



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Załącznik nr I.19 do Standardu wsparcia

## Karta oceny potrzeb osoby zatrudnionej w chwili przyjęcia do usługi zatrudnienia wspomaganego

Imię i nazwisko Klienta .....

Numer PESEL Klienta .....

### 1. Ocena sytuacji zawodowej

#### Nazwa stanowiska, zakres obowiązków i odpowiedzialności

(Należy opisać szczegółowo jakie zadania osoba wykonuje na stanowisku pracy, jaka jest jej odpowiedzialność, gdzie w strukturze zakładu pracy znajduje się to stanowisko, komu podlega)

.....

.....

.....

#### Samodzielność w wykonywaniu zadań na stanowisku

(Jaki jest poziom samodzielności osoby w zakresie wykonywania zadań, czy są zadania z którymi sobie nie radzi)

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

.....

.....

.....

### Trudności napotymane w pracy

(Np. związane z organizacją, komunikacją, tempem pracy, technologią, narzędziami)

.....

.....

.....

### Relacje z przełożonymi i współpracownikami

(Jakie osoba ma relacje w zespole? Czy ma zapewnione wsparcie? Kto jest jej bezpośrednim przełożonym? W jaki sposób osoba włączana jest w „życie firmy”?)

.....

.....

.....

### Dostępność i dostosowanie stanowiska pracy

(Czy stanowisko pracy zostało odpowiednio dostosowane dla osoby? Czy jest zapewniona dostępność architektoniczna i informacyjno-komunikacyjna? Czy uwzględnione są potrzeby w zakresie organizacji pracy, m.in. odpowiedni harmonogram, przerwy, czas pracy, itp.)



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

.....

.....

.....

### Poziom satysfakcji z pracy

(Czy osoba jest zadowolona z pracy? Jeśli nie, to co stanowi źródło niezadowolenia)

.....

.....

.....

### Potrzeby zgłaszane przez osobę zatrudnioną

(Należy uwzględnić potrzeby, które definiuje sama osoba z niepełnosprawnością,  
istotna będzie motywacja do skorzystania ze wsparcia AZW)

.....

.....

.....

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

## 2. Ocena funkcjonowania psychospołecznego

### Kompetencje społeczne

Należy określić poziom wskazanych umiejętności poprzez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kolumnie. W uwagach należy uwzględnić dodatkowe informacje istotne dla danej umiejętności.

Tabela 1 Charakterystyka poziomu umiejętności

Nazwa umiejętności	Poziom wysoki	Poziom umiarkowany	Poziom niski	Uwagi
komunikowanie się (m.in. prowadzenie rozmowy, pozyskiwanie informacji)				
nawiązywanie relacji z innymi (m.in. inicjowanie kontaktów, podtrzymywanie relacji, zachowanie dystansu)				
nabywanie umiejętności (tempo przyswajania informacji, sposób uczenia się)				
skupianie uwagi (umiejętność koncentracji na zadaniu, eliminowanie bodźców rozpraszających)				



## „Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Nazwa umiejętności	Poziom wysoki	Poziom umiarkowany	Poziom niski	Uwagi
umiejętność rozwiązywania problemów (m.in. umiejętność analizowania, poszukiwania rozwiązań)				
umiejętność podejmowania decyzji (m.in. umiejętność analizy, dokonywania wyboru, oceny konsekwencji)				
planowanie i organizacja czasu (m.in. umiejętność wartościowania, ustalania priorytetów, planowania harmonogramu dnia)				
radzenie sobie ze stresem (m.in. umiejętność redukowania napięcia, adekwatne reagowanie)				
praca w zespole (m.in. umiejętność współpracy z innymi, realizacja wyznaczonych zadań, przyjmowanie informacji)				



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Nazwa umiejętności	Poziom wysoki	Poziom umiarkowany	Poziom niski	Uwagi
zwrotnej, udzielanie pomocy, proszenie o pomoc)				
mobilność (przemieszczanie się, korzystanie ze środków transportu)				
poczucie kompetencji i pewność siebie (czy osoba jest pewna swoich umiejętności, czy jest pewna siebie, zna swoje możliwości?)				
motywacja do pracy (czy wykazuje motywację do utrzymania zatrudnienia? czy praca jest dla niej wartością)				

### 3. Podsumowanie oceny potrzeb

(Należy syntetycznie opisać aktualną sytuację zawodową, wskazać na dotychczasowe trudności i zidentyfikowane potrzeby klienta lub klientki w zakresie wsparcia, jakie może udzielić AZW)

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

.....

.....

.....

.....

#### 4. Określenie zakresu wsparcia

Tabela 2 Potrzeba wsparcia

Kluczowe potrzeby w zakresie wsparcia	TAK	NIE
<p>Wzmacnianie umiejętności zawodowych, w tym. m.in.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– trening praktycznych umiejętności potrzebnych na danym stanowisku</li> <li>– wskazówki dotyczące poprawy jakości pracy</li> <li>– identyfikowanie potrzeb szkoleniowych i pomoc w znalezieniu odpowiednich kursów lub szkoleń</li> <li>– wsparcie w procesie uczenia się nowych obowiązków</li> </ul>		
<p>Wsparcie w organizacji pracy, w tym m.in.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wsparcie w planowaniu dnia pracy, ustalaniu priorytetów i harmonogramu zadań</li> <li>– udzielanie wskazówek dotyczących efektywnego tempa pracy i dbania o przerwy</li> </ul>		
<p>Budowanie kompetencji społecznych i komunikacyjnych, w tym m.in.:</p>		



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Kluczowe potrzeby w zakresie wsparcia	TAK	NIE
<ul style="list-style-type: none"> <li>– wsparcie w prowadzeniu rozmów z przełożonymi i współpracownikami</li> <li>– trening umiejętności radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych i stresowych</li> <li>– wsparcie w podejmowaniu decyzji związanych z zadaniami na stanowisku pracy</li> </ul>		
<p>Rozwiązywanie bieżących problemów w pracy, w tym m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza trudnych sytuacji i poszukiwanie praktycznych rozwiązań</li> <li>– mediacja w przypadku nieporozumień w zespole</li> <li>– wsparcie w radzeniu sobie z presją czasu, zmianami w obowiązkach lub organizacji pracy</li> </ul>		
<p>Wsparcie w adaptacji do miejsca pracy, w tym m.in.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wsparcie w zakresie zapoznania się z kulturą organizacyjną firmy, zwyczajami</li> <li>– wyjaśnianie procedur wewnętrznych i regulaminów</li> <li>– wsparcie z zakresu ułożenia relacji społecznych w zespole pracowniczym</li> </ul>		
<p>Wsparcie motywacyjne, psychologiczne i psychospołeczne, w tym m.in.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– indywidualne konsultacje</li> <li>– omawianie bieżących trudności i poszukiwanie rozwiązań</li> </ul>		





Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

.....  
(data i podpis osoby sporządzającej ocenę potrzeb)

