Załącznik nr II.9

do Standardu organizacyjnego AZW (Moduł II. AZW)

Scenariusz szkolenia podstawowego – wstępnego

Spis treści

Spis treści 2
Instrukcja dla prowadzących szkolenie podstawowe - wstępne 7
Charakter scenariusza szkoleniowego 7
Elastyczność w doborze ćwiczeń 7
Łączenie i modyfikowanie ćwiczeń w trakcie szkolenia 8
Czas trwania ćwiczeń – charakter orientacyjny 8
Rola kart pracy w szkoleniu 9
Materiał merytoryczny szkolenia 10
Rola prowadzącego szkolenie 10
Sekwencja bloków tematycznych - widok całościowy 11
Dzień 1 - Fundamenty i wartości UZW 11
Dzień 2 - Relacje i komunikacja w praktyce 12
Dzień 3 - Działanie w środowisku pracy 12
1 Blok 1. Rola trenera pracy i sens usługi zatrudnienia wspomaganego 13
1.1 Cel bloku 13
1.2 Ćwiczenie kontrakt szkoleniowy 14
1.3 Ćwiczenie -mapa ról- trener pracy 15
1.4 Ćwiczenie - wartości w praktyce: sytuacje graniczne 16
1.5 Mini -wykład: MZW jako rama ochronna 16
1.6 Zadanie domowe: auto- refleksja uczestnika szkolenia (zadanie domowe- poza czasem dydaktycznym) 17
2 Blok 2. MZW jako mapa całości procesu wsparcia 18
2.1 Cel bloku 18
2.2 Mini-wykład - wprowadzenie do logiki procesu 19
2.3 Ćwiczenie – wspólna mapa procesu 20
2.4 Ćwiczenia: schemat decyzyjny i najczęstsze błędy 20

2.5 Mapa lokalizacji działań trenera pracy 21
3 Blok 3. Etap I - Zaangażowanie kandydata 22
3.1 Cel bloku 22
3.2 Mini wykład sens etapu I 23
3.3 Ćwiczenie: Analiza pierwszego kontaktu 24
3.4 Ćwiczenie - moment decyzji osoby z niepełnosprawnością 25
3.5 Ćwiczenie – dokumentacja procesu kwalifikacji a relacja z kandydatem 26
3.6 Ćwiczenie Najczęstsze pułapki Etapu I 27
4 Blok 4. Etap II – Tworzenie profilu zawodowego i planowanie kariery 29
4.1 Cel bloku 29
4.2 Mini wykład Sens etapu II – Poznanie przed decyzją 31
4.3 Ćwiczenie: Profil zawodowy 31
4.4 Ćwiczenie: Źródła informacji o potencjale osoby z niepełnosprawnością? 32
4.5 Ćwiczenie: Konstruowanie IPD 32
4.6 Ćwiczenie: Najczęstsze błędy etapu II 33
5 Blok 5. Etap III - Zaangażowanie pracodawcy (poszukiwanie pracy) 34
5.1 Cel bloku 34
5.2 Mini wykład logika etapu III 35
5.3 Pracodawca jako partner 36
5.4 Ćwiczenie - komunikacja językiem zadań 36
5.5 Ćwiczenie - pierwsze spotkanie z pracodawcą 37
5.6 Ćwiczenie: Najczęstsze błędy etapu III 37
6 Blok 6. Etap IV Dopasowanie zadań 38
6.1 Cel bloku 38
6.2 Mini wykład sens etapu IV – Dopasowanie stanowiska pracy a nie osoby z niepełnosprawnością 39
6.3 Ćwiczenie: Analiza stanowiska pracy 40
6.4 Ćwiczenie – Case study - dopasowanie zadań 40

6.5 Ćwiczenie- Racjonalne usprawnienia – praktyczna lista 41
6.6 Ćwiczenie - Dokumentacja etapu IV w praktyce 41
7 Blok 7. Etap V – Wsparcie w miejscu pracy i rozwój kariery zawodowej 42
7.1 Cel bloku 42
7.2 Mini wykład -sens etapu V - Procesowe wsparcie klienta na stanowisku pracy 43
7.3 Ćwiczenie - Mapa wsparcia po zatrudnieniu 44
7.4 Ćwiczenie- lista sygnałów ostrzegawczych etapu V 44
7.5 Ćwiczenie- interwencje relacyjne – pytania i strategie 45
7.6 Ćwiczenie- najczęstsze błędy etapu V 45
8 Blok 8. Integracja procesu i transfer do praktyki 46
8.1 Cel bloku 46
8.2 Ćwiczenie: Co to znaczy skuteczność w zatrudnieniu wspomaganym? 47
8.3 Ćwiczenie – mapa skuteczności 48
8.4 Ćwiczenie – Case study – zatrudnienie zakończone 48
8.5 Najczęstsze błędy w ocenie skuteczności 48
9 Blok 9. Dokumentacja całego procesu 50
9.1 Cel bloku 50
9.2 Mini wykład Logika dokumentacji w zatrudnieniu wspomaganym 51
9.3 Ćwiczenie - mapa dokumentacji MZW 52
9.4 Ćwiczenie: Hierarchia dokumentów w MZW 52
9.5 Ćwiczenie – Case study braki w dokumentacji 53
10 Blok 10. Rozwój zawodowy trenera pracy 54
10.1 Cel bloku 54
10.2 Mini-wykład rozwój trenera pracy 56
10.3 Ćwiczenie - mapa rozwoju trenera pracy 56
10.4 Ćwiczenie- kontrakt mentoringu koleżeńskiego 56
Repozytorium wiedzy online jako wsparcie rozwoju 57
Domknięcie całości szkolenia 57

Spis tabel 58

Tytuł szkolenia:

Szkolenie podstawowe – wstępne dla trenerów pracy

Czas trwania:

3 dni / 24 godziny dydaktyczne

Cel nadrzędny:

Przygotowanie uczestników do realnej, bezpiecznej i jakościowej pracy na rynku pracy z osobami z niepełnosprawnością w oparciu o model zatrudnienia wspomaganego (MZW).

Charakter szkolenia:

- Forma: 3-dniowe szkolenie (24 godziny dydaktyczne), obejmujący część wspólną i pracę w podgrupach.
- Uczestnicy: kandydaci na trenerów pracy/ trenerzy pracy.
- Miejsce: stacjonarne.
- Prowadzący: doświadczeni trenerzy realizujący szkolenia z obszaru zatrudnienia wspomaganego.

Instrukcja dla prowadzących szkolenie podstawowe - wstępne

Charakter scenariusza szkoleniowego

Scenariusz szkolenia został zaprojektowany jako struktura oparta na blokach tematycznych i problemowych, a nie jako sztywny zestaw ćwiczeń do mechanicznej realizacji. Oznacza to, że kluczowym elementem szkolenia jest osiąganie celów edukacyjnych każdego bloku, a nie bezwzględne odtwarzanie zaproponowanych form pracy.

Każdy blok odpowiada określonemu etapowi procesu zatrudnienia wspomaganego lub kluczowemu zagadnieniu jakościowemu (rola trenera, relacja, dokumentacja, współpraca z pracodawcą, trwałość zatrudnienia). Ćwiczenia zostały dobrane tak, aby uruchamiać konkretne mechanizmy uczenia się: refleksję, doświadczenie relacyjne, rozumienie decyzji trenerskich oraz integrację wiedzy z praktyką.

Elastyczność w doborze ćwiczeń

Scenariusz zakłada, że doświadczony trener prowadzący szkolenie może zastąpić zaproponowane ćwiczenie innym, pod warunkiem, że:

- realizuje ono ten sam cel dydaktyczny,
- wywołuje porównywalne oddziaływanie edukacyjne (np. refleksję nad rolą, doświadczenie granic relacji, rozumienie sensu etapu),
- pozostaje spójne z aksjologią i logiką Modelu Zatrudnienia Wspomaganego.

Ćwiczenia należy traktować jako rekomendowane narzędzia, a nie jedyne dopuszczalne formy pracy. Kluczowe jest, aby uczestnicy po zakończeniu bloku rozumieli sens etapu, decyzji trenerskich i ryzyk jakościowych.

