

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Załącznik nr I.14 do Standardu wsparcia

## Plan wsparcia w miejscu pracy

.....  
Imię i nazwisko Klienta

.....  
Numer PESEL Klienta

.....  
Nazwa pracodawcy

.....  
Nazwa stanowiska

.....  
Data podpisania umowy/rozpoczęcia pracy

Plan wsparcia w miejscu pracy opracowywany jest w celu określenia zakresu wsparcia dla osoby zatrudnionej. Plan opracowuje trener lub trenerka pracy w konsultacji z pracodawcą i klientem lub klientką. Przy tworzeniu Planu wsparcia w miejscu pracy należy uwzględnić informacje zawarte w analizie stanowiska pracy i profilu zawodowym. W przypadku potrzeby większej liczby celów należy dodać wiersze.

## „Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Plan wsparcia dotyczy etapu:

Szkolenia stanowiskowe w miejscu pracy

Monitorowania przebiegu zatrudnienia

## Obszar 1 – Informacje związane z zakładem pracy i obowiązujące procedury.

Obszar ten obejmuje zapoznanie się z zakładem pracy (topografia, hierarchia pracownicza itp.), regulaminem pracy i zasadami obowiązującym w miejscu pracy, zakresem obowiązków i wymagań na stanowisku pracy.

### Tabela Cel nr 1:

Planowane działania <sup>1</sup>	Termin realizacji (od-do)	Planowana liczba godzin	Osoba odpowiedzialna z uwzględnieniem przedstawiciela Agencji i Pracodawcy.

<sup>1</sup> W zakresie planowanych działań służących realizacji danego celu może zostać wskazane więcej niż jedno działanie. Do każdego działania należy zaplanować odrębny termin realizacji, godziny wsparcia oraz osobę, która będzie odpowiedzialna za jego realizację.

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

**Ewentualne modyfikacje<sup>2</sup>:**

.....

.....

**Ewaluacja realizacji celu<sup>3</sup>:**

.....

.....

**Tabela Cel nr 2:**

Sposób realizacji celu (planowane działania)	Termin realizacji (od-do)	Planowana liczba godzin	Osoba odpowiedzialna z uwzględnieniem przedstawiciela Agencji i Pracodawcy.

**Ewentualne modyfikacje:**

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Należy wskazać wprowadzone modyfikacje w zakresie realizacji celu, m.in. zmianę zakresu działań czy terminu realizacji.

<sup>3</sup> W ewaluacji realizacji celu należy syntetycznie wskazać czy został zrealizowany i na jakim poziomie, ewentualnie wskazać rekomendacje do dalszych działań, jeśli cel nie został zrealizowany.

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

.....

.....

**Ewaluacja realizacji celu:**

.....

.....

## Obszar 2 – Wykonywanie zadań na stanowisku.

Obszar ten obejmuje znajomość zadań i obowiązków zawodowych, wykonywanie zadań zgodnie z poleceniami, instrukcją, stopień samodzielności na stanowisku pracy, tempo pracy, punktualność, obowiązkowość.

### Tabela Cel nr 1:

Planowane działania	Termin realizacji (od-do)	Planowana liczba godzin	Osoba odpowiedzialna z uwzględnieniem przedstawiciela agencji i pracodawcy.

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

**Ewentualne modyfikacje:**

.....

.....

**Ewaluacja realizacji celu:**

.....

.....

**Tabela Cel nr 2:**

Sposób realizacji celu (planowane działania)	Termin realizacji (od-do)	Planowana liczba godzin	Osoba odpowiedzialna z uwzględnieniem przedstawiciela agencji i pracodawcy

**Ewentualne modyfikacje:**

.....

.....

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

### Ewaluacja realizacji celu:

.....

.....

### Obszar 3 – Relacje w miejscu pracy.

Obszar ten obejmuje komunikację z przełożonymi i współpracownikami, reagowanie na krytykę i informacje zwrotne, przestrzeganie zasad i norm panujących w miejscu pracy, współdziałanie z innymi osobami w miejscu pracy.

### Tabela Cel nr 1:

Planowane działania	Termin realizacji (od-do)	Planowana liczba godzin	Osoba odpowiedzialna z uwzględnieniem przedstawiciela agencji i pracodawcy

### Ewentualne modyfikacje:

.....

.....

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

**Ewaluacja realizacji celu:**

.....

.....

**Tabela Cel nr 2:**

Planowane działania	Termin realizacji (od-do)	Planowana liczba godzin	Osoba odpowiedzialna z uwzględnieniem przedstawiciela agencji i pracodawcy

**Ewentualne modyfikacje:**

.....

.....

**Ewaluacja realizacji celu:**

.....

.....

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

## Obszar 4 – Czynniki osobowe

Obszar ten obejmuje motywację do pracy, postawę wobec wykonywanej pracy i miejsca pracy, otwartość na współpracę

### Tabela Cel nr 1:

Planowane działania	Termin realizacji (od-do)	Planowana liczba godzin	Osoba odpowiedzialna z uwzględnieniem przedstawiciela agencji i pracodawcy

### Ewentualne modyfikacje:

.....  
.....

### Ewaluacja realizacji celu:

.....  
.....

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

## Tabela Cel nr 2:

Planowane działania	Termin realizacji (od-do)	Planowana liczba godzin	Osoba odpowiedzialna z uwzględnieniem przedstawiciela agencji i pracodawcy

### Ewentualne modyfikacje:

.....  
.....

### Ewaluacja realizacji celu:

.....  
.....

## Obszar 5 – Dostosowania i usprawnienia w miejscu pracy z uwzględnieniem dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.

Obszar ten może dotyczyć organizacji czasu pracy, zakresu obowiązków, sposobów komunikacji, narzędzi pracy, technologii wspomagających, przestrzeni fizycznej.

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

**Tabela Cel nr 1:**

Planowane działania	Termin realizacji (od-do)	Planowana liczba godzin	Osoba odpowiedzialna z uwzględnieniem przedstawiciela agencji i pracodawcy

**Ewentualne modyfikacje:**

.....  
.....

**Ewaluacja realizacji celu**

.....  
.....

„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

**Tabela Cel nr 2:**

Planowane działania	Termin realizacji (od-do)	Planowana liczba godzin	Osoba odpowiedzialna z uwzględnieniem przedstawiciela agencji i pracodawcy

**Ewentualne modyfikacje:**

.....  
.....

**Ewaluacja realizacji celu:**

.....  
.....

.....  
(data opracowania planu)

.....  
(podpis Klienta)

.....  
(podpis trenera pracy)