

Podporované zaměstnávání pro lidi s Aspergerovým syndromem a vysoce funkčním autismem

Úvod

1. Podporované zaměstnávání
2. Odborný tým
3. Aspergerův syndrom a poruchy autistického spektra
4. Obtíže lidí s Aspergerovým syndromem v pracovním procesu
5. Pozitivní pracovní vlastnosti lidí s Aspergerovým syndromem
6. Možnosti pracovního uplatnění lidí s Aspergerovým syndromem
7. Komunikace s lidmi s Aspergerovým syndromem
8. Specifické postupy využívané v procesu podporovaného zaměstnávání
 - a) Vstupní pohovor se zájemcem o podporované zaměstnávání
 - b) Posuzování míry podpory
 - c) Pracovní diagnostika
 - d) Nácvik dovedností potřebných k vyhledávání pracovního místa
 - e) Vhodné strategie při nácviku dovedností ve službě podporovaného zaměstnávání
 - f) Vyjednávání se zaměstnavatelem
 - g) Podpora na pracovišti
 - h) Nepřímá podpora na pracovišti
 - i) Ukončení poskytování služeb podporovaného zaměstnávání
9. Příklady dobré praxe
10. Přílohy
 - Příloha 1 - Pracovní listy využívané při jednání se zájemcem o službu PZ
 - Příloha 2 o Individuální plán
 - Příloha 3 o Osobní profil
 - Příloha 4 o Závěrečná zpráva z psychologického vyšetření v rámci pracovní diagnostiky
 - Příloha 5 o Legislativní okénko

Úvod

Vážený pracovní konzultanti, zaměstnavatelé a zájemci o problematiku zaměstnávání osob s poruchou autistického spektra. Rádi bychom vám v tomto krátkém textu popíbili metodu podporovaného zaměstnávání lidí s Aspergerovým syndromem a vysoce funkčním autismem (dále jen AS).

AS je porucha autistického spektra vyznačující se narušením v oblasti komunikace, sociálních vztahů a představitosti. Intelktové jsou jedinci s AS dobře vybavení, ale v komunikaci mají potíže s chápáním humoru, ironie, metafory nebo nadsázky. Obtížné je pro ně zapojení se do kolektivu, bývají samotáři nebo se chovají odlišně a kolektiv vrstevník je odmítá. V mnoha případech si dospělí lidé s Aspergerovým syndromem naleznou práci sami. Jiní však k tomu potřebují individuální podporu.

Vzhledem k tomu, že zaměstnávání osob s AS je velmi specifické, vznikla k tomuto účelu metodika, která by vám měla usnadnit kteroukoliv fázi v procesu zaměstnávání těchto lidí. Metodika popisuje tento proces od počátku, tedy od okamžiku, kdy se jedinec rozhodne pracovat, až po zapracování se na pracovišti, kdy nepotřebuje žádnou podporu a je zcela samostatný.

Metodika je doplněna příklady z praxe, které by vám mohly napomoci k pochopení celé problematiky.

Tento metodický materiál vznikl v rámci projektu "Společně to zvládneme/Together We Can Manage" (TWCM). Projekt je financován z ESF a státního rozpočtu ČR (Operační Program Lidské Zdroje a Zaměstnanost). Podporované zaměstnávání v APLA Praha, střední echy, o.s. vychází ze Standardní podporovaného zaměstnávání vydaných Českou unií pro podporované zaměstnávání.

1. Podporované zaměstnávání

Služby podporovaného zaměstnávání (PZ) jsou v České republice poskytovány od roku 1995. Jedná se o časově omezenou službu určenou osobám, které si chtějí nalézt placené zaměstnání na otevřeném trhu práce. Jejich schopnosti získat a zachovat si zaměstnání jsou přitom z různých důvodů omezeny do té míry, že potřebují individuální a dlouhodobou podporu. Služba se poskytuje nejen před, ale i po nástupu do práce.

Smyslem podporovaného zaměstnávání je vyrovnávání příležitostí pracovního uplatnění lidí, kteří jsou znevýhodněni na trhu práce. A umožnit těmto lidem získat a udržet si takové zaměstnání, které odpovídá jejich zájmu, schopnostem a osobním možnostem. Cílem je zvýšit samostatnost, dovednosti potřebné k nalezení a udržení si zaměstnání, posílit pracovní návyky a rozvíjet zájem o profesní rozvoj.

Zároveň podporované zaměstnávání představuje významnou službu pro zaměstnavatele. Poskytuje mu potřebnou podporu, aby mohl efektivně se znevýhodněným zaměstnat.