Łączenie i modyfikowanie ćwiczeń w trakcie szkolenia

W sytuacjach, gdy:

- dyskusja w grupie jest szczególnie pogłębiona,
- ćwiczenie uruchamia istotne doświadczenia uczestników,
- pojawiają się ważne pytania praktyczne,

prowadzący może świadomie pozwolić na wydłużenie pracy nad danym ćwiczeniem, a następnie:

- połączyć dwa ćwiczenia w jedno,
- skrócić lub pominąć ćwiczenie uzupełniające,
- przenieść element refleksyjny do zadania indywidualnego (np. dziennika refleksji).

Priorytetem jest jakość procesu uczenia się, a nie formalna kompletność scenariusza.

Czas trwania ćwiczeń – charakter orientacyjny

Czasy przypisane do ćwiczeń i części bloków mają charakter orientacyjny i dyscyplinujący, a nienormatywny.

Ich funkcją jest:

- pomoc w zarządzaniu dynamiką szkolenia,
- zabezpieczenie realizacji wszystkich bloków,
- utrzymanie rytmu pracy grupy.

Prowadzący ma prawo:

- elastycznie rozkładać czas w obrębie bloku,
- skracać lub wydłużać poszczególne części,
- modyfikować tempo pracy grupy,

pod warunkiem zachowania **(ważne) całkowitego czasu szkolenia (24 godziny dydaktyczne)** oraz realizacji kluczowych celów edukacyjnych.

Rola kart pracy w szkoleniu

Ćwiczeniom towarzyszą karty pracy, które pełnią funkcję:

- porządkującą (mapy, schematy, listy kontrolne),
- refleksyjną (pytania, dzienniki refleksji),
- wdrożeniową (przykładowe pomysły rozwiązań).

Karty pracy są materiałem do aktywnej i refleksyjnej pracy. Ich sens polega na:

- wspieraniu rozmowy,
- umożliwieniu powrotu do treści po szkoleniu,
- budowaniu indywidualnego warsztatu pracy trenera,
- refleksji poszkoleniowej.

Prowadzący może zdecydować, czy dana karta pracy:

- jest wykorzystywana w trakcie ćwiczenia,
- stanowi materiał do samodzielnej pracy po zajęciach,
- będzie omówiona zbiorczo lub indywidualnie.

Materiał merytoryczny szkolenia

Podstawowym materiałem merytorycznym szkolenia jest MZW. Cała struktura szkolenia, ćwiczenia, dokumentacja i przykłady są podporządkowane logice tego modelu. Ponadto szkolenia odnoszą się do podręczników dobrych praktyk, które stanowią uzupełnienie MZW.

Rola prowadzącego szkolenie

Prowadzący szkolenie nie pełni roli egzaminatora ani wykładowcy przekazującego wiedzę encyklopedyczną.

Jego podstawowe zadania to:

- dbanie o bezpieczeństwo procesu uczenia się,
- pilnowanie spójności z modelem jakościowym ZW,
- wspieranie refleksji uczestników nad realną praktyką,
- normalizowanie trudności i niepewności trenerów, którzy nie posiadają doświadczenia w tej roli.

Szkolenie ma charakter wprowadzający i nie wyczerpuje wszystkich kompetencji trenerskich. Jego celem jest przygotowanie uczestników do bezpiecznego startu zawodowego, dalszego uczenia się, korzystania z mentoringu oraz platformy edukacyjnej.

Tabela 1. Efekty uczenia się - szkolenia podstawowego - wstępnego

Obszar kompetencji	**Efekty uczenia się (uczestnik potrafi…)**	**Weryfikacja**
Wiedza	opisać logikę i cele 5-etapowego MZW; wyjaśnić rolę trenera pracy w systemie AZW; rozumieć sens standardu jako ramy ochrony jakości; znać podstawowe	pre- i post- test, rozmowa podsumowująca

Obszar kompetencji	Efekty uczenia się (uczestnik potrafi…)	Weryfikacja
	zasady etyki i podmiotowości w pracy z osobą z niepełnosprawnością	
Umiejętności	budować relację opartą na dobrowolności i autonomii osoby; prowadzić pierwsze rozmowy i wywiad wstępny zgodnie z procedurą kwalifikacji do UZW; identyfikować potencjały i zasoby osoby; korzystać z dokumentacji standardu w sposób	obserwacja, symulacje; informacja zwrotna od grupy; refleksja pisemna (dziennik refleksji)
Postawy	respektować podmiotowość i sprawczość osoby z niepełnosprawnością; wykazywać odpowiedzialność za granice swojej roli zawodowej; przyjmować refleksyjną postawę wobec standardu i własnej praktyki; być gotowym do dalszego uczenia się i korzystania z mentoringu	autoewaluacja, informacja zwrotna od grupy

Źródło: opracowanie własne.

Sekwencja bloków tematycznych - widok całościowy

Dzień 1 - Fundamenty i wartości UZW

Blok 1. Rola trenera pracy i sens usługi zatrudnienia wspomaganego

Cel: kształtowanie tożsamości zawodowej trenera, wartości MZW, granice roli.

Blok 2. MZW jako mapa całości procesu wsparcia

Cel: zrozumienie całości procesu jako sekwencji logicznie następujących po sobie etapów.

Blok 3. Etap I – Zaangażowanie kandydata
Cel: nauka budowania relacji, kontraktu i decyzji klienta jako punktu wyjścia procesu zatrudnienia wspomaganego.

Dzień 2 - Relacje i komunikacja w praktyce

Blok 4. Etap II – Tworzenie profilu zawodowego i planowanie kariery

Cel: nauka pracy z narzędziami diagnostycznymi i dokumentacją w sposób relacyjny i merytoryczny.

Blok 5. Etap III - Zaangażowanie pracodawcy (poszukiwanie pracy)
Cel: przygotowanie do pracy z pracodawcą jako partnerem procesu (nie pośrednictwo).

Blok 6. Etap IV - Dopasowanie zadań
Cel: nauka analizy stanowiska i dopasowania zadań do możliwości osoby.

Dzień 3 - Działanie w środowisku pracy

Blok 7. Etap V - Wsparcie w miejscu pracy i rozwój kariery zawodowej

Cel: przygotowanie do długofalowego wsparcia adaptacyjnego i stabilizacyjnego.

Blok 8. Integracja procesu i transfer do praktyki
Cel: wprowadzenie do myślenia o skuteczności, wskaźnikach i refleksji jakościowej.

Blok 9. Dokumentacja całości procesu
Cel: nauczenie nawigowania po dokumentach i wyboru właściwych narzędzi we właściwym momencie.

Blok 10. Rozwój zawodowy trenera pracy
Cel: pokazanie etapów rozwoju trenera, roli mentoringu koleżeńskiego, coachingu zewnętrznego.

1 Blok 1. Rola trenera pracy i sens usługi zatrudnienia wspomaganego

Czas: 2 godziny dydaktyczne (2 × 45 min = 90min)

Miejsce w szkoleniu: Dzień 1 - blok otwierający

1.1 Cel bloku

Kształtowanie tożsamości zawodowej trenera pracy, wartości MZW, granice roli.

Po zakończeniu bloku 1 uczestnik:

- rozumie kim jest trener pracy w MZW i kim nie jest,
- zna aksjologiczne fundamenty standardu wsparcia osoby z niepełnosprawnością,
- potrafi odróżnić logikę podmiotowości i relacji od logiki opiekuńczej lub administracyjnej,
- rozumie, dlaczego MZW jest ochroną jakości – zarówno klienta, jak i trenera pracy.

Blok ma charakter **(ważne) tożsamościowo-orientacyjny** i stanowi warunek sensownego przejścia do kolejnych etapów szkolenia.

Wymienione poniżej karty pracy dla bloku 1 i wszystkich pozostałych bloków są zawarte w załączniku nr II.10 do Standardu organizacyjnego AZW

Załącznik II.10 do Standardu organizacyjnego AZW

Tabela 2. Struktura bloku 1 – Mapa nawigacyjna

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
1	Otwarcie i kontrakt szkoleniowy	1.1.Ćwiczenie kontrakt szkoleniowy	Ustawienie ramy szkolenia i odpowiedzialności	10 min
2	Kim jest trener pracy	1.2.Ćwiczenie: mapa ról -trener pracy	Odróżnienie roli trenera pracy od innych ról	30 min
3	Wartości w praktyce: sytuacje graniczne	1.3 Ćwiczenie wartości w praktyce- sytuacje graniczne	Osadzenie praktyki w wartościach	30 min
4	MZW jako rama ochronna	1.4.Mini-wykład + dyskusja 1.4.1.Ćwiczenie autorefleksja uczestnika szkolenia	Zrozumienie sensu MZW Podsumowanie swoich postaw wobec roli trenera pracy	20 min 60 min (poza szkoleniem)

Źródło: opracowanie własne.

