

Załącznik nr I.5 do Standardu wsparcia

Profil zawodowy

.....
(imię i nazwisko Klienta)

.....
(numer PESEL Klienta)

1. Motywacja do pracy i wartości, którymi osoba kieruje się w życiu i które są dla niej istotne w pracy

Co motywuje klienta do podejmowania pracy? Jakie cele chce osiągnąć? Jakie demotywatory mogą przeszkodzić w podejmowaniu aktywności? Jakie wartości są dla klienta ważne w życiu i pracy?

.....
.....
.....

2. Obraz własnej osoby

Subiektywna ocena cech charakteru, temperamentu i osobowości klienta (jak postrzega siebie)

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

.....

.....

.....

3. Wykształcenie i formalne kwalifikacje

Jakie klient ma wykształcenie i kwalifikacje formalne (np. kursy, certyfikaty, uprawnienia)?

.....

.....

.....

Historia zatrudnienia

Jakie klient ma doświadczenie zawodowe – poprzednie miejsca pracy, zakres obowiązków, powody zakończenia zatrudnienia, czas trwania, ewentualne przerwy w zatrudnieniu. Należy uwzględnić także prace dorywcze, wolontariat, a także prace wykonywane nieformalnie np. pomoc w rodzinnej firmie.

.....

.....

.....

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomagane w Polsce”

4. 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 poziomów 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)				
umiejętność rozwiązywania problemów				

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Nazwa umiejętności	Poziom wysoki	Poziom umiarkowany	Poziom niski	Uwagi
(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 zwrotnej, udzielanie				

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Nazwa umiejętności	Poziom wysoki	Poziom umiarkowany	Poziom niski	Uwagi
pomocy, prośenie o pomoc)				
mobilność (przemieszczanie się, korzystanie ze środków transportu)				

Inne istotne umiejętności, jakie?

.....

.....

.....

5. Predyspozycje zawodowe i przeciwwskazania

Możliwości wykonawcze osoby, naturalne predyspozycje do wykonywania konkretnych prac zawodowych. Ograniczenia wynikające z sytuacji zdrowotnej lub innych czynników. Należy uwzględnić zarówno bariery psychiczne, fizyczne, jak i społeczne, które mogą utrudniać podjęcie zatrudnienia.

.....

.....

.....

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

6. Preferencje dotyczące zatrudnienia

Preferowany rodzaj umowy, wymiar czasu pracy, rodzaj stanowiska, środowisko pracy, miejsce pracy, godziny pracy i inne.

.....

.....

.....

7. Kluczowe czynniki środowiskowe, które mają wpływ na funkcjonowanie osoby w życiu zawodowym.

Leki, z których korzysta klient i ich wpływ na funkcjonowanie), wykorzystywane technologie wspomagające, sytuacja rodzinna (np. potrzeba elastyczności ze względu na opiekę nad bliskimi), wsparcie otoczenia.

.....

.....

.....

Podsumowanie profilu zawodowego

- **Zasoby** (należy syntetycznie opisać mocne strony klienta, czynniki wspierające proces aktywizacji)

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

.....
.....
.....

- **Bariery** (należy syntetycznie opisać trudności, które zostały zidentyfikowane u klienta, z uwzględnieniem ewentualnych barier środowiskowych)

.....
.....
.....

- **Potrzeby** (należy syntetycznie opisać zidentyfikowane potrzeby klienta w obszarze wsparcia, racjonalnych usprawnień)

.....
.....
.....

.....
(data i podpis klienta)

.....
(data i podpis osoby sporządzającej profil)