V APLA Praha je služba PZ součástí služby sociální rehabilitace, která zároveň nabízí i nácvik sociálních dovedností, kurzy (příklady: cizího jazyka, nakupování, cestování atd.), tréninkovou dílnu a tréninkové bydlení.

2. Odborný tým

Službu PZ pro osoby s AS by měl poskytovat náležitě vyškolený tým pracovníků. Tato práce se skládá především z provádění nácviku sociálních a pracovních dovedností, proto by specialisté zaměřením na této pozici měli mít vzdělání v oblasti sociální práce, speciální pedagogiky nebo psychologie a měli by mít zkušenost s prací s lidmi s AS. Zkušenost s prací s osobami s AS je velmi důležitá, protože pracovníci PZ pracují s ostatními členy týmu (například lektori, asistenti), zaměstnavateli a orgány státní správy s cílem provádění konzultací, výměny zkušeností, řešení problémů vzniklých v procesu PZ a hledání a poukazování na silné stránky osob s AS a zlepšování jejich potenciálu. Pracovníci PZ by měli spolupracovat s psychoterapeuty, jejichž služby mohou uflivatelé PZ využívat v případě, že se objeví chování, které je třeba pod vedením zkušeného terapeuta eliminovat, například v APLA Praha je služba PZ součástí Terapeutického a sociálního rehabilitačního střediska.

Z důvodu zvyšování kvality služby PZ je vhodné, aby pracovníci PZ měli pravidelné supervize. Přínosnější jsou supervize vedené supervizorem se zkušenostmi s prací s osobami s AS, který ale není zároveň zaměstnancem stejné organizace. Během supervize se mohou konzultovat jednotlivé nácviky pracovních a sociálních dovedností, vzniklé problémové situace nebo různé komplikace v procesu PZ u jednotlivých uflivatelů. Supervize by měly být jednou až dvakrát měsíčně a účastnit by se jich měl celý tým PZ.

Dále by měly probíhat pravidelné schůzky podprůměrného týmu PZ. Schůzky by měly vést k posílení komunikace mezi pracovníky, kteří pracují s účastníky programu (konzultanti, asistenti, lektori, koordinátor služby atd.). Kromě organizačních záležitostí by se na poradách měli vyměňovat informace o jednotlivých uflivatelích, sjednocovat postupy práce, vypracovávat návrhy řešení problémových situací. Porady i supervize by měly především vést k co nejefektivnější službě PZ.

3. Asperger v syndrom a poruchy autistického spektra

Asperger v syndrom (AS) patří mezi poruchy autistického spektra. Vyznačuje se především problémy v komunikaci a sociálním chování, které jsou v rozporu s celkově dobrým intelektem (u některých jedinců může být i nadprůměrný) a s výjimečnými schopnostmi (pasivní slovní zásoba bývá bohatá, vývoj řeči není opožděný). Jedinci s AS obvykle dosahují středně-kolského nebo vysoko-kolského vzdělání a jsou tedy schopni vykonávat i tomu odpovídající práci.

Lidé s AS mají problémy s navazováním přímých vztahů s druhými lidmi. Jejich komunikační dovednosti jsou slabé a následkem toho se pak raději interakci s druhými lidmi vyhýbají nebo se chovají nevhodným způsobem. Obtížně chápou mimoslovní komunikaci. Mimika i gesta bývají u lidí s AS omezené. Někdy mohou negativně reagovat na změny, mohou lpt na rituálech i nutkavě vykonávat určité činnosti. Pokud má v běžném životě standardní denní režim a řád, cítí se lidé s AS bezpečně a jistě. Tento fakt ale způsobuje, že se snižuje jejich schopnost reagovat flexibilně v sociálních situacích. Mnozí lidé s AS mají nestandardní zájmy (někdy až nutkavého charakteru, kterým podléhají i v pracovním dni).

Problémy mohou nastat již při psaní životopisu, telefonování s potenciálním zaměstnavatelem nebo při vlastním pohovoru (například nevhodné dotazování, neudržením osobního kontaktu, nedodržování osobní zóny). Znamé problémy jsou patrné zejména při prvním kontaktu se zaměstnavatelem, protože jedinci s Aspergerovým syndromem se cítí nejistě a často jednájí velmi naivně nebo neadekvátně. Jelikož v běžném životě zaměstnavatel nevhodné společenské chování odradí již při prvním pohovoru, je úspěšnější při přijímacím pohovoru pro lidi

s AS zpravidla t řídí, neřídí vlastní výkon práce a udržení si daného zam stnání. Pokud se stane, řídí lidé s AS naleznou zam stnání a udrží si ho, nevhodné chování se minimalizuje a jsou schopni odvád t velmi kvalitní práci.