Suma: 90 minut

1.2 Ćwiczenie kontrakt szkoleniowy

Opis operacyjny: Ustawienie bezpiecznej, refleksyjnej ramy pracy szkoleniowej.

Forma: Praca na forum.

Materiały: Flipchart, marker.

Instrukcja: Prowadzący zaprasza uczestników do krótkiego nazwania swoich oczekiwań wobec szkolenia oraz obaw związanych z rolą trenera pracy. Następnie, na tej podstawie, wspólnie formułowany jest kontrakt pracy obejmujący kluczowe zasady: uczenie się na doświadczeniu, brak oceniania, traktowanie standardu jako punktu odniesienia.

Efekt: Uczestnicy rozumieją, że szkolenie ma charakter praktyczny.

Karta pracy 1.1: „Kontrakt pracy trenera podczas szkolenia”

1.3 Ćwiczenie -mapa ról- trener pracy

Opis operacyjny: Rozpoznanie ryzyk mieszania ról w pracy trenera.

Forma: Praca w grupach.

Materiały: Karty ról.

Instrukcja: Grupy analizują role: opiekun, terapeuta, urzędnik, pośrednik pracy. Każda grupa wskazuje, które elementy danej roli są sprzeczne z rolą trenera pracy oraz jakie konsekwencje ma to dla osoby z niepełnosprawnością i procesu wsparcia. Omówienie na forum koncentruje się na dwóch najczęściej mylonych rolach.

Efekt: Uczestnicy potrafią nazwać granice swojej roli i odpowiedzialności.

Karta pracy 1.2: „Mapa ról - trener pracy”

Podręcznik Dobrych Praktyk dla Standardu Wsparcia Osoby z Niepełnosprawnością

1.4 Ćwiczenie - wartości w praktyce: sytuacje graniczne

Opis operacyjny: Przełożenie wartości ZW na decyzje trenerskie.

Forma: Analiza studiów przypadku.

Materiały: Opisy sytuacji.

Instrukcja: Uczestnicy analizują dwa wybrane przypadki sytuacji granicznych (np. presja instytucji, rodziny, czasu). Dla każdej sytuacji identyfikują zagrożoną wartość MZW oraz możliwe decyzje trenera i ich konsekwencje.

Efekt: Uczestnicy rozumieją, że wartości MZW zostały przetestowane w codziennej praktyce.

Karta pracy 1.3: “Wartości w praktyce – sytuacje graniczne”

1.5 Mini -wykład: MZW jako rama ochronna

Opis operacyjny: Uświadomienie znaczenia wartości MZW w podejmowaniu decyzji trenera pracy zwłaszcza w sytuacjach trudnych i granicznych.

Forma: Mini-wykład + dyskusja moderowana.

Treści kluczowe:

- MZW jako ochrona przed skracaniem procesu,
- 5 etapów zatrudnienia wspomaganego jako logika rozwojowa,
- konsekwencje pomijania etapów.

Materiały: Schemat 5 etapów (slajd / karta pracy).

Moduł I. Usługa zatrudnienia wspomaganego. Standard wsparcia osoby z niepełnosprawnością.

1.6 Zadanie domowe: auto- refleksja uczestnika szkolenia (zadanie domowe- poza czasem dydaktycznym)

Status: zadanie indywidualne poza czasem dydaktycznym.

Opis operacyjny: Autorefleksja przed wejściem w kolejne etapy szkolenia.

Forma: Praca indywidualna.

Materiały: Karta refleksji.

Instrukcja: Uczestnicy odpowiadają na pytania: Czego się obawiam? Czego chcę się nauczyć? Co już teraz wiem, że będzie dla mnie trudne?

Efekt: Uczestnik uzyskuje punkt odniesienia do dalszego rozwoju zawodowego.

Karta pracy 1.4: „Zadania refleksyjne”

2 Blok 2. MZW jako mapa całości procesu wsparcia

Czas: 2 godziny dydaktyczne = 2× 45 min = 90 minut

Miejsce w szkoleniu: Dzień 1 - blok orientacyjny po Bloku 1

2.1 Cel bloku

Zbudowanie u uczestników całościowego rozumienia procesu wsparcia w zatrudnieniu wspomaganym.

Po zakończeniu Bloku 2 uczestnik:

- rozumie logikę 5 etapów wsparcia osoby z niepełnosprawnością jako jednego procesu rozwojowego,
- potrafi nazwać cel każdego etapu oraz ryzyka jego skracania lub pomijania,
- wie, że działania trenera są podporządkowane etapowi, a nie odwrotnie,
- potrafi lokalizować swoją pracę w procesie („gdzie teraz jesteśmy?”).

Blok 2 ma charakter **(ważne) mapująco-orientacyjny** - daje uczestnikom „mapę terenu”, zanim wejdą w szczegółową pracę w kolejnych etapach.

Wymienione poniżej karty pracy dla bloku 2.

Tabela 3. Struktura bloku 2 – Mapa nawigacyjna

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
1	Wprowadzenie do logiki procesu	2.1.Mini-wykład porządkujący	Proces vs lista działań	15 min
2	Mapa 5 etapów zatrudnienia wspomaganego	2.2 Ćwiczenie wspólna mapa procesu	Zobaczenie całości	30 min

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
			i sekwencji etapów	
3	Sens etapów i ryzyka	2.3. Ćwiczenie: schemat decyzyjny i najczęstsze błędy	Cel etapów i skutki skracania	30 min
4	Lokalizacja działań trenera	2.4.Ćwiczenie: Mapa lokalizacji działań trenera pracy	Orientacja w procesie	15 min

Źródło: opracowanie własne.

Suma: 90 minut

2.2 Mini-wykład - wprowadzenie do logiki procesu

Opis operacyjny: Systematyzacja wiedzy na temat logiki 5-etapowego wsparcia.

Forma: Mini-wykład porządkujący.

Treści kluczowe:

- różnica między procesem a listą działań,
- etap jako logika decyzji, nie zestaw czynności,
- znaczenie decyzji „jeszcze nie” w pracy trenera.

Komunikat kluczowy: „Etap mówi nam, dlaczego coś robimy – a nie tylko co robimy.”

Karta pracy 2.1: „Mini wykład porządkujący”.

2.3 Ćwiczenie – wspólna mapa procesu

Opis operacyjny: Zbudowanie wspólnego obrazu całego procesu wsparcia.

Forma: Praca zespołowa.

Materiały: Duży arkusz papieru, markery.

Instrukcja: Grupy otrzymują nazwy 5 etapów i mają ułożyć je w logicznej kolejności, dodając krótkie hasła opisujące sens każdego etapu.

Efekt: Uczestnicy widzą proces jako całość, a nie zbiór działań.

Karta pracy 2.2: „Wspólna mapa procesu”

2.4 Ćwiczenia: schemat decyzyjny i najczęstsze błędy

Opis operacyjny: Zrozumienie funkcji rozwojowej etapów oraz konsekwencji ich pomijania.

Forma: Praca w małych grupach + analiza przypadków.

Materiały: Karty etapów, opisy sytuacji problemowych.

Instrukcja: Każda grupa analizuje jeden etap, odpowiadając na pytania: po co on jest, co się dzieje, gdy jest skracany lub pomijany, jakie są konsekwencje dla osoby i procesu. Następnie grupa analizuje krótki przypadek ilustrujący błąd etapowy.

Efekt: Uczestnicy rozumieją ochronną rolę standardu 5-etapowego.

Karta pracy 2.3: „Schemat decyzyjny i najczęstsze błędy”

2.5 Mapa lokalizacji działań trenera pracy

Opis operacyjny: Nauka lokalizowania działań trenera w procesie wsparcia.

Forma: Praca indywidualna.

Materiały: Karta lokalizacji działań.

Instrukcja: Uczestnicy otrzymują krótkie opisy sytuacji i zaznaczają, na którym etapie procesu znajduje się dana osoba oraz jakie działania są w tym momencie adekwatne.

Efekt: Uczestnicy potrafią określić „gdzie jesteśmy” i czego na danym etapie nie należy robić.

