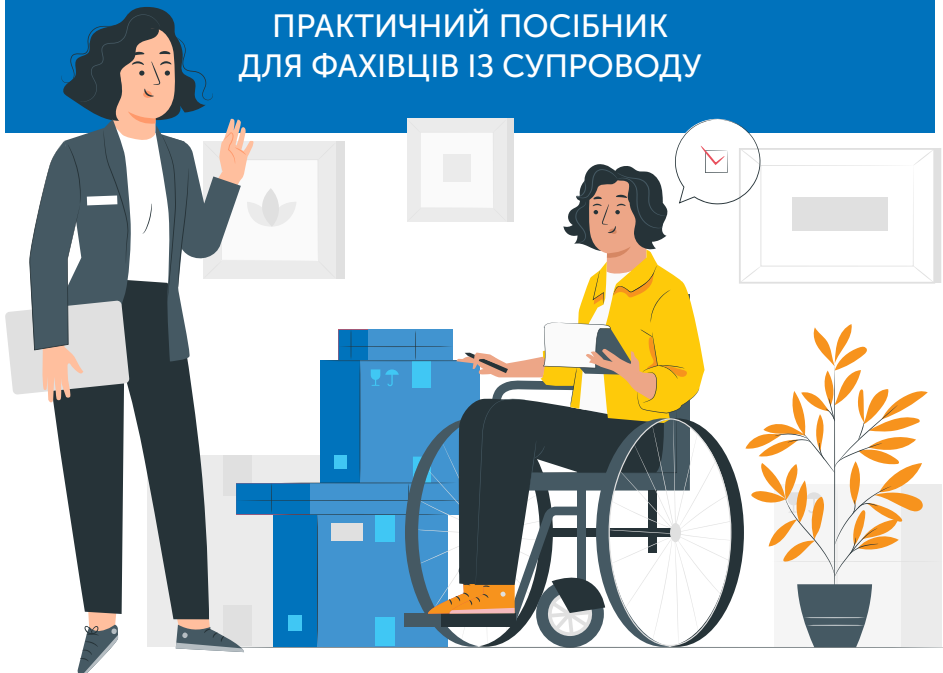


Автори:

Максим Студілко • Роман Штогрин • Людмила Дичко
Зінаїда Панасюк • Ірина Шпикуляк

ІНТЕГРАЦІЯ ЛЮДЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ НА ВІДКРИТИЙ РИНОК ПРАЦІ ШЛЯХОМ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ ПРИ ПРАЦЕВЛАШТУВАННІ ТА НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

ПРАКТИЧНИЙ ПОСІБНИК
ДЛЯ ФАХІВЦІВ ІЗ СУПРОВОДУ



Автори:

Максим Студілко • Роман Штогрин • Людмила Дичко
Зінаїда Панасюк • Ірина Шпикуляк

ІНТЕГРАЦІЯ ЛЮДЕЙ З ІНВАЛІДНІСТЮ НА ВІДКРИТИЙ РИНОК ПРАЦІ ШЛЯХОМ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ ПРИ ПРАЦЕВЛАШТУВАННІ ТА НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

ПРАКТИЧНИЙ ПОСІБНИК ДЛЯ ФАХІВЦІВ ІЗ СУПРОВОДУ

Посібник створений в межах проєкту «Інтеграція на відкритий ринок праці осіб з інвалідністю», який реалізує Громадська організація «Центр соціально-інклюзивного партнерства» за сприяння Програми розвитку ООН у межах проєкту «Підтримка реабілітації людей з інвалідністю, спричиненою війною» та за фінансової підтримки урядів Республіки Корея та Німеччини. Думки, зауваження, висновки або рекомендації, викладені в цьому документі, належать авторам і не обов'язково відображають погляди ООН, Уряду Республіки Корея та Уряду Німеччини.

Посібник орієнтований на фахівців, які підтримують у працевлаштуванні людей з інвалідністю. Завдання посібника – надати спеціалістам конкретні рекомендації та інструменти для впровадження послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці.

Студілко М., Штогрин Р., Дичко Л., З. Панасюк., Шпикуляк І. Інтеграція людей з інвалідністю на відкритий ринок праці шляхом надання соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці: практичний посібник для фахівців із супроводу: Вінниця 2024.

ЗМІСТ

Розділ 1

ЗАГАЛЬНЕ УЯВЛЕННЯ ПРО СОЦІАЛЬНИЙ СУПРОВІД ПРИ ПРАЦЕВЛАШТУВАННІ ТА НА РОБОЧОМУ МІСЦІ	5
Що таке соціальний супровід при працевлаштуванні та на робочому місці?.....	6
Кому соціальний супровід потрібен найбільше?.....	6
Як законодавство визначає послугу супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці?.....	7
Для чого розвивати супровід при працевлаштуванні та на робочому місці?.....	7
Яка кінцева мета супроводу?.....	8
Яка тривалість надання послуги?.....	8

Розділ 2

КЛЮЧОВІ ЦІЛЬОВІ ГРУПИ ТА РОЛІ В ПРОЦЕСІ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ЛЮДИНИ З ІНВАЛІДНІСТЮ	9
Роль фахівця з супроводу.....	10
Залучення фахівців різних спеціальностей під час супроводу.....	11
Цільові групи супроводу	13
Люди з інвалідністю.....	14
Роботодавці.....	16
Співробітники.....	20
Наставник.....	21
Батьки, сім'я, найближче оточення.....	21

Розділ 3

СЕМИКРОКОВА МОДЕЛЬ СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ ПРИ ПРАЦЕВЛАШТУВАННІ ТА НА РОБОЧОМУ МІСЦІ	23
Крок 1. Встановіть контакт, зробіть оцінку потреб, ділових і професійних якостей.....	24
Крок 2. Розробіть індивідуальний план.....	27
Крок 3. Спільно здійсніть підбір та пошук роботи.....	27
Крок 4. Адвокаційний.....	30
Крок 5. Підтримайте на робочому місці.....	32
Крок 6. Підтримуйте стільки, скільки необхідно для успіху.....	33
Крок 7. Завершіть супровід та підведіть підсумки.....	34

ВСТУП

Працевлаштування людей з інвалідністю – це, без перебільшення, складний соціальний виклик. Його не можливо подолати без активного залучення державою бізнесу. Успішна зайнятістю людей з інвалідністю залежить від двох факторів:

- зацікавленості роботодавців у працівниках з інвалідністю;

- наданні ефективної підтримки людині з інвалідністю в процесі пошуку роботи, під час працевлаштування та в період адаптації на робочому місці.

Трудовий потенціал людей з інвалідністю суттєво недооцінений. В масовій свідомості домінує безліч стереотипів, головний з яких - людина з інвалідністю неповноправний учасник ринку праці. Для частини роботодавців слово інвалідність - це синонім непрацездатності. Тобто нездатність виконувати певну роботу. Фактично, людина з інвалідністю має додаткові права на працю, які гарантовані державою, але в реальності можливості реалізувати ці права просто немає.

