba, která má zájem o realizaci přípravy k práci se musí do elektronického tržiště zaregistrovat a reagovat na zadanou výzvu z ÚP ČR vyplněnou Nabídkou přípravy k práci (ke stažení na portále). Nutné je vědět, jaké požadavky na osobu se ZP realizátor přípravy k práci má - požadavek na vzdělání, zdravotní předpoklad, délku přípravy k práci, co bude obsahem přípravy k práci po teoretické i praktické stránce, kde bude příprava k práci vykonávána, jakým způsobem bude na závěr přípravy k práci hodnotit. Příprava k práci se realizuje na základě uzavřené dohody o Provedení přípravy k práci mezi ÚP ČR a právnickou nebo fyzickou osobou, která má zřízené nebo vymezené chráněné pracovní místo. Při vstupu účastníka PkP má realizátor povinnost seznámit účastníka přípravy k práci s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví a zajistit bezpečnost během celé přípravy k práci nezbytnými ochrannými prostředky, pokud to příprava k práci vyžaduje. Dále má povinnost uzavřít

pojištění pro případ odpovědnosti za škodu na zdraví způsobenou účastníkovi na přípravě k práci a vést prokazatelnou evidenci účastníka přípravy k práci.

Příprava k práci může být v délce trvání 24 měsíců (v praxi většinou 3 až 6 měsíců s možností prodloužení tohoto období (v případě nedostatečného zapracování na danou pracovní pozici) nebo zkrácení v případě získání potřebných dovedností s předstihem. V rámci přípravy k práci je možné domluvit s ohledem na zdravotní omezení osoby se ZP pracovní úvazek - kolik hodin se bude účastnit přípravy k práci, zda bude docházka každý den (kolik dní v týdnu), zda bude příprava k práci dopoledne nebo odpoledne. Tato forma je individuální - dle potřeb a možností osoby se ZP a možností právnické nebo fyzické osoby, která bude přípravu k práci realizovat.

Právnická nebo fyzická osoba, která bude přípravu k práci organizovat musí mít stanoveného zaměstnance (v pracovním poměru), který se bude osobě se ZP v rámci přípravy k práci věnovat - zapracovávat do jednotlivých činností ať už teoreticky nebo prakticky. Úřad práce ČR následně hradí mzdové náklady tohoto instruktora (průměrně 1 až 2 hodiny za směnu s ohledem na směnnost klienta a náročnost vykonávané činnosti. Tento instruktor nesmí být podpořen žádným jiným příspěvkem z ÚP ČR. V rámci přípravy k práci jsou ÚP ČR hrazeny další náklady dle vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon o zaměstnanosti. Osobě se ZP, která je účastna na přípravě k práci náleží za dny účasti podpora při rekvalifikace, pokud nepobírá dávky nemocenského pojištění, starobní důchod, mzdu (plat) nebo náhradu mzdy (náhradu platu). Dále je účastníkovi přípravy k práci propláceny další náklady dle vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon o zaměstnanosti (například jízdní výdaje, stravné, pojištění apod.)

Právnická nebo fyzická osoba, která přípravu k práci realizuje vydává po úspěšném absolvování přípravy k práci účastníkovi přípravy k práci osvědčení.

9.) Agenturní zprostředkování zaměstnání

CÍL:

Cílem zprostředkování zaměstnání je:

- vyhledání zaměstnání pro fyzickou osobu, která se o práci uchází, a vyhledání zaměstnanců pro zaměstnavatele, který hledá nové pracovní síly (zde dále „zprostředkovatelská činnost“),
- poradenská a informační činnost v oblasti pracovních příležitostí (zde dále „poradenská činnost“).

ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ:

V rámci aktivity je vhodné kombinovat obě výše uvedené činnosti. Zaměstnávání OZP vyžaduje intenzivní spolupráci se zaměstnavatelem, která velmi často pokračuje i poté, kdy uchazeč uzavře pracovní - právní poměr.

Poradenské činnosti zahrnují zejména:

- vytipování a oslovení zaměstnavatele s cílem předání informací o finančních i nefinančních výhodách zaměstnávání OZP
- poradenství při integraci uchazeče (obecná specifika a nezbytné podmínky související se zaměstnáváním OZP)
- Možnosti podpory s využitím dostupných nástrojů (dotace na pracovní místo, vymezení chráněného PM, využití dalších nástrojů pracovní rehabilitace, využití sociálních služeb – např. tlumočnické aj., ...)
- Audit pracovního místa – vyhledávání vhodných pracovních míst ve firmě, doporučení na úpravu konkrétního pracovního místa
- Pomoc s administrativou, která souvisí s přijetím uchazeče do pracovního poměru, s úpravou pracovního místa a pracovní náplně, vytvoření podmínek pro přijetí pracovníka do pracovního kolektivu, motivace a podpora zaměstnavatele a jeho pracovníků, apod.