4. Obtíře lidí s Aspergerovým syndromem v pracovním procesu

V pracovním procesu se u lidí s AS mohou objevit následující potíře:

- *Trvání na p esnosti, d slednosti, jasnosti pravidel, p edvídatelnosti* (nap . pokud jim n kdo n co slíbí, mohou ař pedanticky trvat na dodrření tohoto slibu).
- *Pot eba jasné motivace, co se kdy, kde a jak dlouho bude dít* a zároveň *i pot eba logických d vod* pro vykonání ur ité práce, spln ní úkol ó v-e, co se d lá, musí mít pro lidi s AS sv j smysl (ne vřdy je v-ak jejich logika v ci obecn platnou logikou).
- *P i ztrát motivace rapidn klesá i schopnost koncentrace*. U lidí s AS hraje adekvátní motivace velkou roli a enormn ovliv uje ve-keré jejich jednání.
- *Obtíře v chápání sociálních vztah* ó neadekvátní zp soby jednání a komunikace s cizími i známými lidmi (nevhodné poznámky, otázky neodpovídající dané situaci, úzkostné reakce p i setkáních s novými lidmi, netaktnost, sociální izolovanost, introverze, malý smysl pro týmovou práci, neú ast na společenské akcích apod.).
- *Snížená schopnost postihnout v ur itých p ípadech fakta jako celek (generalizace) ó zam enost na detail* (nap . p ípsaní zpráv a report).
- *Úzkostné, p íp. výbu-né reakce na zm ny* (nap . v situaci, kdy pravidelná pracovní porada bude z technických d vod odlořena).
- *Strohé vyjad ování my-šlenek, pocit a názor* .
- *Pot eba jasné a vhodným zp sobem podané zp tné vazby* - osoby s AS na na-í neverbální komunikaci p řídí-nepoznají, zda odvádí svou práci dobře i nikoliv.

5. Pozitivní pracovní vlastnosti lidí s Aspergerovým syndromem

Je v-ak nutné uvést řadu pozitiv zam stnávání lidí s Aspergerovým syndromem, jako nap .:

- *výborná dlouhodobá pam*
- *zaujetí pro fakta*
- *dobré p edpoklady pro matematiku a jiné v dní disciplíny*
- *dobré vyjad ovací schopnosti* (které jsou ale limitovány obsahem a celkov slabou schopností porozum ní)
- *up ímnost, spolehlivost, uznávání a p esné dodrřování stanovených pravidel*
- *pe livost, orientovanost na detaily*

Lidé s Aspergerovým syndromem jsou obvykle spokojení p i rutinní, p edvídatelné práci, která je v t-inou lidmi vnímána jako nep řídí-zajímavá. Pokud jim zab hlý pracovní postup vyhovuje, jsou extrémn výkonní a spolehliví. řasto minimalizují svou komunikaci na práci-ti a v nují se pln své práci. V t-inou dodrřují v-echny pokyny, pravidla a p edpisy zam stnavatele.

Určité charakteristiky AS mohou mít na člověka s AS pozitivní přínos. Odlišný netypický způsob myšlení může vést ke kreativním způsobům řešení problémů a situací. Specifický způsob uvažování nezatížený známými klíčovými přínosy objevná řešení, která ocení celá společnost¹.

Například tichý intelektuál s AS pomáhá matce vysokoškolské profesorce s navrhováním pedagogických postupů a pomůck, jeho postavy jsou pro zkušenou pedagogku neotřelá a tudíž velmi cenná. Podobně intelektuál s AS se flívá příběhy sci-fi. Má bohatou slovní zásobu a v tvorbě nových neologismů nemá konkurenci. Některé lidé s AS jsou díky své péči a pováženým schopnostem najímáni na testování bezpečnosti ochranných povážených systémů (Z knihy K. Thorové Výjimeční lidé).

Mnoho lidí s AS je talentovaných. Svůj talent mohou využít při volbě povolání. Najdou se mezi nimi kreslíři, historici, básníci, matematici i hudebníci. Malý zájem o sociální kontakty, smysl pro přesnost a obliba rutiny jim umožní užívat kvalitně a velmi spolehlivě zastávat některá povolání. Mezi lidmi s AS se najdou zdatní účetní, správci dat, archiváři, knihovníci, archeologové, počítačové inženýři a další, kteří se naplno věnují své práci.

Dobře paměťové schopnosti mohou lidé s AS využít při učení i v práci. Ostatním lidem mohou připomenout události a situace, na které již dávno zapomněli. Unikátní smysl pro detail najde své uplatnění v umění i při běžné rutinní práci.