Karta pracy 2.4: „Mapa lokalizacji działań trenera pracy”

3 Blok 3. Etap I - Zaangażowanie kandydata

Czas: 4 godziny dydaktyczne (4 × 45 min = **180 minut**)

Miejsce w szkoleniu: Dzień 1 - blok zamykający dzień

3.1 Cel bloku

Zbudowanie u uczestników szkolenia rozumienia i umiejętności prowadzenia etapu I jako kluczowego dla budowania w relacji, w którym osoba z niepełnosprawnością podejmuje świadomą i dobrowolną decyzję o wejściu w proces wsparcia.

Po zakończeniu bloku 3 uczestnik:

- rozumie sens etapu I jako relacyjno-decyzyjnego,
- potrafi budować bezpieczną relację opartą na dobrowolności i autonomii osoby,
- umie prowadzić pierwsze rozmowy w logice zaangażowania, a nie presji,
- rozumie rolę procesu kwalifikacji do usługi
- potrafi rozpoznać sytuacje, w których właściwą decyzją trenera jest „jeszcze nie”.

Etap I stanowi fundament całego procesu – błędy na tym etapie wracają w kolejnych fazach w postaci kryzysów, wycofań i niestabilności zatrudnienia.

Tabela 4. Struktura Bloku 3 – Mapa nawigacyjna

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
1	Sens Etapu I	3.1. Mini-wykład porządkujący	Zrozumienie funkcji etapu	20 min
2	Relacja i dobrowolność	3.2. Ćwiczenie: Analiza pierwszego kontaktu	Budowanie relacji bez presji	50 min

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
3	Decyzja osoby	Ćwiczenie 3.3.: Moment decyzji osoby z niepełnosprawnością	Ochrona autonomii	45 min
4	Dokumentacja Etapu I	Ćwiczenie 3.4.: Dokumentacja procesu kwalifikacji a relacja z kandydatem	Sensowne użycie dokumentów	45 min
5	Ryzyka Etapu I	Ćwiczenie 3.5.: Sygnały ostrzegawcze etapu 1	Rozpoznawanie „fałszywego startu”	20 min

Źródło: opracowanie własne.

Suma: 180 minut

3.2 Mini wykład sens etapu I

Cel operacyjny: Zrozumienie Etapu I.

Forma: mini-wykład + pytania do grupy.

Treści kluczowe:

- etap I jako przestrzeń budowania relacji i decyzji,
- różnica między motywacją a zgodą,
- dlaczego etap I nie służy selekcji ani ocenie.

Komunikat kluczowy: „Zaangażowanie to decyzja osoby – nie efekt dobrej argumentacji trenera pracy.”

Karta pracy 3.1: „Logika Etapu I”.

3.3 Ćwiczenie: Analiza pierwszego kontaktu

Opis operacyjny: Nauczenie uczestnika szkolenia intencjonalnego i świadomego prowadzenia oraz analizowania pierwszej rozmowy. Celem jest badanie czy kandydat rzeczywiście rozumie specyfikę oferowanej usługi i z własnej woli chce z niej skorzystać (zgodnie z logiką Etapu I), unikając traktowania pierwszego kontaktu wyłącznie jako formalności.

Forma: Praca warsztatowa w małych grupach (analiza transkryptów/studiów przypadków) lub pogłębiona analiza na forum scenek z odgrywania ról (role play).

Materiały: Opisy sytuacji (case study) lub transkrypty z pierwszych spotkań trenerów z kandydatami **Karta pracy 3.2** („Karta analizy pierwszego kontaktu”).

Instrukcja: Każda z grup otrzymuje szczegółowy opis przebiegu pierwszej rozmowy trenera pracy z kandydatem. Zadaniem zespołu jest przeanalizowanie tego kontaktu krok po kroku i odpowiedzenie na 5 kluczowych pytań z Karty pracy 3.2:

1. **Kto inicjuje kontakt?** – Grupa analizuje, czy kandydat przyszedł z własnej woli, czy został skierowany (np. przez rodzinę, instytucję) i jak ten fakt rzutuje na jego zaangażowanie.
2. **Jakie są oczekiwania osoby z niepełnosprawnością?** – Trenerzy badają, czego naprawdę oczekuje kandydat w przeanalizowanej sytuacji (np. czy szuka po prostu jakiejkolwiek szybkiej pracy, czy realnego, długofalowego wsparcia).
3. **Jakie informacje są kluczowe do przekazania?** – Opierając się na Karcie 3.1, grupa wskazuje, co trener musiał jasno zakomunikować, aby uświadomić kandydatowi, że wchodzi w model 5-etapowy, polegający na budowaniu relacji i wsparciu, a nie zwykłym pośrednictwie.

4. **Jak sprawdzam zrozumienie?** – Uczestnicy oceniają, w jaki sposób trener w scence upewniał się, że komunikaty dotarły do klienta (np. czy pytał o wnioski, czy tylko wygłaszał monolog).
5. **Jakie sygnały mówią o gotowości / niegotowości?** – Grupa wyłapuje w opisie zachowania, słowa lub mowę ciała, które świadczą o świadomej decyzji klienta o współpracy lub też o jego ukrytym lęku i braku autentycznej zgody.

Na koniec ćwiczenia grupy dyskutują na forum, czy na podstawie przeprowadzonej analizy Etap I z tym konkretnym klientem można uznać za domknięty (zawarciem świadomego kontraktu), czy raczej trener powinien wstrzymać się z działaniem i ustalić decyzję „jeszcze nie”.

Efekt: Uczestnicy potrafią krytycznie oceniać i planować wywiad z kandydatem. Zyskują narzędzia do weryfikowania faktycznego poziomu zrozumienia usługi przez klienta oraz rozpoznawania jego autentycznej, niewymuszonej gotowości do zawarcia kontraktu, co chroni proces przed "fałszywym startem".

Karta pracy 3.2: „Karta analizy pierwszego kontaktu”.

3.4 Ćwiczenie - moment decyzji osoby z niepełnosprawnością

Opis operacyjny: Ochrona autonomii osoby w momencie podejmowania decyzji.

Forma: Analiza scenek/dialogów.

Materiały: Opisy dialogów.

Instrukcja: Uczestnicy analizują krótkie dialogi i wskazują momenty, w których trener przekracza granicę wpływu lub nacisku.

Efekt: Uczestnicy potrafią rozpoznawać subtelną presję w komunikacji.

Karta pracy 3.3:
„Moment decyzji osoby z niepełnosprawnością o przystąpieniu do MZW”

Podręcznik dobrych praktyk dla standardu wsparcia osoby z niepełnosprawnością.
Współpraca z osobą z niepełnosprawnością.

3.5 Ćwiczenie – dokumentacja procesu kwalifikacji a relacja z kandydatem

Opis operacyjny: Nauczenie uczestników szybkiego reagowania na stres kandydata podczas oceny poprzez stosowanie pytań pomocniczych oraz płynnego wprowadzania narzędzi diagnostycznych (tzw. zdań pomostowych) w celu redukcji dystansu i budowania relacji.

Forma: Praca warsztatowa – szybka symulacja (tzw. *odgrywanie ról*) w 3-osobowych grupach (Trener, Kandydat, Obserwator). *Czas trwania:* 15 minut (3 minuty na zapoznanie z instrukcją, 7 minut symulacji, 5 minut na szybki feedback od obserwatora).

Materiały: Tylko niezbędne wycinki dokumentacji:

- Jedno wybrane zadanie wykonawcze (z dokumentacji procedury kwalifikacji).
- Krótka lista pytań pomocniczych z Instrukcji przeprowadzania oceny (z dokumentacji procedury kwalifikacji).
- 1-2 pytania z wywiadu środowiskowego (ICF) dotyczące wsparcia naturalnego.
- Skrócona checklista dla Obserwatora.

Instrukcja dla uczestników: Uczestnicy wchodzą w role. Kandydat otrzymuje instrukcję, by po usłyszeniu polecenia celowo "zaciąć się" i okazać bezradność. Zadaniem Trenera jest przeprowadzenie tej trudnej sytuacji w 3 krokach:

1. **Wsparcie w zadaniu wykonawczym:** Trener zleca zadanie wykonawcze (np. zaplanowanie przyjęcia). Gdy Kandydat milknie lub się stresuje, Trener ma za

zadanie udzielić mu wsparcia, nie zostawiając go z milczeniem. Trener musi użyć pytań pomocniczych rozbijających problem na mniejsze kroki (np. "Od czego zacznie Pan/Pani planowanie takiego spotkania?", "Kogo chciałby Pan zaprosić?").