Zprostředkovatelské činnosti související se zaměstnáním OZP zahrnují zejména:

- proaktivní vyhledávání volných pracovních míst pro konkrétního uchazeče
- posouzení nároků volného pracovního místa s požadavky a kvalifikačním, fyzickým a psychickým potenciálem konkrétního uchazeče
- součinnost při dojednání pracovních podmínek a rozsahu pracovního úvazku zohledňující specifické potřeby uchazeče
- časově omezená podpora v procesu zapracování zaměstnance na PM

PERSONÁLNÍ A TECHNICKÉ PODMÍNKY:

„Agenturou práce, tedy poskytovatelem služeb spočívajících ve zprostředkování zaměstnání může být jak fyzická, tak právnická osoba. Podmínky pro fungování agentur práce, udělení povolení a jejich kontrolu jsou stanoveny zákonem č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Základním předpokladem k provozování zprostředkovatelské činnosti je povolení udělené generálním ředitelstvím Úřadu práce České republiky.

O povolení ke zprostředkování zaměstnání může zažádat jakákoli fyzická nebo právnická osoba. Právnická osoba musí mít odpovědného zástupce, který musí splňovat podmínky jako žadatel, který je fyzickou osobou.

Každý žadatel – fyzická osoba, popř. odpovědný zástupce právnické osoby musí splňovat následující podmínky:

- ❖ dosáhl věku 18 let;
- ❖ je plně svéprávný;
- ❖ je bezúhonný, což ve smyslu zákona o zaměstnanosti znamená, že nesmí být pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin nebo pro trestný čin proti majetku;
- ❖ má bydliště na území ČR;
- ❖ v posledních 3 letech nevykonával funkci odpovědného zástupce u právnické osoby, statutárního orgánu nebo orgánu právnické osoby, které bylo odejmuto povolení ke zprostředkování zaměstnání z důvodů podle § 63 odst. 2 písm. a) až f) nebo § 63 odst. 3, a to v době, kdy u této právnické osoby nastaly nebo trvaly skutečnosti, které vedly k odejmutí tohoto povolení;
- ❖ je odborně způsobilý, tedy:
- ❖ má ukončené vysokoškolské vzdělání a nejméně dvouletou odbornou praxi v oblasti zprostředkování zaměstnání nebo v oboru, pro který má být zprostředkování zaměstnání povoleno,
- ❖ anebo má střední vzdělání s maturitní zkouškou, vyšší odborné vzdělání nebo vyšší odborné vzdělání v konzervatoři a nejméně pětiletou odbornou praxi v oblasti zprostředkování zaměstnání nebo v oboru, pro který má být zprostředkování zaměstnání povoleno.

Každý žadatel – právnická osoba musí mít odpovědného zástupce splňujícího výše uvedené podmínky, který s ní musí být v pracovním poměru[4]. Je-li však odpovědný zástupce statutárním orgánem nebo členem statutárního orgánu této právnické osoby, nemusí s ní být v pracovním poměru. Dále musí i sama tato právnická osoba být bezúhonná, obdobně jako u osob fyzických tak nesmí být pravomocně odsouzena pro úmyslný trestný čin nebo pro trestný čin proti majetku.“²

² <https://www.iurium.cz/2018/02/09/nove-podminky-u-ziskani-povoleni-agentury-prace/>

10.) Konzultace s psychologem

CÍL:

„Psychoterapie je záměrné a cílené používání psychoterapeutických prostředků kvalifikovaným odborníkem – psychoterapeutem – v souladu s vědeckými poznatky. Psychoterapie směřuje k dosažení, obnovení, rozvoji či udržení kvality života klientů tak, aby mohli žít život subjektivně spokojený, a to především v aspektech osobních, pracovních, zdravotních a sociálních. Cílem psychoterapie je dosažení optimálního rozvoje osobnosti a odstranění, resp. zmírnění psychického utrpení jedince.“³ Cílem konzultace s psychologem není **léčba**. Psychoterapie je podpůrným prostředkem k posílení kompetencí pro zvládání zátěžových situací, např. cestou posílení sebevědomí, širší pochopení souvislostí, přijetí a vyrovnání se s nemocí či nalezení vhodného řešení obtížných situací.

REALIZACE:

Psychologický rozhovor tvoří rámec psychoterapie. Může mít různá zaměření a bývá doplňován mnoha dalšími technikami. Současná psychoterapie je velmi rozvětveným a různorodým oborem, jenž v sobě integruje všechny myslitelné přístupy.

K základním oblastem psychoterapeutické pomoci v pracovní rehabilitaci patří:

- ❖ Pomoc v životní krizi (sociální, vztahové, rodinné...)
- ❖ Poradenství při volbě školy / povolání
- ❖ Pomoc při zvládání dysfunkcí a vyrovnání se s nemocí
- ❖ Nácvik dovedností (např. zvládání situací vyvolávající úzkost apod.)