Перше, з чим зіштовхується людина з інвалідністю, яка шукає роботу – це прихована чи явна дискримінація. Особливо вона стосується людей з вираженими і складними формами інвалідності (психічними, інтелектуальними порушеннями, з порушенням опорно-рухового апарату, слуху, зору, мовлення). Саме ці люди потребують додаткової підтримки, як у процесі працевлаштування, так і на робочих місцях. На додаток до цього «виростають» й інші бар'єри: психологічна неготовність самої людини, невпевненість у власних силах, непристосованість інфраструктури, транспорту. Щоб люди швидше інтегрувалися на робоче місце, існує перевірений інструмент, який цьому сприяє. Це соціальна послуга, яка називається «соціальний супровід».

Завдання цього посібника – дати фахівцям, які підтримують у працевлаштуванні людей з інвалідністю, конкретні рекомендації та інструменти для організації надання соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці.

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНЕ УЯВЛЕННЯ ПРО СОЦІАЛЬНИЙ СУПРОВІД ПРИ ПРАЦЕВЛАШТУВАННІ ТА НА РОБОЧОМУ МІСЦІ



Що таке соціальний супровід при працевлаштуванні та на робочому місці?

Соціальний супровід при працевлаштуванні та на робочому місці – це соціальна послуга, яка сприяє інтеграції людини з інвалідністю на відкритий ринок праці, тривалому працевлаштуванню, допомагає адаптуватися на робочому місці та створити інклюзивне робоче середовище.

Мета соціального супроводу - підтримати людину з інвалідністю в процесі пошуку роботи, під час працевлаштування та на робочому місці. Послуга супроводу завжди передбачає індивідуальний підхід. В першу чергу, варто враховувати саме потреби людини з інвалідністю. А для кожної нозології різна стратегія працевлаштування.



Якщо максимально спростити суть послуги, необхідно «брати за руку» людину з інвалідністю і йти до роботодавця.

Кому соціальний супровід потрібен найбільше?

Державний стандарт соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці передбачає допомогу різним категоріям громадян, які не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці, перебувають у складних життєвих обставинах, бажають працевлаштуватися та потребують соціального супроводу.

Серед людей з інвалідністю, підтримки в процесі пошуку роботи, працевлаштування і допомоги на робочому місці потребують:



Люди з порушеннями зору



Люди з інтелектуальними порушеннями



Люди з психічними порушеннями



Люди з порушенням слуху



Люди з порушеннями опорно-рухового апарату



Люди з порушеннями мови та мовлення



Люди з кількома видами порушень

Як законодавство визначає послугу супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці?

Послуга ґрунтується на Конвенції ООН про права людей з інвалідністю, ратифікованій Україною у 2009 році. Конвенція визначає право людей з інвалідністю на працю, проголошує рівні можливості й рівну винагороду за працю рівної цінності, безпечні та здорові умови праці, розширення на ринку праці можливостей для працевлаштування осіб з інвалідністю та просування їх по службі, а також надання допомоги у пошуку, отриманні, збереженні та відновленні роботи.

Згідно з Конституцією України, кожен громадянин має право на працю. Поняття соціального супроводу визначено на законодавчому рівні в декількох нормативно-правових актах. Розроблений Державний стандарт соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці (наказ Міністерства соціальної політики України від 21.09.2016 №1044). Також це поняття закріплено в Наказі Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Класифікатора соціальних послуг» від 23.06.2020 № 429.

Для чого розвивати супровід при працевлаштуванні та на робочому місці?

- Збільшити частину працевлаштованих людей з інвалідністю на відкритому ринку праці. Особливо актуальним це питання стає вже зараз, під час війни, і буде надактуальним в післявоєнному періоді.
- Допомогти працівнику з інвалідністю реалізувати своє право на працю та оплачувану роботу, професійно зростати.

- Щоб ринок праці був відкритим для людей з інвалідністю, для уникнення їх сегрегації та ізоляції від суспільства.
- Допомогти роботодавцеві створити безбар'єрне робоче середовище.
- Допомогти долати стереотипи та упередження про трудовий потенціал працівників з інвалідністю.
- Сприяти соціалізації людей з інвалідністю.

Яка кінцева мета супроводу?

Головна мета супроводу, щоб людина з інвалідністю знайшла роботу, адаптувалась і, згодом, не потребувала сторонньої підтримки, абсолютно вільно виконуючи свої обов'язки.

Яка тривалість надання послуги супроводу?

Терміни індивідуальні для кожної людини. Усе залежить від її потреб, професійних здатностей, функціональних можливостей та ситуації на робочому місці. Однак, Державний стандарт передбачає термін не більше шести місяців з дня працевлаштування.

РОЗДІЛ 2

КЛЮЧОВІ ЦІЛЬОВІ ГРУПИ ТА РОЛІ В ПРОЦЕСІ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ЛЮДИНИ З ІНВАЛІДНІСТЮ



Роль фахівця з супроводу

Ключову роль в процесі супроводу людини з інвалідністю відіграє фахівець із супроводу. Головне його завдання - допомогти клієнту знайти роботу та стати частиною колективу.

Перед фахівцем стоїть ряд завдань:

- Оцінити трудовий потенціал людини з інвалідністю, підібрати найвідповіднішу для неї роботу. При цьому враховувати індивідуальні можливості.
- Допомогти підготуватися до співбесіди, познайомитися з новим колективом, адаптуватись на робочому місці.
- Вивчити індивідуальні характеристики та ситуацію кожної людини з інвалідністю, її сильні сторони, мотивацію, вподобання, цілі.
- Стати посередником у взаємодії між людиною з інвалідністю, роботодавцем, колективом, у разі потреби, та сім'єю.
- Оцінити, яке оточуюче середовище оптимально підходить людині з інвалідністю. Фахівець шукає підхід до спілкування з роботодавцем. Частина роботи фахівця з супроводу – це робота з персоналом установи чи організації.
- За потреби долучити фахівців інших спеціальностей.



Підлаштувати робоче місце під людину з інвалідністю, а не навпаки.

Нині в країні не існує чітко визначеного стандарту щодо того, хто має бути фахівцем із супроводу. Що входить в його компетенції, яку освіту він повинен мати, які посадові обов'язки виконувати.

У додатку пропонуємо орієнтовний перелік посадових обов'язків фахівця із супроводу.

Взаємодія фахівця із супроводу із цільовими групами



Залучення фахівців різних спеціальностей під час супроводу

Успішне працевлаштування - це, здебільшого, командна робота. Щоб процес супроводу був ефективнішим, до нього варто долучати фахівців різних спеціальностей. Це визначається індивідуально для кожної людини з інвалідністю (тут і в подальшому ми часто наголошуватимемо на індивідуальному підході).

Мультидисциплінарна команда – це група фахівців різних спеціальностей, які надають свої послуги в процесі супроводу людини з інвалідністю, які залучаються і координуються фахівцем із супроводу для досягнення успішного результату.

До складу мультидисциплінарної команди, зокрема, можуть входити:



Фахівець із супроводу виступає в ролі координатора, менеджера, представника, адвоката одночасно. Інші залучені спеціалісти надають йому інформацію щодо здоров'я, психологічного стану людини, які варто врахувати підбираючи роботу. В окремих випадках є потреба в присутності інших фахівців під час супроводу (наприклад, перекладача жестової мови, соціального працівника). З одним клієнтом можуть одночасно працювати декілька фахівців.