Pravidla jsou od toho, aby se dodržovala. To heslo, které platí pro většinu lidí s AS. U mnohých lidí s AS při správné motivaci oceňujeme dochvilnost, oddanost práci, spolehlivost a respektování pravidel².

„Moje práce je doplňování zboží a sbírání kartónů z regálů. V práci jsem manažerka, musím přinutit brát si přestávku, protože jsem si ji nebrala rok a půl a teď mi síce. Jednak proto, že jsem ráda pracuji, a také proto, že nemám ráda, když se mi změní rutina. Alespoň trochu jsem tuto změnu vydržela tím, že jsem chodila do práce nakupovat ve stejnou dobu, kdy za normálních okolností pracuji. O ní kontakt dokážu udržet tak dlouho, co je dost ušlechtilý v mém zaměstnání, kde se v tichou obrátím rychle k zákazníkovi zády a vedu ho k produktu, který hledá.“ (Z knihy K. Thorové Výjimeční lidé).

U lidí s AS lze uvažovat o několika cestách zapojení do pracovního procesu. Některé mohou být schopni nalézt a udržet si práci sami. Jiní však mohou potřebovat podporu, jak v hledání, tak i udržení práce. Je však důležité neustále podporovat samostatnost uživatele.

6. Možnosti pracovního uplatnění lidí s Aspergerovým syndromem

Zaměstnání by pro lidi s AS mělo být voleno tak, aby využívalo jejich silných stránek, bylo předmětem jejich zájmu nebo jim bylo alespoň blízké. V ideálním případě dokážou lidé s AS v pracovní sféře uplatnit i své nadprůměrné a fenomenální schopnosti. V zaměstnání by pro ně měly být co nejnižší požadavky na krátkodobou paměť, výkon, sociální a komunikační dovednosti. Nevhodná zaměstnání mohou být pokladník, obsluha v restauraci, krupičer, kontrolor vzdušného provozu, dispečer, prodávák, telefonní operátor. Věchna tato zaměstnání jsou náročná na verbální i neverbální komunikaci, krátkodobou paměť a vysoké nároky na výkon. Mohou tedy být zvláště pro lidi s AS velmi stresující.

Je důležité, aby byly předmětem zájmu a zájmy člověka s AS, který se do programu PZ dostane, tzn. věchno je dobrý a co mu může přinést. Vhodným nástrojem

¹ Thorová, K. 2007, s. 22

² Thorová, K. 2007, s. 22

k volbě budoucího zaměstnání a ke zmapování úrovně schopností v jednotlivých oblastech, které jsou potřebné k vykonávání práce, je pracovní diagnostika v PZ.

U lidí s AS nelze zveřejnit předpoklad stupně dosaženého vzdělání. Některí tak mohou dosáhnout jen základního vzdělání, jiní zase těch nejvyšších vysokoškolských titulů. Jsou ale zaměstnání, která jsou pro většinu lidí s AS vhodná. Většina osob s AS si vybírá zaměstnání v oblasti administrativní práce (přepisování textů, digitalizace textů, kopírování, skartování, vyhledávání informací na internetu, práce s databázemi apod.) nebo v oblasti IT (programátor, webmaster, správce sítí, návrh počítačových her, animátor atd.). Je to především z toho důvodu, že tyto práce nejsou spojeny s interakcí s jinými lidmi, mají pevnou strukturu a opírají se o jasné definované procesy. Manuálně zruční jedinci mohou vykonávat různé opravářské činnosti (automechanik, opravy počítačů, mobilních telefonů, spotřebičů atd.), umlecké a výtvarné činnosti (práce se dřevem, výroba perleť, keramiky, ladění hudebních nástrojů, malířství atd.), laboratorní technik apod. Dále jsou vhodná zaměstnání jako účetní, knihovník, statistik, kontrolor, vedec, dopravní nebo strojný inženýr, archivář, překladatel apod. Pro jedince s nižším vzděláním jsou vhodná zaměstnání jako zatištění knih v knihovně, poštovní doručovatel, kompletace (pokud není tlak na výkon), úklid, doplňování zboží nebo různé pomocné práce jako skladník, zahradník, kuchař apod.

7. Komunikace s lidmi s Aspergerovým syndromem

Komunikace lidí s AS bývá zvláštní, spíše než dialog vedou monolog. Mimika a gestika bývají chudé nebo naopak přehnané, mají obtížně pociťovat přítomnost kontaktu a udržovat přiměřenou komunikační vzdálenost. Otáčejí se k člověku během rozhovoru bokem a dokonce zády nebo se naopak přibližují na vzdálenost, kterou je možné považovat za nevhodnou.