Mimo rámec léčebného procesu je psychoterapeut v roli partnera, který klienta doprovází. Nepasuje se do role experta, který ví. Respektuje klienta a důvěřuje jeho schopnosti sám nalézt správné řešení své situace, pakliže k tomu má správné podmínky. Nesnaží se klienta léčit, ale podporuje a provází klienta při rozvíjení jeho vlastních schopností lépe se s problémem vyrovnat, nebo jej i překonat. Podpora a vytváření podmínek vedoucích ke změně.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY:

„Psychoterapeut je absolvent vysokoškolského studia v oboru relevantním pro psychoterapii a současně absolventem psychoterapeutického výcviku. Výcvik je ukončen zkouškou, při které absolvent doloží teoretické znalosti i praktické dovednosti. Psychoterapeutický výcvik probíhá obvykle po dobu 5 let v rozsahu minimálně 700 hodin.“⁴ Pro psychologickou pomoc ve výše uvedeném rozsahu není nezbytná kvalifikace klinického psychologa.

^{3,4} Definice „psychoterapie“ a kvalifikačních podmínek podle České asociace psychoterapeutů: <http://czap.cz>

11.) Asistované zaměstnávání

CÍL

Časově omezená podpora ve formě přítomnosti asistenta přímo na pracovišti klienta s cílem podpořit ho ve zvládnutí zadaných pracovních úkolů, očekávaného chování a postupného osamostatnění. Cílem je podpořit adaptační proces osoby se zdravotním postižením a zjistit jeho stabilizaci a dlouhodobé udržení v zaměstnání.

ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ

Součástí asistence je zejména zaučování pracovníka, tj. především s prostorem pracoviště, ostatními kolegy, resp. sociálními vztahy na pracovišti, zaučování v metodách a technologiích, pracovních postupech dle náplně práce zdravotně postiženého zaměstnance. Specifika a způsob asistence se vyvíjí dle požadavků a potřeb zaměstnavatele, stejně jako rozsah asistence (asistence po celou pracovní dobu či pouze její část). V jistých pozicích lze tohoto asistenta vnímat v rolích mentora, supervizora či kouče. Pro zabezpečení asistovaného zaměstnání lze použít zpracované postupy podporovaného zaměstnávání:

<http://www.rytmus.org/shared/clanky/607/Souhrnna%20metodika%20PZ.pdf>

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Asistent je ve smluvním vztahu k zaměstnavateli nebo k poskytovateli pracovní rehabilitace. Zásadní kompetence jsou znalosti a dovednosti z oblasti sociální práce, inkluze, komunikace atd. Kompetence a náplň podpory jiné fyzické osoby vyplývá z § 39 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Pracovní asistent se řídí firemní kulturou zaměstnavatele.

12.) Nezbytná spolupráce jiné fyzické osoby

CÍL

Získání či udržení zaměstnání OZP s využitím nezbytné spolupráce jiné fyzické osoby.

ZPŮSOB ZAJIŠTĚNÍ

Jedná se o činnosti, které jsou poskytovány nad rámec sociální služby osobní asistence dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, § 39 Osobní asistence.

„Osobní asistence je terénní služba poskytovaná osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby. Služba se poskytuje bez časového omezení, v přirozeném sociálním prostředí osob a při činnostech, které osoba potřebuje.

Služba podle odstavce 1 obsahuje zejména tyto základní činnosti:

- a) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu,*
- b) pomoc při osobní hygieně,*
- c) pomoc při zajištění stravy,*
- d) pomoc při zajištění chodu domácnosti,*
- e) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,*
- f) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,*
- g) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí.“*

Nezbytná spolupráce jiné fyzické osoby může být v kontextu pracovní rehabilitace například: služba fyzioterapeuta, osobního asistenta, sekretářky apod. Může se také jednat například o nezbytnou spolupráci poskytnutou ze strany rodiče, opatrovníka či kolegy na pracovišti.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Podle role jiné fyzické osoby, např. dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, případně dle typových pozic či potřeb uchazeče. Jiná fyzická osoba je ve vztahu s uchazečem ne se zaměstnavatelem. Jeho kompetence se nevztahují k potřebám zaměstnavatele, ale zaměstnance, není nutné seznámení s pracovními postupy či technologiemi zaměstnavatele.

Zásadní kompetence jsou znalosti a dovednosti z oblasti sociální práce, inkluze, komunikace atd. Kompetence a náplň podpory jiné fyzické osoby vyplývá z § 39 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

Použitá literatura:

Kol. autorů, Metodický materiál k realizaci poradenských programů pro osoby se zdravotním postižením, Vzdělávací společnost EDOST, s. r. o., Chomutov 2008

Metodika standardů a postupů pracovní rehabilitace v praxi, MPSV 2013

Souhrnná metodika podporovaného zaměstnávání, Česká unie pro podporované zaměstnávání, Praha 2006

Zákon o zaměstnanosti č. 435/2004 Sb. v aktuálním znění

Zákon o sociálních službách č. 108/2006 Sb. v aktuálním znění



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Rozvoj Asociace pracovní rehabilitace ČR,
CZ.03.2.63/0.0/0.0/99_041/0002246