2. **Użycie "zdań pomostowych":** Po zakończeniu zadania, Trener płynnie domyka temat w sposób nieoceniający i używa tzw. "zdania pomostowego", aby przejść do kolejnego etapu, naturalnie wprowadzając nowe badanie.
3. **Włączenie elementu ICF (Wsparcie relacji):** Następuje płynne przejście do pytania z wywiadu środowiskowego (np. o bariery z otoczenia lub pomoc rodziny). Trener musi zadać to pytanie tak, by Kandydat poczuł, że badanie ma na celu znalezienie dla niego realnego wsparcia (ułatwień), a nie wytykanie deficytów.

Zadanie Obserwatora (Skrócona checklista): Obserwator podczas tej 7-minutowej scenki sprawdza tylko trzy kluczowe rzeczy:

- Czy Trener dbał o kontakt wzrokowy i nie "schował się" za formularzem?
- Czy potrafił złagodzić stres Kandydata odpowiednim tonem głosu i pytaniami naprowadzającymi?
- Czy przejście do pytań o bariery (ICF) było naturalne i zrozumiałe (prosty język)?

Efekt: Nawet w krótkim czasie uczestnicy nabywają kluczową kompetencję: rozumieją, że dokument jest tylko pretekstem i narzędziem rozmowy, potrafią ratować Kandydata w sytuacji stresowej i płynnie kierują rozmowę na badanie barier środowiskowych (ICF), co gwarantuje zaangażowanie osoby z niepełnosprawnością.

Karta pracy 3.4: „Dokumentacja procesu kwalifikacji a relacja z kandydatem”

3.6 Ćwiczenie Najczęstsze pułapki Etapu I

Opis operacyjny: Rozpoznawanie sytuacji wymagających zatrzymania lub odroczenia procesu.

Forma: Analiza przypadków.

Materiały: Opisy sytuacji z wcześniejszych ćwiczeń tego bloku

Instrukcja: Uczestnicy identyfikują sygnały wskazujące, że zaangażowanie osoby jest pozorne lub wymuszone.

Efekt: Uczestnicy potrafią podjąć decyzję „jeszcze nie” jako działanie profesjonalne.

Karta pracy 3.5: „Najczęstsze pułapki etapu I”

4 Blok 4. Etap II – Tworzenie profilu zawodowego i planowanie kariery

Czas: 3 godziny dydaktyczne (3 × 45 min = 135 minut)

Miejsce w szkoleniu: Dzień 2- blok otwierający

4.1 Cel bloku

Zbudowanie u uczestników umiejętności odkrywania potencjału zawodowego klienta oraz wspólnego planowania ścieżki kariery.

Po zakończeniu bloku 4 uczestnik:

- rozumie sens etapu II jako etapu poznania potencjału osoby,
- potrafi budować profil zawodowy w oparciu o obserwację, rozmowę i doświadczenie,
- umie tworzyć IPD jako narzędzie wspólnego planowania, a nie dokument administracyjny,
- zna strukturę i logikę dokumentacji etapu II oraz potrafi z niej korzystać,
- rozumie, że błędy w etapie II skutkują nietrafionym dopasowaniem w kolejnych fazach.

Etap II jest momentem przejścia od relacji do świadomego projektowania ścieżki zawodowej.

Tabela 5. Struktura bloku 4 – mapa nawigacyjna

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
1	Sens etapu II	4.1. Mini-wykład porządkujący,	Funkcja profilu i IPD	10 min

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
2	Profil zawodowy - logika	4.2.Ćwiczenie: Profil zawodowy – pytania porządkujące	Odróżnienie potencjału od deficytu	20 min
3	Źródła informacji	4.3.Ćwiczenie: Źródło informacji o potencjale osoby z niepełnosprawnością	Zbieranie danych o osobie	35 min
4	IPD jako plan wspólny	4.4.Ćwiczenie Konstruowanie IPD	Wspólne planowanie działań	50 min
5	Dokumentacja Etapu II	4.5. Ćwiczenie: Najczęstsze błędy etapu II	Nawigacja w dokumentach	20 min

Źródło: opracowanie własne.

Suma: 135 minut

4.2 Mini wykład Sens etapu II – Poznanie przed decyzją

Forma: mini-wykład + rozmowa kierowana

Treści kluczowe:

- profil zawodowy jako opis potencjału w działaniu,
- różnica między diagnozą a rozpoznaniem,
- IPD jako narzędzie wzmacniania sprawczości osoby.

Komunikat kluczowy: „Profil zawodowy nie mówi, kim ktoś jest. Mówi, w jakich warunkach może działać najlepiej.”

Karta pracy 4.1.: „Logika etapu II”

4.3 Ćwiczenie: Profil zawodowy

Opis operacyjny: Zrozumienie sensu profilu zawodowego.

Forma: Praca w grupach.

Materiały: Przykładowe opisy fragmentów profili.

Instrukcja: Grupy analizują opisy profili i decydują, które fragmenty opisują potencjał, a które są etykietą lub oceną.

Efekt: Uczestnicy potrafią odróżniać opis funkcjonalny od oceniającego.

Karta pracy 4.2: „Profil zawodowy – pytania porządkujące”

4.4 Ćwiczenie: Źródła informacji o potencjale osoby z niepełnosprawnością?

Opis operacyjny: Uświadomienie źródeł informacji o potencjale osoby.

Forma: Analiza przypadków.

Materiały: Opisy sytuacji, arkusze obserwacji.

Instrukcja: Uczestnicy identyfikują, które informacje pochodzą z obserwacji, rozmowy i doświadczenia, a które są założeniem.

Efekt: Uczestnicy rozumieją znaczenie jakości danych w profilu.

Karta pracy 4.3: „Źródła informacji o potencjale osoby”

Podręcznik dobrych praktyk dla standardu wsparcia osoby z niepełnosprawnością. Współpraca z osobą z niepełnosprawnością

4.5 Ćwiczenie: Konstruowanie IPD

Opis operacyjny: Przećwiczenie wspólnego planowania działań.

Forma: Role play (odgrywanie ról) + praca warsztatowa.

Materiały: Wzór IPD.

Instrukcja: W parach uczestnicy tworzą IPD na podstawie krótkiego opisu osoby, dbając o język partnerski i zrozumiały.

Efekt: Uczestnicy doświadczają IPD jako procesu, nie formularza.

Karta pracy 4.4: „Konstruowanie IPD”

4.6 Ćwiczenie: Najczęstsze błędy etapu II

Opis operacyjny: Nauka poruszania się po załącznikach etapu II.

Forma: Praca warsztat,

Materiały: Komplet załączników etapu II.

Instrukcja: Prowadzący pokazuje oznaczenia dokumentów w standardzie, a uczestnicy uczą się, kiedy i po co sięgać po dany formularz.

Efekt: Zmniejszenie lęku przed dokumentacją.

Karta pracy 4.5: „Najczęstsze błędy etapu II”

5 Blok 5. Etap III - Zaangażowanie pracodawcy (poszukiwanie pracy)

Czas: 3 godziny dydaktyczne (3 × 45 min = 135 minut)

Miejsce w szkoleniu: Dzień 2 – blok środkowy

5.1 Cel bloku

Zbudowanie u uczestników szkolenia umiejętności współpracy z pracodawcami

Po zakończeniu bloku 5 uczestnik:

- rozumie rolę pracodawcy jako współuczestnika procesu wsparcia, a nie „klienta” trenera,
- potrafi nawiązać i prowadzić relację partnerską z pracodawcą,
- umie analizować potrzeby pracodawcy w logice zadań i organizacji pracy,
- potrafi korzystać z narzędzi etapu III oraz dokumentacji bez redukowania relacji do formalności,
- rozumie napięcia interesów między osobą, pracodawcą i systemem oraz potrafi je bezpiecznie obsługiwać.

Etap III jest momentem wejścia trenera w realny świat pracy, w którym proces zatrudnienia wspomaganego jest najintensywniej testowany. Ten element decyduje o dobrej realizacji procesu.

Tabela 6. Struktura bloku 5 – Mapa nawigacyjna

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
1	Sens etapu III	5.1.Mini-wykład porządkujący	Rola pracodawcy w procesie	10 min

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
2	Pracodawca jako partner	5.2.Ćwiczenie Pracodawca jako partner	Rozpoznanie perspektyw stron	30 min
3	Język pracy i zadań	5.3.Ćwiczenie; Komunikacja językiem zadań	Komunikacja z pracodawcą	40 min
4	Wejście do organizacji	5.4. Ćwiczenie: Pierwsze spotkanie z pracodawcą	Budowanie relacji w firmie	40 min
5	Dokumentacja etapu III	5.5.Ćwiczenie Najczęstsze błędy etapu III	Sensowne użycie dokumentów	15 min

Źródło: opracowanie własne.