Цільові групи під час здійснення супроводу

Для успішного соціального супроводу необхідно працювати одразу з 4-ма цільовими групами:

**Люди з
інвалідністю**

Роботодавці

Співробітники
(у разі потреби з числа
працівників обирається
наставник для людини з
інвалідністю)

**Батьки, сім'я,
найближче
оточення**

Ці сторони грають свої ролі в процесі працевлаштування людини з інвалідністю. Вони також потребують підтримки з боку фахівця, який займається супроводом.



Супровід здійснюється до моменту налагодження стабільного робочого процесу.

ЛЮДИ З ІНВАЛІДНІСТЮ

Особливості цільової групи людей з інвалідністю як потенційних працівників

Численні бар'єри щодо зайнятості, труднощі під час працевлаштування, часті відмови роботодавців викликають у людей з інвалідністю невпевненість в собі та власних можливостях. З цієї причини вони втрачають віру та мотивацію шукати роботу та працювати. Також накладається низький рівень активності та мотивації, часто люди обирають жити на соціальні виплати, аніж докладати зусиль, щоб працевлаштуватися.



Людам з порушенням слуху важко комунікувати, оскільки їх можуть зрозуміти неправильно, неточно. На перших етапах працевлаштування фахівець з супроводу долучає до роботи перекладача жестової мови. В Україні, загалом, нечуючі малоінтегровані в суспільне життя. Більшість роботодавців послуговуються стереотипами і не знають, як з ними контактувати.



Стосовно **людей з інтелектуальними або психічними (ментальними) порушеннями** існує стереотип неконтрольованої та агресивної поведінки. Цього й найчастіше побоюються роботодавці, вважаючи, що її неможливо коректувати та спрямовувати. З досвіду, цій категорії людей з інвалідністю знайти роботу чи не найважче. Існують упередження, що такі працівники не виконуватимуть вчасно завдання, зриватимуть процес, не дотримуватимуться зобов'язань. Працівники з подібними порушеннями часто можуть мати складнощі з професійним самовизначенням, не вміють себе презентувати, можуть розгубитися під час співбесіди, забути про неї, пропустити чи прийти із запізненням, можуть боятися зробити «крок» від навчання до трудової діяльності. Саме тому вони потребують допомоги та присутності, наприклад, фахівця із супроводу або когось з рідних та близьких.



Людам з порушенням зору важко самостійно шукати вакансії (складнощі під час прочитання оголошень, оскільки інформація подається без урахування потреб таких людей, наприклад, написана маленьким шрифтом). Важко самостійно пересуватися містом.

На жаль, трапляються непоодинокі випадки проявів стигматизації чи навіть дискримінації. Є проблема інклюзивності робочого місця та середовища. Роботодавці побоюються нести відповідальність за життя і здоров'я таких працівників, сумніваються чи, взагалі, можуть вони виконувати робочі завдання. Для категорії людей з порушеннями зору вакансій найменше;



Люди з порушенням опорно-рухового апарату найчастіше стикаються з недоступністю об'єктів інфраструктури міста, самотійним пересуванням. Найбільший стереотип роботодавців, що облаштування робочого місця та середовища коштує дуже дорого. Але, насправді, для них не потрібно створювати спеціальні умови, а варто лише правильно адаптувати наявні та розумно пристосувати.

Отже, людям з інвалідністю самотійно складно шукати роботу, вони потребують підтримки кваліфікованого фахівця, який може допомогти та навчити їх самотійно справлятися з труднощами та перешкодами під час інтеграції в соціум.

Яку підтримку отримують люди з інвалідністю?

Підтримка під час працевлаштування:

- пошук роботи та підбір вакансій;
- підготовка резюме;
- підготовка до співбесіди;
- проведення навчальних тренінгів (інструктаж щодо важливості правильного вибору професії, перешкоди до працевлаштування, успішні історії працевлаштування осіб з інвалідністю, основні джерела пошуку роботи, інструменти пошуку роботи, техніка ділового спілкування по телефону, техніка спілкування із роботодавцем, оформлення документів при прийомі на роботу, підготовка першого робочого дня, посадова інструкція);
- налагодження контакту та взаємодії з роботодавцем.

Підтримка на робочому місці:

- створення умов доступності робочого місця та робочого середовища;
- адаптація графіку та умов роботи;
- налагодження комунікації із колегами;
- сприяння в розвитку практичних навичок роботи, адаптації на робочому місці;
- призначення наставника;
- аналіз потенційних труднощів та їх коригування/подолання.

Підтримка людини з інвалідністю за межами робочого місця:

- вирішення практичних проблем користування громадським транспортом, навчання орієнтуванню на місцевості;
- обговорення особистих стосунків з роботодавцем та колегами;
- надання порад щодо дотримання зовнішнього вигляду;
- підтримання зв'язків зі спеціалістами із соціальної роботи/охорони здоров'я;
- психологічна підтримка;

РОБОТОДАВЦІ

Особливості цільової групи

Роботодавці – це окрема цільова група, взаємодія з якою сприяє успішному працевлаштуванню людини з інвалідністю.

Обов'язки роботодавців стосовно забезпечення прав людей з інвалідністю на працевлаштування визначені частиною третьою статті 18 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» (875-12), а саме:

- виділення та створення робочих місць для працевлаштування людей з інвалідністю, у тому числі спеціальних робочих місць;
- створення для людей з інвалідністю умов праці з урахуванням індивідуальних програм реабілітації;
- забезпечення інших соціально-економічних гарантій, передбачених чинним законодавством.



Роботодавці, які погоджуються працевлаштовувати людину зі складною інвалідністю – це, більше, винятки, аніж правила. Причина в тому, що вони не мають достатньо інформації про те, як стан здоров'я працівника може впливати на роботу.

ГОЛОВНІ СТЕРЕОТИПИ РОБОТОДАВЦЯ

Типові упередження виглядають так: облаштувати робоче місце – це дорого; працівник з інвалідністю витратитиме забагато часу на лікування; він чи вона не зможе спілкуватися з колективом, порушуватиме графіки тощо; людина з інвалідністю – додаткове «навантаження» для інших працівників, які повинні нею опікуватися.

Тому важливо підвищувати рівень обізнаності роботодавців, надавати більше інформації про успішний досвід працевлаштування людей з інвалідністю, переваги такого працевлаштування.

Як вже зазначалось, фахівець із супроводу при працевлаштуванні грає роль посередника між людиною з інвалідністю та роботодавцем. Його головна мета, щоб дві сторони домовились між собою. Наприклад, фахівець із супроводу може бути присутнім разом з людиною з інвалідністю на співбесіді, може говорити від імені потенційного працівника, піднімаючи ті питання, які сам працівник не наважується, з тих чи інших причин, озвучувати (на зразок, необхідності додаткових перерв протягом робочого дня для того, щоб вчасно приймати ліки або ж створення спеціального робочого місця та адаптацію робочого середовища). Водночас, фахівець із супроводу може донести працівнику очікування роботодавця, вимоги до посади.

Фахівець із супроводу індивідуально працює з клієнтом, детально вивчає потреби та ситуацію, рекомендації медико-соціальної експертної комісії щодо можливостей виконання професійних обов'язків, тому спільно з роботодавцем вони можуть підібрати саме ту роботу, яка максимально відповідатиме потенціалу працівника.