Suma: 135 minut

5.2 Mini wykład logika etapu III

Forma: Mini-wykład + pytania do grupy.

Treści kluczowe:

- pracodawca jako współtwórca miejsca pracy,
- różnica między pośrednictwem a partnerstwem,
- dlaczego relacja z pracodawcą zaczyna się przed ofertą pracy.

Komunikat kluczowy: „W zatrudnieniu wspomaganym nie ‘szukamy pracy’. Wspólnie ją organizujemy.”

Karta pracy 5.1. „Logika etapu III”

5.3 Pracodawca jako partner

Opis operacyjny: Uświadomienie wielości perspektyw w etapie III.

Forma: Praca w grupach.

Materiały: Karta mapy interesów.

Instrukcja: Grupy identyfikują potrzeby, obawy i oczekiwania: osoby, pracodawcy, trenera pracy oraz systemu.

Efekt: Uczestnicy rozumieją napięcia interesów w etapie III.

Karta pracy 5.2: „Pracodawca jako partner”

5.4 Ćwiczenie - komunikacja językiem zadań

Opis operacyjny: Nauka komunikacji językiem pracy i zadań.

Forma: Praca warsztatowa.

Materiały: Opisy potencjału osoby.

Instrukcja: Uczestnicy ćwiczą przekład profilu zawodowego na język zadań i organizacji pracy.

Efekt: Uczestnicy potrafią rozmawiać z pracodawcą bez etykiet i diagnoz.

Karta pracy 5.3.: „Komunikacja językiem znaczeń”

5.5 Ćwiczenie - pierwsze spotkanie z pracodawcą

Opis operacyjny: Przećwiczenie wejścia trenera do organizacji.

Forma: Role play (odgrywanie ról) + omówienie.

Materiały: Scenariusze spotkań.

Instrukcja: Uczestnicy prowadzą rozmowę z pracodawcą, koncentrując się na zadaniach i organizacji pracy, a nie na cechach osoby.

Efekt: Uczestnicy doświadczają partnerstwa zamiast „sprzedaży” osoby.

Karta pracy 5.4: „Pierwsze spotkanie z pracodawcą”

Podręcznik dobrych praktyk dla standardu wsparcia osoby z niepełnosprawnością. Współpraca z osobą z niepełnosprawnością

5.6 Ćwiczenie: Najczęstsze błędy etapu III

Opis operacyjny: Sensowne korzystanie z dokumentów etapu III.

Forma: Praca warsztatowa.

Materiały: Załączniki etapu III.

Instrukcja: Uczestnicy uczą się, kiedy i po co sięgać po konkretne formularze, aby wspierały relację, a nie ją zastępowały.

Efekt: Dokument jest używany jako narzędzie współpracy.

Karta pracy 5.5: „Najczęstsze błędy etapu III”

6 Blok 6. Etap IV Dopasowanie zadań

Czas: 2 godziny dydaktyczne (2× 45 min = 90 minut)

Miejsce w szkoleniu: Dzień 2 - blok zamykający dzień

6.1 Cel bloku

Zbudowanie u uczestników umiejętności projektowania i dopasowania stanowiska pracy w oparciu o analizę zadań i środowiska pracy tak, aby umożliwić osobie z niepełnosprawnością efektywne i trwałe funkcjonowanie w miejscu pracy.

Po zakończeniu bloku 6 uczestnik:

- rozumie sens etapu IV jako etapu organizowania pracy, a nie „przystosowywania osoby”,
- potrafi analizować stanowisko pracy w logice zadań, rytmu i relacji,
- umie projektować dopasowanie stanowiska z udziałem pracodawcy i zespołu,
- zna narzędzia etapu IV i potrafi je stosować bez nadmiernej formalizacji,
- rozumie, że jakość wdrożenia decyduje o trwałości zatrudnienia.

Etap IV jest momentem, w którym praca projektowa spotyka się z codziennością organizacji.

Tabela 7. Struktura Bloku 6 - Mapa nawigacyjna

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
1	Sens etapu IV	6.1 Mini-wykład sens etapu	Logika dopasowania stanowiska	10 min
2	Analiza stanowiska pracy	6.2 Ćwiczenie – analiza stanowiska pracy	Rozumienie organizacji pracy	30 min

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
3	Projektowanie dopasowania	6.3 Ćwiczenie – jak zaprojektować dostosowane stanowisko pracy	Tworzenie realnych rozwiązań	50 min
4	Wdrożenie i pierwsze dni	6.4 Ćwiczenie – plan wdrożenia i pierwsze dni w pracy	Bezpieczny start w pracy	15 min
5	Dokumentacja etapu IV	6.5 Ćwiczenie – Dokumentacja etapu IV w praktyce	Sensowne użycie dokumentów	15 min

Źródło: opracowanie własne.

Suma: 120 minut

6.2 Mini wykład sens etapu IV – Dopasowanie stanowiska pracy a nie osoby z niepełnosprawnością

Forma: Mini-wykład + rozmowa kierowana.

Treści kluczowe:

- różnica między adaptacją stanowiska a adaptacją osoby,
- zadanie, środowisko i relacje jako elementy pracy,
- rola zespołu i przełożonego w etapie IV.

Komunikat kluczowy: „To miejsce pracy się zmienia – nie człowiek ma się dopasować za wszelką cenę.”

Karta pracy 6.1.: „Logika Etapu IV”

6.3 Ćwiczenie: Analiza stanowiska pracy

Opis operacyjny: Nauczenie analizy stanowiska w logice zadań i środowiska.

Forma: Praca w grupach.

Materiały: Opisy stanowisk pracy.

Instrukcja: Uczestnicy analizują stanowisko pracy, identyfikując zadania, rytm pracy, relacje oraz potencjalne bariery.

Efekt: Uczestnicy potrafią opisać stanowisko w sposób funkcjonalny.

Karta pracy 6.2: „Analiza stanowiska pracy”

Moduł I. Usługa zatrudnienia wspomaganego. Standard wsparcia osoby z niepełnosprawnością. Etap IV. Dopasowanie zadań

6.4 Ćwiczenie – Case study - dopasowanie zadań

Opis operacyjny: Tworzenie propozycji dopasowania stanowiska.

Forma: Praca warsztatowa.

Materiały: Karty rozwiązań, flipchart.

Instrukcja: Na podstawie analizy stanowiska uczestnicy projektują konkretne zmiany w zadaniach, organizacji pracy lub wsparciu zespołu.

Efekt: Uczestnicy uczą się myślenia projektowego w realnych warunkach.

Karta pracy 6.3: „Case study - dopasowanie zadań”

6.5 Ćwiczenie- Racjonalne usprawnienia – praktyczna lista

Opis operacyjny: Zaplanowanie bezpiecznego wdrożenia osoby do pracy.

Forma: Praca w parach

Materiały: Wzór planu wdrożenia.

Instrukcja: Uczestnicy opracowują plan pierwszych dni pracy, uwzględniając rytm, wsparcie i komunikację.

Efekt: Uczestnicy rozumieją znaczenie pierwszych dni zatrudnienia.

Karta pracy 6.4: „Racjonalne usprawnienia – praktyczna lista”

6.6 Ćwiczenie - Dokumentacja etapu IV w praktyce

Opis operacyjny: Nauczenie korzystania z dokumentów etapu IV.

Forma: Praca warsztatowa.

Materiały: Dokumentacja MZW

Instrukcja: Prowadzący omawia dokumenty etapu IV, a uczestnicy uczą się, kiedy i w jakiej kolejności z nich korzystać.

Efekt: Dokumentacja wspiera wdrożenie, a nie je komplikuje.

Karta pracy 6.5: „Najczęstsze błędy etapu IV”

7 Blok 7. Etap V – Wsparcie w miejscu pracy i rozwój kariery zawodowej

Czas: 3 godziny dydaktyczne (3 × 45 min = 135 minut)

Miejsce w szkoleniu: Dzień 3 – blok otwierający

7.1 Cel bloku

Zbudowanie u uczestników umiejętności prowadzenia adekwatnego wsparcia w miejscu pracy, które sprzyja utrzymaniu zatrudnienia i rozwojowi klienta

Po zakończeniu bloku 7 uczestnik:

- rozumie sens etapu V jako długofalowej pracy relacyjnej, a nie interwencji kryzysowej,
- potrafi planować i prowadzić wsparcie po podjęciu pracy,
- umie rozpoznawać sygnały ryzyka i reagować zanim pojawi się kryzys,
- potrafi pracować z pracodawcą i zespołem w sytuacjach napięć,
- zna narzędzia etapu V i potrafi korzystać z nich elastycznie.

Etap V decyduje o trwałości efektów całego procesu Zatrudnienia Wspomaganego.

Tabela 8. Struktura bloku 7 – Mapa nawigacyjna

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
1	Sens etapu V	7.1 Mini-wykład porządkujący	Logika długofalowego wsparcia	10 min

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
2	Plan wsparcia po zatrudnieniu	7.2 Ćwiczenie– Mapa wsparcia po zatrudnieniu	Strukturyzacja działań	30 min
3	Wczesne sygnały ryzyka	7.3 Ćwiczenie– wczesne sygnały ostrzegawcze	Zapobieganie kryzysom	40 min
4	Praca w sytuacjach trudnych	7.4 Ćwiczenie– interwencje relacyjne w praktyce	Reagowanie na napięcia	40 min
5	Dokumentacja etapu V	7.5 Ćwiczenie– dokumentacja etapu V I monitoring zatrudnienia	Sensowne użycie dokumentów	15 min

Źródło: opracowanie własne.

Suma: 135 minut

7.2 Mini wykład -sens etapu V - Procesowe wsparcie klienta na stanowisku pracy

Forma: Mini-wykład + rozmowa kierowana.

Treści kluczowe:

- różnica między wsparciem ciągłym a interwencją,
- Etap V jako praca na relacjach i adaptacji,
- znaczenie rytmu i proporcji wsparcia.

Komunikat kluczowy: „Najlepsze wsparcie to takie, którego prawie nie widać.”

Karta pracy 7.1.: „Logika Etapu V”

7.3 Ćwiczenie - Mapa wsparcia po zatrudnieniu

Opis operacyjny: Zaprojektowanie struktury wsparcia po podjęciu pracy.

Forma: Praca w grupach.

Materiały: Arkusz mapy wsparcia.

Instrukcja: Uczestnicy tworzą mapę wsparcia, uwzględniając osobę, pracodawcę, zespół i instytucje.

Efekt: Uczestnicy rozumieją wielość aktorów etapu V.

Karta pracy 7.2: „Mapa wsparcia po zatrudnieniu”

7.4 Ćwiczenie- lista sygnałów ostrzegawczych etapu V

Opis operacyjny: Nauka rozpoznawania sygnałów ostrzegawczych.

Forma: Analiza przypadków.

Materiały: Opisy sytuacji.

Instrukcja: Uczestnicy identyfikują wczesne sygnały napięć i przeciążeń w pracy osoby.

Efekt: Uczestnicy potrafią reagować zanim pojawi się kryzys.

Karta pracy 7.3: „Lista sygnałów ostrzegawczych etapu V”

7.5 Ćwiczenie- interwencje relacyjne – pytania i strategie

Opis operacyjny: Ćwiczenie reagowania w sytuacjach trudnych.

Forma: Role play (odgrywanie ról) + omówienie.

Materiały: Scenariusze sytuacji konfliktowych.

Instrukcja: Uczestnicy odgrywają sytuacje napięć między osobą, pracodawcą i zespołem, koncentrując się na przywracaniu równowagi relacyjnej.

Efekt: Uczestnicy rozumieją znaczenie mediacji i rozmowy.

Karta pracy 7.4: „Interwencje relacyjne - pytania i strategie”

Podręcznik dobrych praktyk dla standardu wsparcia osoby z niepełnosprawnością. Współpraca z osobą z niepełnosprawnością

7.6 Ćwiczenie- najczęstsze błędy etapu V

Opis operacyjny: Nauczenie korzystania z dokumentów etapu V.

Forma: Praca warsztatowa.

Materiały: Załączniki etapu V.

Instrukcja: Prowadzący omawia dokumenty monitoringu, a uczestnicy uczą się, jak dokumentować wsparcie bez nadmiernej biurokracji.

Efekt: Dokumentacja wspiera refleksję i planowanie.

Karta pracy 7.5: „Najczęstsze błędy etapu V”

8 Blok 8. Integracja procesu i transfer do praktyki

Czas: 2 godziny dydaktyczne (2 × 45 min = 90 minut)

Miejsce w szkoleniu: Dzień 3 - po Bloku 7 (domknięcie Etapu V i całości procesu)

8.1 Cel bloku

Zintegrowanie wiedzy i umiejętności całego procesu zatrudnienia wspomaganego oraz przygotowanie uczestników do świadomego przeniesienia ich do własnej praktyki zawodowej.

Po zakończeniu bloku 8 uczestnik:

- rozumie pełny przebieg procesu zatrudnienia wspomaganego jako całość logiczną i relacyjną,
- potrafi spojrzeć na swoją przyszłą pracę trenera w perspektywie długofalowej,
- umie integrować doświadczenia z poszczególnych etapów w spójną praktykę zawodową,
- rozpoznaje własne obszary rozwoju i ryzyka zawodowe,
- zna dostępne formy dalszego wsparcia, mentoringu i uczenia się.

Blok 8 ma charakter **(ważne) integrująco-domykający** - nie wprowadza nowych narzędzi, lecz porządkuje i scala całość szkolenia.

Tabela 9. Struktura bloku 8 – Mapa nawigacyjna

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
1	Spojrzenie całościowe	8.1.Ćwiczenie – mapa całego procesu	Integracja 5 etapów	30 min

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
2	Rola trenera w czasie	8.2. Ćwiczenie – rola trenera umiejscowiona w czasie	Perspektywa długofalowa	30 min
3	Transfer do praktyki	8.3. Ćwiczenie – transfer do praktyki	Przejście do działania	20 min
4	Domknięcie szkolenia	8.4. Domknięcie szkolenia	Uporządkowanie doświadczeń	10 min

Źródło: opracowanie własne.

Suma: 90 minut

8.2 Ćwiczenie: Co to znaczy skuteczność w zatrudnieniu wspomaganym?

Opis operacyjny: Integracja pięciu etapów procesu zatrudnienia wspomaganego.

Forma: Praca zespołowa.

Materiały: Duży arkusz papieru, markery.

Instrukcja: Uczestnicy wspólnie odtwarzają mapę procesu od etapu I do V, zaznaczając kluczowe decyzje trenerskie.

Efekt: Uczestnicy widzą proces jako spójną całość.

Karta pracy 8.1: „Co to znaczy skuteczność w zatrudnieniu wspomaganym”

8.3 Ćwiczenie – mapa skuteczności

Opis operacyjny: Refleksja nad rolą trenera w perspektywie czasu i jego skutecznością.

Forma: Praca indywidualna + omówienie.

Materiały: Karta refleksji.

Instrukcja: Uczestnicy zaznaczają, jakie kompetencje są kluczowe na starcie, a jakie w dalszej pracy trenera.

Efekt: Uczestnicy rozumieją rozwój zawodowy jako proces.

Karta pracy 8.2: „Mapa Skuteczności”

8.4 Ćwiczenie – Case study – zatrudnienie zakończone

Opis operacyjny: Ustalenie kryteriów sukcesu trenera.

Forma: Praca indywidualna.

Materiały: Karta planu działań.

Instrukcja: Uczestnicy odpowiadają jakie są warunki sukcesu trenera.

Efekt: Uczestnicy wychodzą ze szkolenia z ustaleniem kryteriów sukcesu ZW.

Karta pracy 8.3: „Case study – zatrudnienie zakończone”

8.5 Najczęstsze błędy w ocenie skuteczności

Forma: Podsumowanie na forum + krótka ewaluacja.

Treści:

- kluczowe wnioski uczestników,

- informacja o dalszych formach wsparcia,
- zamknięcie procesu szkoleniowego.

Karta pracy 8.4: „Najczęstsze błędy w ocenie skuteczności”

9 Blok 9. Dokumentacja całego procesu

Czas: 2 godziny dydaktyczne (2 × 45 min = 90 minut)

Miejsce w szkoleniu: Dzień 3 – blok porządkujący po części procesowej

9.1 Cel bloku

Zrozumienie przez uczestników koncepcji dokumentacji MZW.