«Головна перешкода у працевлаштуванні людей з інвалідністю - це відсутність інформації про співпрацю з цією категорією громадян. Роботодавці не знають, що від них очікувати, не знають психологічних особливостей роботи. Обмаль хороших історій, звідки можна почерпнути інформацію. Брак фахівці, які б системно консультували щодо адаптації робочого місця для людей з інвалідністю».

Вікторія СІДЛЕЦЬКА,
керівник департаменту персоналу
торгівельної мережі «ГРОШ»

Практика свідчить, що проблема більше полягає не у небажанні роботодавців працевлаштовувати людину з інвалідністю, а в простому незнанні, як співпрацювати. Роботодавець у процесі зустрінеться з певними викликами і має зрозуміти, як з ними впоратися. Для цього необхідні спеціальні знання, яких, на жаль, не мають навіть найкращі HR менеджери.

Роботодавці турбуються про те, чи зможуть люди з інвалідністю виконувати роботу, і чи траплятимуться непередбачені ситуації на робочому місці. Фахівець з супроводу повинен знайти підхід до спілкування з роботодавцем, розвіяти сумніви і міфи, переконати у важливості працевлаштування людини з інвалідністю, показати успішні кейси.

При цьому слід розуміти, що роботодавець займається бізнесом для отримання прибутку. Тому фахівець із супроводу повинен:

- враховувати потреби роботодавців;
- не створювати проблем роботодавцю;
- поінформувати роботодавця про законодавство, пільги;
- розповісти про особливості інвалідності людини, розвіяти стереотип, що людина з інвалідністю непрацездатна;
- пояснити, що люди з інвалідністю потребують більш проактивного підходу від роботодавця, постійних адаптованих інструктажів, додаткових навчань, більшої уваги, підтримки, ніж інші співробітники.

«Я хвилювалася про те, що доведеться бути цій людині нянькою, доведеться постійно її контролювати. Але в перший же день я переконалася, що це абсолютно нормальна повноцінна людина, якій ти один раз покажеш де що знаходиться, куди йти і він все запам'ятав. Його дуже добре сприйняв і колектив, і клієнти».

Марія ХОДАЦЬКА,
керуюча фітнес-клубом «Атом»



Досвід показує, якщо роботодавець зробив перший крок на зустріч і долучив до колективу людину з інвалідністю, то в подальшому він легше піде на розширення штату таких працівників.

Основі завдання зустрічей із роботодавцем:

- Встановлення контакту з роботодавцем та ведення діалогу про працевлаштування;
- Знайомство з людиною з інвалідністю (психологічний портрет людини, особливості інвалідності, навички, досвід);
- Дослідити особливості умов праці;
- Обговорити адаптацію робочого місця;
- Адаптація середовища (місця роботи та відпочинку, санітарно-гігієнічні умови, зайві меблі, опори, кріплення);
- Домовитись про наставника на робочому місці (у разі потреби);
- Обговорити з роботодавцем виробничі процеси та коригувати функціональні обов'язки;
- Коригувати графік роботи;
- Обговорити додаткові перерви (у разі потреби);
- Підвищити зацікавленість роботодавців.

Яку підтримку отримують роботодавці?

- Консультації щодо облаштування робочого місця та робочого середовища.
- Консультування щодо функціональних порушень людини та їх впливу на виконання робочих обов'язків.
- Надання порад щодо організації робочого процесу.
- Надання інформації про державну підтримку та відшкодування на адаптацію робочого місця.
- Надання рекомендацій щодо підбору наставника.

КОЛЕКТИВ

Ще перед стартом роботи людини з інвалідністю, необхідно працювати з персоналом підприємства, установи, організації. Завдання фахівця із супроводу підтримати людину з інвалідністю у налагодженні взаємодії та стосунків з робочим колективом. Цей процес двобічний, тобто важливий, як для однієї, так і для іншої сторони. Особливо важливо налагодити комунікацію з працівниками, які мають порушення слуху та мовлення. Перші дні стажування або роботи присвячені знайомству з колегами.

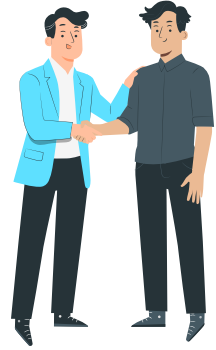


Фахівець із супроводу проводить наступну роботу з колективом:

- пояснює функції фахівця із супроводу;
- інформує про функціональні порушення та їх вплив на виконання робочих обов'язків;
- надає поради щодо етики спілкування;
- розповідає про зміни, якщо такі відбувались у трудових обов'язках людини з інвалідністю та додаткових перервах;
- медіація конфліктів;
- консультує про особливості інвалідності;
- проводить тренінг для колективу (мета: підвищити поінформованість щодо працевлаштування працівника з інвалідністю, зруйнувати стереотипи про працівників з інвалідністю, ознайомлення із довідником безбар'єрності, етика спілкування з людьми з інвалідністю, навести приклади історій успішного працевлаштування, особливості різних нозологій та їх вплив на процес роботи);
- допомагає працівнику з інвалідністю познайомитись із колективом.

НАСТАВНИК

Одна з тем розмови фахівця із супроводу з роботодавцем – це визначення наставника для нового працівника.



Наставник – це працівник, який доступно передасть свої знання, досвід та навчить працівника з інвалідністю виконувати роботу.

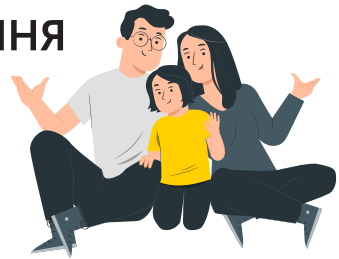
Новий співробітник, зазвичай, має сумніви чи достатньо його знань та навичок для роботи, вагається яких норм професійного спілкування і поведінки дотримуватися в конкретному трудовому колективі. Додає також хвилювань і невпевненості постійне перебування нового співробітника в зоні оцінювання. Для того щоб допомогти людині з інвалідністю пройти адаптаційний період, розпочати виконання своєї роботи в повному обсязі та стати повноправним членом трудового колективу - роботодавець призначає наставника.

Наставник отримує інформацію про взаємодію з людиною з інвалідністю з різними порушеннями, особливості поведінки, етику спілкування, необхідність перерв та їх тривалість.

Тривалість наставництва визначається індивідуально. Фахівець з супроводу тримає постійних зв'язок з наставником. Запитує, які труднощі виникали, що відбувається. Робота, що з наставником, що з трудовим колективом – аналогічна.

СІМ'Я, НАЙБЛИЖЧЕ ОТОЧЕННЯ

Сім'я та найближче оточення - додаткова підтримка як для людини з інвалідністю, так і для фахівця із супроводу. Саме близькі люди мають великий важіль впливу. Спільно можна досягти швидших і кращих результатів. Члени родини можуть розказати фахівцю про те, що краще вміє робити людина з інвалідністю, що їй подобається в побуті, надати інформацію про характер та особливості її поведінки/реагування, звички. Сім'я може підтримувати психологічно, мотивувати, стимулювати до змін та самостійності.



Участь членів сім'ї корисна на всіх етапах процесу працевлаштування, зокрема під час оцінки потреб, щоб визначити яка робота найбільш підходяща.

Рідні допоможуть з пошуком, наприклад, розміщувати та переглядати вакансії. Під час адаптаційного періоду супроводжувати до місця роботи та назад додому тощо.

Особливо важливо долучати до процесу працевлаштування членів родин тих людей з інвалідністю, яким важко про себе розказати, наприклад, це люди з інтелектуальними порушеннями або порушеннями мовлення.

Часом рідні надто хвилюються за свою близьку людину, навіть, якщо вона вже доросла, побоюючись стигматизації та дискримінації, того, як її сприймуть у новому колективі, як вона долатиме труднощі. Такі хвилювання, інколи, призводять до того, що батьки відмовляють людину з інвалідністю від ідеї працевлаштування. Тому фахівцю із супроводу важливо надати їм підтримку психологічну, показати перевагу самостійності їх дитини/члена родини, мотивувати. На жаль, найчастіше батьки переконані, що ліпше знають, як, де і за яких умов їхній близькій людині найкомфортніше. Зазвичай подібні переконання помилкові, обумовлені гіперопікою.



Більшого залучення рідних потребують люди з інтелектуальними та психічними порушеннями.

З членами сім'ї проводиться інформаційна робота. Головна ідея наголосити: *«Зараз рідна вам людина зробила великий крок, розпочала шукати місце роботи чи проходить стажування. Зараз їй дуже потрібна ваша допомога, підтримка, розуміння».*

Роль членів сім'ї:

- допомогти краще пізнати індивідуальні можливості та життєвий досвід людини з інвалідністю;
- підтримувати зв'язок;
- супроводжувати на співбесіду чи стажування, навчати розраховувати час на дорогу до роботи тощо;
- надають необхідну підтримку.

РОЗДІЛ 3

СЕМИКРОКОВА МОДЕЛЬ СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ ПРИ ПРАЦЕВЛАШТУВАННІ ТА НА РОБОЧОМУ МІСЦІ



Працевлаштування людини з інвалідністю неможливо здійснити простим лінійним способом. Він вимагає одночасного виконання кількох завдань. Але цей різноспрямований процес можна розкласти на сім кроків. Не існує чітко визначених часових меж кожного з них. Все залежить від індивідуальних потреб, мотивації, функціональних можливостей людини з інвалідністю, а також від роботодавця, співробітників, сім'ї, найближчого оточення. Для успішної зайнятості людині з інвалідністю не завжди необхідно проходити всі етапи. Кожен крок може стати завершальним.

Крок 1

Встановіть контакт, зробіть оцінку потреб, ділових і професійних якостей

Крок 2

Розробіть індивідуальний план

Крок 3

Спільно здійсніть підбір та пошук роботи

Крок 4

Адвокаційний

Крок 5

Підтримайте на робочому місці

Крок 6

Підтримуйте стільки, скільки необхідно для успіху

Крок 7

Завершіть супровід та підведіть підсумки

Крок 1**Встановіть контакт, зробіть оцінку потреб, ділових та професійних якостей****Налагодження контакту**

Встановлення контакту - важлива передумова для налагодження подальшої взаємодії між людиною з інвалідністю та фахівцем із супроводу.

Фахівець із супроводу знайомиться, пояснює свою роль та функції в процесі працевлаштування, інформує про соціальний супровід, його мету, завдання та умови співпраці. При цьому використовує базові навички консультування (активне слухання, спостереження невербальних

проявів, ставлення запитань, підсумовування, переповідання та повторення слів клієнта, віддзеркалення його/її почуттів). Створює доброзичливу атмосферу для подальшої роботи.

Фахівцю із супроводу необхідно уникати формалізації спілкування (не «тікати» від контакту очі в очі, не використовувати складну професійну термінологію, яка може бути незрозуміла для людини з інвалідністю).



Загалом, завдання цього етапу - встановити довірливі стосунки.

Оцінка потреб, ділових та професійних якостей

На цьому етапі фахівець збирає інформацію про людину з інвалідністю для оцінки її потреб, вивчає ситуацію, ділові та професійні якості. Отримані дані слугують основою для розробки індивідуального плану. За ним фахівець із супроводу працюватиме з людиною з інвалідністю, щоб допомогти знайти роботу та успішно її виконувати.

Фахівець із супроводу аналізує документи: індивідуальну програму реабілітації, медичні висновки, документи про освіту. Проводить інтерв'ювання. Аналізує професійний потенціал: кваліфікація, досвід роботи, особисті якості.

Визначає рівень мотивації людини з інвалідністю. Її бачення ситуації та очікування. Вивчає особисті обставини людини з інвалідністю, бар'єри на шляху до працевлаштування.

Спостерігає за особливостями поведінки людини з інвалідністю. За потреби залучає інших фахівців для оцінки запитів (медичного працівника, психолога та ін.). Якщо потрібно, окрім інтерв'ювання, до оцінки потреб долучаються батьки, сім'я, найближче оточення. Адже саме вони можуть знати найважливіші деталі про людину. Все, що траплялося з нею у минулому, які були на це реакції, висновки, які перспективи людина бачить перед собою зараз.

Вивчення ситуації, оцінка потреб та професійна діагностика здійснюється від 5 до 7 робочих днів. Повторна оцінка потреб та виявлення перешкод у працевлаштуванні відбувається через 3 тижні від початку здійснення супроводу.

Інформація, яку необхідно збирати під час інтерв'ювання та оформлення карти визначення оцінювання індивідуальних потреб:

- освіта, професія, кваліфікація;
- попередній досвід роботи, трудові навички;
- причини безробіття та тривалість;
- чи здійснювався самостійний пошук роботи (причини відмови роботодавця у працевлаштуванні);
- група інвалідності, особливості нозології, протипоказання щодо умов та характеру праці;
- обмеженість життєдіяльності (до самообслуговування, пересування, орієнтації, спілкування, контролю поведінки, до трудової діяльності тощо);
- сім'я та оточення (наявність неповнолітніх дітей, хто може супроводжувати безробітну особу з інвалідністю на робоче місце, підтримка членів родини та оточення тощо);
- транспортне забезпечення від місця проживання;
- наявність спеціальних засобів для орієнтування, пересування, спілкування та обміну інформацією;
- прийнятний графік роботи, умови та характер праці, необхідність в додаткових перервах;
- професійні прагнення, побажання та уявлення про підходящу роботу і оплату праці;
- потреба в додаткових послугах (психолог, перекладач жестової мови, юрист);
- потреба стажування на робочому місці;
- потреба в додатковому навчанні, техніках пошуку роботи, навичках самопрезентації, проходження співбесіди, підготовки резюме;
- обставини, що перешкоджають у працевлаштуванні;

ПРИКЛАДИ ЗАПИТАНЬ ДЛЯ ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ:

- Розкажіть, будь ласка, про себе, вашу освіту, трудові навички та попередній досвід роботи.
- З ким Ви проживаєте? Хто з членів родини може допомагати Вам дістатись на роботу?
- Які вакансії вас цікавлять, а які ні?
- Чи шукали роботу самостійно (причини відмови роботодавця у працевлаштуванні)?
- Розкажіть про Ваші мотиви працевлаштування?