Po zakończeniu bloku 9 uczestnik:

- rozumie logikę dokumentacji zatrudnienia wspomaganego jako całościowego systemu, a nie zbioru formularzy,
- potrafi powiązać dokumenty z odpowiednimi etapami procesu (I–V),
- wie, które dokumenty są kluczowe, a które pomocnicze,
- potrafi korzystać z dokumentacji w sposób wspierający relację z osobą i pracodawcą,
- umie prowadzić dokumentację bez nadmiernej biurokratyzacji i lęku.

Blok 9 ma charakter **(ważne) porządkująco-nawigacyjny** – jego celem jest zmniejszenie chaosu i obciążenia poznawczego związanego z dokumentacją.

Tabela 10. Struktura bloku 9 – Mapa nawigacyjna

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
1	Sens dokumentacji w ZW	9.1 Mini-wykład porządkujący	Dokument jako narzędzie pracy	20 min
2	Mapa dokumentów – całość procesu	9.2 Ćwiczenie – mapa dokumentacji całego procesu	Orientacja w systemie	30 min

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
3	Dokumenty kluczowe i pomocnicze	9.3 Ćwiczenie– które dokumenty są naprawdę ważne?	Priorytetyzacja	20 min
4	Dokumentacja w praktyce	9.4 Ćwiczenie– dokumentacja w realnej sytuacji	Bezpieczne użycie dokumentów	20 min

Źródło: opracowanie własne.

Suma: 90 minut

9.2 Mini wykład Logika dokumentacji w zatrudnieniu wspomaganym

Forma: Mini-wykład + rozmowa kierowana.

Treści kluczowe:

- dokumentacja jako pamięć procesu,
- dokument jako wsparcie decyzji trenera,
- ryzyka: formalizm, nadmiar, praca „dla papieru”.

Komunikat kluczowy: „Dokument nie zastępuje relacji. Ma ją zabezpieczać.”

Karta pracy 9.1: „Logika dokumentacji w ZW”

9.3 Ćwiczenie - mapa dokumentacji MZW

Opis operacyjny: Zbudowanie orientacji w systemie dokumentów ZW.

Forma: Praca zespołowa.

Materiały: Zestaw kart dokumentów.

Instrukcja: Uczestnicy układają dokumenty według etapów I–V, wskazując ich funkcję w procesie.

Efekt: Uczestnicy widzą dokumentację jako uporządkowaną całość.

Karta pracy 9.2: „Mapa dokumentacji MZW”

Moduł I. Usługa zatrudnienia wspomaganego. Standard wsparcia osoby z niepełnosprawnością

9.4 Ćwiczenie: Hierarchia dokumentów w MZW

Opis operacyjny: Rozróżnienie dokumentów kluczowych i pomocniczych.

Forma: Praca w grupach.

Materiały: Karty dokumentów.

Instrukcja: Uczestnicy przyporządkowują dokumenty do kategorii: kluczowe, wspierające, administracyjne.

Efekt: Zmniejszenie przeciążenia dokumentacją.

Karta pracy 9.3: „Hierarchia dokumentów w ZW”

9.5 Ćwiczenie – Case study braki w dokumentacji

Opis operacyjny: Przećwiczenie pracy z dokumentacją w praktyce.

Forma: Analiza scenariuszy.

Materiały: Opisy sytuacji.

Instrukcja: Uczestnicy analizują krótkie scenariusze i decydują, z jakich dokumentów należy skorzystać i w jakiej kolejności.

Efekt: Uczestnicy potrafią używać dokumentacji adekwatnie do sytuacji.

Karta pracy 9.4**:** Case study -” braki w dokumentacji”

10 Blok 10. Rozwój zawodowy trenera pracy

Czas: 1godzina dydaktyczna (1 × 45 min = 45 minut)

Miejsce w szkoleniu: Dzień 3 – blok zamykający szkolenie

10.1 Cel bloku

Zaszczepienie idei ciągłej nauki zawodu trenera pracy i poznanie ścieżki rozwoju zawodowego.

Po zakończeniu bloku 10 uczestnik:

- rozumie rozwój trenera pracy jako proces długofalowy, a nie efekt jednego szkolenia,
- zna logikę stopniowego nabywania kompetencji w modelu zatrudnienia wspomaganego,
- potrafi korzystać z mentoringu koleżeńskiego jako narzędzia uczenia się w praktyce,
- rozumie rolę dokształcania się, utrwalania i pogłębianiu kompetencji,
- potrafi zaplanować własną ścieżkę rozwoju po zakończeniu szkolenia.

Blok 10 domyka szkolenie, przenosząc ciężar z „co już wiem” na „jak będę się dalej uczył i rozwijał”.

Tabela 11. Struktura bloku 10 - Mapa nawigacyjna

Nr	Część bloku	Ćwiczenie / forma	Cel części	Czas
1	Rozwój trenera jako proces	10.1 Mini-wykład porządkujący rozwój trenera pracy – perspektywa długofalowa	Zrozumienie logiki rozwoju	10 min
2	Ścieżka kompetencyjna trenera	10.2 Ćwiczenie – mapa rozwoju trenera pracy	Samoocena i planowanie	15 min
3	Mentoring koleżeński	10.3 Ćwiczenie – mentoring koleżeński	Uczenie się w relacji	10 min
4	Platforma edukacyjna	10.4 Repozytorium wiedzy online jako wsparcie rozwoju prezentacja + rozmowa	Utrwalanie i pogłębianie wiedzy	5 min
5	Domknięcie całości szkolenia	10.5 Domknięcie całości szkolenia	Integracja doświadczeń	5 min

Źródło: opracowanie własne.

Suma: 45 minut

10.2 Mini-wykład rozwój trenera pracy

Forma: Mini-wykład + rozmowa kierowana.

Treści kluczowe:

- rozwój kompetencji w rytmie praktyki,
- różnica między wiedzą deklaratywną a kompetencją operacyjną,
- znaczenie refleksji i informacji zwrotnej.

Komunikat kluczowy: „Dobry trener nie wie wszystko. Wie, jak się dalej uczyć.”

Karta pracy 10.1: Logika rozwoju trenera pracy”

10.3 Ćwiczenie - mapa rozwoju trenera pracy

Opis operacyjny: Identyfikacja własnego poziomu kompetencji i obszarów rozwoju.

Forma: Praca indywidualna.

Materiały: Karta mapy rozwoju.

Instrukcja: Uczestnicy zaznaczają swoje mocne strony oraz obszary wymagające dalszej pracy w odniesieniu do standardu ZW.

Efekt: Uczestnicy mają realistyczny obraz swojego rozwoju zawodowego.

Karta pracy 10.2: „Mapa rozwoju trenera pracy”

10.4 Ćwiczenie- kontrakt mentoringu koleżeńskiego

Opis operacyjny: Zrozumienie i przećwiczenie mentoringu koleżeńskiego.

Forma: Praca w parach.

Materiały: Wzór kontraktu mentoringowego.

Instrukcja: Uczestnicy tworzą prosty kontrakt mentoringowy, określając zasady współpracy, częstotliwość spotkań i zakres wsparcia.

Efekt: Uczestnicy są gotowi korzystać z mentoringu po szkoleniu.

Karta pracy 10.3: „Kontrakt mentoringu koleżeńskiego”

Repozytorium wiedzy online jako wsparcie rozwoju

Forma: Prezentacja + rozmowa.

Treści: Wykorzystanie materiałów MZW.

Domknięcie całości szkolenia

Forma: Podsumowanie na forum.

Treści:

- najważniejsze wnioski uczestników,
- przypomnienie dostępnych form wsparcia,
- symboliczne zamknięcie procesu szkoleniowego.

Spis tabel

Tabela 1. Efekty uczenia się - szkolenia podstawowego - wstępnego 10
Tabela 2. Struktura bloku 1 – Mapa nawigacyjna 14
Tabela 3. Struktura bloku 2 – Mapa nawigacyjna 18
Tabela 4. Struktura Bloku 3 – Mapa nawigacyjna 22
Tabela 5. Struktura bloku 4 – mapa nawigacyjna 29
Tabela 6. Struktura bloku 5 – Mapa nawigacyjna 34
Tabela 7. Struktura Bloku 6 - Mapa nawigacyjna 38
Tabela 8. Struktura bloku 7 – Mapa nawigacyjna 42
Tabela 9. Struktura bloku 8 – Mapa nawigacyjna 46
Tabela 10. Struktura bloku 9 – Mapa nawigacyjna 50
Tabela 11. Struktura bloku 10 - Mapa nawigacyjna 55