Крок 2

Складіть індивідуальний план

За результатами оцінки фахівець із супроводу складає індивідуальний план. У ньому фіксує: мету, завдання, заходи для досягнення мети, необхідні ресурси, виконавців, терміни виконання.

Від індивідуальних потреб, професійних здібностей людини з інвалідністю та ситуації на робочому місці залежить рівень, обсяги та форми підтримки.

План розробляється на основі висновків, в тому числі членів мультидисциплінарної команди (за наявності варто врахувати висновки батьків, сім'ї, найближчого оточення), професійної діагностики людини з інвалідністю, її потреб, потенціалу, мотивації, очікувань, з урахуванням бар'єрів до працевлаштування та ситуації на ринку праці.

План має дати відповідь на питання:

- Чого людина з інвалідністю хоче досягти? Вона хоче спробувати себе в різних роботах чи отримати професію?
- Як людина з інвалідністю збирається досягти своєї цілі? Які дії має зробити?
- Кого з інших фахівців необхідно залучити в процесі супроводу?
- Хто несе відповідальність за кожен етап роботи?
- В які терміни здійснюються заходи?
- План фіксується у двох примірниках. Один зберігається у людини з інвалідністю, інший в особовій справі. План підписує фахівець із супроводу та людина з інвалідністю. Його варто періодично переглядати за потреби вносити корективи.

Крок 3

Спільно здійсніть підбір та пошук роботи

Мета цього кроку підібрати роботу відповідно до функціональних можливостей людини з інвалідністю.

Під час здійснення супроводу при працевлаштуванні для підбору роботи потрібно орієнтуватися на:

- індивідуальні особливості людини з інвалідністю, її бажання та можливості.
- індивідуальну програму реабілітації

- індивідуальні схильності та здібності людини з інвалідністю;
- рекомендації фахівців мультидисциплінарної команди;
- готовності та можливості роботодавця адаптувати, у разі потреби, робоче місце для людини з інвалідністю;
- санітарно-гігієнічні умови;
- прийнятний ступінь нервово-психічного напруження;
- прийнятне фізичне навантаження;
- інтелектуальне навантаження;
- час роботи та відпочинку;
- специфічні та небезпечні умови праці;
- психофізіологічні чинники;
- форму організації праці;
- рівень заробітної плати;
- транспортну доступність місця роботи.

До підбору роботи в деяких випадках можуть бути долучені батьки. Чи є у цьому необхідність визначає фахівець із супроводу.

Причини для залучення сім'ї:

- зібрати більше інформації про людину з інвалідністю, якщо вона не може її надати, або надає недостовірну;
- для додаткової оцінки спроможності людини з інвалідністю працювати на підбраній роботі;
- розробка маршруту від будинку до місця роботи;
- залучення батьків до супроводу людини з інвалідністю до робочого місця;
- допомога в підготовці необхідних документів до працевлаштування;
- батьки, сім'я можуть повідомляти в телефонному режимі чи під час зустрічей про зміни в психофізичному стані людини з інвалідністю після проходження співбесід чи стажування.

Раціональне працевлаштування людини з інвалідністю означає:

- відповідність умов праці функціональним можливостям людини з інвалідністю;
- відповідність професійних якостей людини до її особистісних якостей, бажань та цілей;
- готовність людини з інвалідністю вчитись новому;
- відповідність змісту виконуваної роботи до професійної підготовки і навичок (освіти, професії, досвіду роботи).

Підбираючи роботу для людини з інвалідністю, доцільно розглянути основні фактори, що можуть бути важливі для трудової діяльності. Вони варіативні, оскільки, наприклад, для офісної роботи немає сенсу з'ясувати максимальне фізичне навантаження.

Вид роботи, до якої придатна людина з інвалідністю, може визначатись залежно від типу порушення: розумове, фізичне, сенсорне, порушення психічного здоров'я або поєднання декількох видів. Проте порушення відіграють не таку важливу роль, як знання, вміння й здібності людини з інвалідністю.



Медичні висновки – не вирок. Потрібно відштовхуватися від реальної здатності людини працювати.

Пошук роботи буде успішнішим, якщо скласти чіткий план, а сам процес розбити на зрозумілі етапи. Кожен з цих етапів вирішує певну задачу або групу завдань, лише після цього йде наступний крок.

Кроки пошуку роботи:

1. Визначення цілі пошуку роботи (яку вакансію шукаємо, на які умови погоджуємось, яку заробітну плату очікуємо).
2. Збір інформації про вакансії та підприємства.

Джерела інформації про вакансії:

- бази даних роботодавців з якими фахівець уже розпочав співпрацю;
- Центри зайнятості (відвідування самостійно або з людиною з інвалідністю різноманітних заходів: круглі столи, ярмарки вакансій, конференції, семінари, тренінги та інше, які організовують Центри зайнятості населення);
- соціальні мережі: *Profeo.com.ua*; *Facebook*; *Instagram*, тощо.
- кадрові агентства;
- знайомі, друзі, рідні;
- відділи кадрів підприємств та установ;
- оголошення в газетах та журналах, реклама на телебаченні та радіо, на вулицях міста;
- оголошення на сайтах з пошуку роботи в Україні (*Work.ua*; *Rabota.ua*; *Jobs.ua*; *Trud.gov.ua*; *Worknew.info*);

Крім того, роботодавці самостійно шукають персонал або у зв'язку з необхідністю виконання нормативу. Фонд соціального захисту осіб з інвалідністю може рекомендувати роботодавців, до яких може звернутися людина.

3. Фахівець з супроводу допомагає людині з інвалідністю написати, розмістити та надіслати резюме на сайти працевлаштування.
4. Надає поради щодо успішного проходження співбесіди. Співбесіда з роботодавцем - важливий етап. Від нього залежить успіх працевлаштування. Якщо потрібно, можна влаштувати «тестовий» варіант співбесіди. Фахівець із супроводу також може репрезентувати інтереси людини з інвалідністю під час співбесіди.
5. Фахівець готує людину до початку роботи. Розповідає як показати свої найкращі сторони. Пояснює людині з інвалідністю, яку користь вона може принести організації.

Під час спілкування з роботодавцем, фахівець інформує про переваги працевлаштування людей з інвалідністю:

- організація отримує більш відповідальних працівників, які цінують свою роботу;
- організація уникає штрафних санкцій за невиконання нормативу робочих місць, призначених для працевлаштування людей з інвалідністю;
- організація отримує дотації на створення робочого місця для працівника з інвалідністю, на заробітну плату людини з інвалідністю тощо;
- організація отримує можливість навчити працівника з інвалідністю за рахунок соціальних фондів;
- організація отримує пільги щодо сплати зборів на соціальне страхування: для підприємств, установ і організацій, де працюють люди з інвалідністю, збір на обов'язкове державне пенсійне страхування визначається окремо за ставкою 4% від об'єкта оподаткування для працюючих людей з інвалідністю та за ставкою 33,2% від об'єкта оподаткування для інших працівників такого підприємства;
- роботодавець формує імідж свого підприємства чи організації, як соціально відповідального бізнесу.

Крок 4

Адвокаційний

Адвокаційний крок (представництво інтересів) потрібен, якщо фахівець впевнений, що людина з інвалідністю не зможе обійтися без його підтримки під час контакту з роботодавцем.

Адвокаційний крок – це спільна робота людини з інвалідністю і фахівця. Він не виконує роботу замість свого клієнта, а лише сприяє налагодженню взаємодії з роботодавцем.

Якщо співбесіда пройшла успішно, наступний крок фахівця провести аудит інклюзивності робочого місця та середовища. Після аудиту стає зрозуміло:

- чи робоче місце підходить для людини з інвалідністю;
- чи необхідно розумно пристосувати робоче місце;
- чи потрібно створити спеціальні умови.

Враховуючи особливості клієнта потрібно узгодити графік роботи (за потреби зробити його гнучкішим) і функціональні обов'язки.

Можливі варіанти адаптації графіку роботи:

- скорочення тривалості робочого дня (робота неповний робочий день);
- підлаштування графіку роботи під розпорядок роботи громадського транспорту;
- продовження перерв на 10-15 хвилин;
- надання додаткових перерв для прийому ліків;

Можливі варіанти адаптації робочого середовища:

- створення відповідних санітарно-гігієнічних умов (облаштування туалетів, приміщень відпочинку та харчування);
- облаштування пандусів;
- встановлення необхідних опор та кріплень;
- переоблаштування робочого місця.



Досвід свідчить, що для організації умов роботи працівників з інвалідністю не потрібні значні кошти. У більшості випадків необхідне лише розумне пристосування.

Доступність побутових приміщень

Фахівець попередньо досліджує доступність побутових приміщень, які майбутній працівник буде відвідувати. Оглядає туалет, кімнату для споживання їжі, роздягальню. Якщо бачить перешкоди, обговорює з роботодавцем можливі способи їх усунення, пропонує різні варіанти розумного пристосування.

Наприклад:

- розширення дверного проїому;
- встановлення пандусів та поручнів;
- облаштування доступного місця для особистих речей.

Крок 5

Підтримайте на робочому місці

Головна ціль цього кроку – підтримати працівника з інвалідністю в адаптації на робочому місці та допомогти виконувати свої функціональні обов'язки згідно вимог організації. Посприяти, щоб його приймали, як члена трудового колективу. Цей крок починається з моменту влаштування людини з інвалідністю на роботу або початку стажування на робочому місці. Його тривалість визначається індивідуально, залежить від особливостей працівника з інвалідністю та його потреб.

Фахівець із супроводу визначає, який саме рівень підтримки необхідний працівнику, роботодавцеві, співробітникам. Від цього залежить планування роботи фахівця із супроводу (кількість зустрічей із працівником, кількість телефонних дзвінків роботодавцю), а також залучення інших спеціалістів.



Більшості людей з інвалідністю підтримка необхідна лише для того, щоб розпочати свою трудову діяльність. Саме тому, часто, супровід завершується вже після цього кроку. Фахівцю із супроводу необхідно провести зустріч зі співробітниками, розповісти про функціональні порушення людини з інвалідністю та їх вплив на виконання конкретної роботи. Обговорити різні аспекти включення людини з інвалідністю в робочий процес та залучення до колективу.

У разі потреби поспілкуватись із найближчим оточенням людини, узгодити можливу допомогу з боку рідних та близьких:

- Супровід до місця роботи та зустріч після неї;
- Вчасно планувати ранок;
- Давати їжу з собою;

Фахівець із супроводу разом з клієнтом вивчає робочі завдання, допомагає у побудові стосунків з колегами. Визначає періодичність зустрічей і дзвінків.

Крок 6

Підтримуйте стільки часу, скільки необхідно для успіху. (не залишити за метр до фінішу)

Фахівець із супроводу може бути прекрасним спеціалістом, який правильно організує усі процеси, зробить все залежне від нього, щоб м'яко ввести людину з інвалідністю у робоче середовище, передбачить можливі перешкоди, зрозуміє, як плавно їх обійти. Але, вкотре наголошуємо, що існують індивідуальні особливості клієнта. Одній людині потрібен день, щоб освоїти роботу, іншій на аналогічні завдання знадобиться тиждень. Тут важливо не здатися передчасно. Бути з людиною аж до її «маленької перемоги», до моменту, коли вона не боїтиметься і братиме повну відповідальність за кожну дію на себе, відчує впевненість, що зможе розібратися самостійно з усіма перепонами.

Зазвичай тривалішої підтримки потребують люди з інтелектуальними або з психічними порушеннями. Цим категоріям необхідний триваліший період для адаптації на робочому місці, щоб усвідомити, як виконувати завдання, звикнути до нових умов. Тому супровід на цьому етапі може ще тривати. Враховуючи особливість людини, фахівець із супроводу може попросити роботодавця закріпити наставника за працівником з інвалідністю. **І додатково заручитися компетенціями таких спеціалістів:**

- *інструктора з трудової адаптації;*
- *соціального робітника;*
- *ерготерапевта.*

Вони, опираючись на власні знання, допоможуть знайти кращі підходи, методики, щоб людина з інвалідністю виконувала робочі завдання. Відпрацюють блок-схеми, картки, візуальні зображення. Якщо до команди приєднується соціальний робітник, то він може більше часу приділити супроводженню по маршруту від дому до роботи. Інструктор з трудової адаптації зможе більше часу підтримувати людину у виконанні її робочих завдань та функцій. Ерготерапевт зможе знайти розумне рішення щодо пристосування робочого місця до людини з інвалідністю.

Іноколи виникають ситуації, в яких працівнику важко адаптуватися на робочому місці. Умовно поділимо їх на три типи:

- *труднощі виконання робочих завдань чи обов'язків;*
- *труднощі взаємодії з колективом;*
- *труднощі спілкування з керівництвом;*

Фахівець із супроводу визначає стратегію подолання труднощів, що виникають на робочому місці. Насамперед концентрує увагу на тому, щоб отримати зворотній зв'язок від усіх зацікавлених сторін: працівника з інвалідністю, співробітників, роботодавця. Фахівець із супроводу разом із наставником аналізує прогрес у виконанні робочих завдань.

Крок 7

Завершіть супровід та підведіть підсумки

Отримавши відгуки від колег по роботі, роботодавця, членів сім'ї фахівець із супроводу приймає рішення поставити крапку і завершує співпрацю з клієнтом. Він аналізує результати власної діяльності, проводить анкетування, з'ясовує, наскільки отримувач послуги задоволений співпрацею, визначає рівень задоволеності якістю роботи роботодавця, визначає цілі для професійного зростання. Фахівець із супроводу підводить підсумки своєї роботи та проводить самооцінювання. Чи були досягнуті поставлені цілі?

Додаток

ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ фахівця із соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці:

- встановлення контакту з безробітною людиною з інвалідністю для налагодження взаємодії та ефективної комунікації;
- проведення оцінки потреб людини з інвалідністю відповідно до карти визначення (оцінювання) індивідуальних потреб особи в наданні соціальної послуги при працевлаштуванні та на робочому місці;
- залучення фахівців мультидисциплінарної команди для подальшого визначення оцінки потреб та надання рекомендацій під час супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці;
- складання індивідуального плану відповідно до державного стандарту соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці;
- здійснення підбору та пошуку роботи, що відповідає функціональним можливостям та трудовому потенціалу людини з інвалідністю;
- проведення заходів для успішного встановлення контакту з роботодавцем;
- проведення аудиту функціональних обов'язків та робочого місця відповідно до потреб людини з інвалідністю;
- взаємодія з працівником з інвалідністю, роботодавцем, наставником, співробітниками та близьким оточенням;
- надання підтримки на робочому місці працівнику з інвалідністю, психологічне консультування у разі необхідності;
- проведення моніторингу адаптації на робочому місці та оцінка результатів супроводу;

Вимоги:

- Вища освіта;
- Релевантний досвід роботи від 1 року;
- Вільне володіння українською мовою;

Додаток

до Державного стандарту соціальної послуги
соціального супроводу при працевлаштуванні
та на робочому місці (пункт 1 розділу III)

Карта визначення (оцінювання) індивідуальних потреб особи в наданні соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці

_____ (повне найменування організації)

_____ (дата заповнення)

I. Відомості про отримувача соціальної послуги

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Дата народження _____

Місце проживання, телефон _____

Освіта: вища

базова загальна середня

професійно-технічна

повна загальна середня

Правовий статус:

дієздатна

обмежено дієздатна

недієздатна

Категорії осіб:

Особа, яка відбула покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк:

так

ні

Особа з інвалідністю (вказати групу) _____

Причина інвалідності _____

Обмеження життєдіяльності _____

Види обмеження	I помірно виражене	II виражене	III значно виражене
До самообслуговування			
До пересування			
До орієнтації			
До спілкування			
До контролю за поведінкою			
До трудової діяльності			
До професійного навчання			
До отримання освіти			

Реабілітаційний потенціал:

високий середній низький

Трудова діяльність, рекомендована за висновком МСЕК _____

Протипоказання щодо умов праці _____

Наявність спеціальних засобів для орієнтування, пересування, спілкування та обміну інформацією, освіти і занять трудовою діяльністю:

Пересування:

самостійно за допомогою іншої людини за допомогою собаки-поводиря

Можливість самостійно (без сторонньої допомоги) користуватися громадським транспортом:

може ні

II. Сім'я та оточення

Сімейний стан:

одружений(а) удівець/удова неодружений(а) розлучений(а)

Наявність працездатних рідних або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому (їй) догляд і допомогу (вказати)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання)

Можливість скористатися допомогою (у чому можуть допомогти):

Рідні _____

Друзі _____

Сусіди _____

III. Інформація щодо працевлаштування

Трудові навички та потреби щодо зайнятості (заповнюється згідно з представленими документами, опитуванням отримувача соціальних послуг)

Тривалість безробіття: _____ (місяців, років)

Наявність фаху: є (який) _____ немає

Загальний стаж роботи: є _____ років немає

Кваліфікації та трудові навички _____

Чи проходив попередню професійну реабілітацію: так ні

Якщо так, то в яких закладах _____

Уподобання отримувача соціальної послуги щодо трудової діяльності, виду зайнятості (зі слів отримувача соціальної послуги) _____

Який графік роботи найбільш прийнятний:

- повний робочий день змінна робота
 неповний робочий день вільний графік
 неповний робочий тиждень надомна праця

Чи існує додаткова потреба в перервах під час виконання роботи:

- так ні

З яких причин _____

Як часто _____

Тривалість додаткових перерв _____

Додаткова інформація (коротко): _____

IV. Висновки

Трудовий потенціал отримувача соціальної послуги:

високий середній низький

Можливі варіанти працевлаштування		Без додаткового навчання та перепідготовки	За умови перепідготовки чи навчання
<input type="checkbox"/>	на підприємстві		
<input type="checkbox"/>	на спеціально пристосованому робочому місці на підприємстві		
<input type="checkbox"/>	на підприємстві, в громадських організаціях інвалідів		
<input type="checkbox"/>	денна зайнятість		
<input type="checkbox"/>	надомна праця		
<input type="checkbox"/>	самозайнятість		
<input type="checkbox"/>	інше		

Потреба в додаткових соціальних послугах

Місце отримання додаткових соціальних послуг		Додаткові соціальні послуги	Може бути надана фахівцем територіального центру	Потребує залучення фахівців інших організацій/установ
<input type="checkbox"/>	на підприємстві			
<input type="checkbox"/>	на спеціально пристосованому робочому місці на підприємстві			
<input type="checkbox"/>	на підприємстві, в громадських організаціях інвалідів			
<input type="checkbox"/>	денна зайнятість			
<input type="checkbox"/>	надомна праця			
<input type="checkbox"/>	самозайнятість			
<input type="checkbox"/>	інше			

Додаткова інформація _____

Потреби у професійному навчанні, перепідготовці:

- первинна професійна підготовка перепідготовка фахівців
 професійна перепідготовка підвищення кваліфікації

Рекомендована професійна реабілітація за професією/спеціальністю

Рекомендовані умови професійного навчання:

- інтегроване навчання: у центрах професійного навчання
 в навчальних закладах навчання на робочому місці
 на короткотривалих курсах професійного навчання спеціальні реабілітаційні установи, зокрема, системи соціального захисту
 інше _____

Форми занять у процесі професійного навчання та на семінарах:

- група інтегрована
 спеціальна група (з перекладачем);
 індивідуальна (на робочому місці в навчальному закладі);
 дистанційна заочна
 інше _____

Інші рекомендації

(у тому числі адаптації, пристосування та створення спеціального робочого місця)

Висновок фахівця щодо надання соціальної послуги: _____

Коригування індивідуальних потреб: _____

Заключний висновок фахівця: _____

Одержувач соціальної послуги

Підпис

Прізвище, ініціали

Керівник суб'єкта, що надає соціальну послугу соціального супроводу

Підпис

Прізвище, ініціали

Додаток

до Державного стандарту соціальної послуги
соціального супроводу при працевлаштуванні
та на робочому місці
(пункт 1 розділу XV)

**Анкета щодо визначення якості
соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні
та на робочому місці**

Отримувач соціальної послуги _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата прийняття на роботу _____

№ з/п	Дата проведення моніторингу	_____ 20__ р.		_____ 20__ р.		_____ 20__ р.	
		3	4	5	6	7	8
1	Питання моніторингу	Ре-зультати	Джерело інформації	Ре-зультати	Джерело інформації	Ре-зультати	Джерело інформації
2	Отримувач соціальної послуги на дату проведення моніторингу фактично працює на підприємстві за сприяння надавача соціальної послуги	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист-запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист-запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист-запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше
3	Умови зайнятості та оплата праці відповідають таким, що були заявлені роботодавцем	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист-запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист-запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист-запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Проведена необхідна адаптація/ пристосування робочого місця	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше
5	Адаптація/ пристосування забезпечують можливості ефективної роботи	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше
6	Вирішення практичних проблем/ питань (транспорт, робочий одяг тощо)	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше
7	Визначення наставника/ колеги	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше	<input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні	<input type="checkbox"/> лист–запит <input type="checkbox"/> зі слів отримувача соціальної послуги <input type="checkbox"/> зі слів роботодавця <input type="checkbox"/> інше
8	Фактичні причини звільнення у разі, якщо отримувач соціальної послуги залишив(ла) робоче місце			_____ _____ _____			