Při komunikaci s lidmi s AS je dobré dodržovat následující zásady:

- Stanovit pevnou strukturu: Co? Kdy? Kde? Jak? Jak dlouho? Předvídatelnost a pravidelnost denních činností přináší lidem s AS jistotu. Neznámé a nečekané je možné stresovat. Dokonce i překvapení, které mají druzí lidé v oblibě, je mohou velmi rozrušit.
- Při dotazech se nenechat odradit mlčením a odpověď ševím, mnohdy totiž nemusí odpovídat skutečnosti. Může být i reakcí na nepříjemně zvolenou otázku, která je například příliš abstraktní a pro člověka s AS matoucí. Ten si často nedovede pomoci slovy typu: „Prosím, jak jste to myslel?“ Je dobré jej povzbuzovat, aby se zeptal, když mu něco není jasné nebo si není sám jistý.
- Někdy je zapotřebí pracovní činnosti nejenom vysvětlit, ale i předvést. Během vysvětlování tedy předvedeme i názornou instrukci o jednotlivé úkony, jak jdou za sebou. Pokud nechtáme uflivatele si danou pracovní činnost zkusit.
- Vysvětlit zaměstnancům s AS, co se od nich očekává z hlediska množství a kvality práce. Ujistit se, že ví, co má dělat a komu například hlásit ukončení práce. Měl by mít vypracován krizový plán s přesným postupem co dělat, když se něco neobvyklého stane. Měl by především vědět na koho se obrátit pro případ pomoci.
- Dávat osobám s AS zřetelnou vazbu o jeho výkonech. Za dobrou práci pochválit a povzbudit. Nesmíme zapomenout, že nonverbální zřetelná vazba nemusí být vždy dobře pochopena.
- Vyhnout se uflivání ironie, sarkasmu, narážek a metafor. Přestože je mohou lidé s AS často nepochopit, jsou pro ně matoucí a nepřijemné.

- Neignorovat nikdy i značně osobitě píšoucíky zaměrně s AS do diskuze, dát mu pro něj prostor k projevení vlastního názoru (časové rozpětí píšoucíku lze omezit všeobecnou dohodou).

Obecně platí, že je třeba být důsledný, a uhl v dodržování stanovených pravidel, tak v plnění daných slibů. Je-li nutné něco změnit, je třeba jasné a logicky zaměrně s AS vysvětlit, pro které změny dochází.

8. Specifické postupy vyvíjené v procesu podporovaného zaměrně stávání

a) Vstupní pohovor se zájemcem o podporované zaměrně stávání

Cílem vstupního pohovoru je získání základních informací o zájemci, navázání osobního kontaktu a oboustranné ujasnění si vhodnosti programu PZ. K tomu může napomoci pracovní list, který vysvětluje službu PZ (viz příloha 1). Při vstupním pohovoru je také třeba si ujasnit preference v oblasti pracovního uplatnění potenciálního uhlivatele. Při zjištění preferencí se může ukázat, že daný jedinec není připraven na vstup na otevřený trh práce. To může být z různých důvodů, například rozhodne se dál vzdělávat, má zájem pouze o krátkodobý pracovní vztah nebo upřednostňuje práci v chráněném prostředí.

Během vstupního pohovoru může být také zjištěno, jak je zájemce schopen samostatně jednat. Zda si dokáže zorganizovat náležitá setkání (například telefonický hovor, během něhož si domluví termín a místo setkání), zda se na setkání dopravil sám a včas. Jak daná osoba zvládla první kontakt, především seznámení se, o něm kontakt, podání ruky a další základní sociální a komunikační dovednosti.

Na základě vstupního pohovoru s osobou s AS může být získáno i určitý pohled o tom, jak daná osoba na sebe nahlíží, jak vnímá své silné a slabé stránky, co ví o své diagnóze, zda se chce nadále rozvíjet a jaká je její motivace.

Vstupní pohovor může být veden i s rodiči nebo blízkými lidmi s AS a to výhradně se souhlasem dané osoby. Díky tomuto pohovoru se může být v různých perspektivách seznámit se situací, v níž se osoba s AS nachází. Při pohovoru se může být dozvědět o celkové životní situaci osoby s AS, o jeho silných a slabých stránkách, o případných negativních projevech, kterým dochází v různých sociálních situacích, a také s tím, jak je možné si s tímto projevy poradit. Může se ptát také na schopnost sociální interakce, například ve škole, v předchozích zaměrně stáních, v rámci rodiny apod. Dále se může být zeptat na očekávání rodičů od programu PZ, jaké mají potřeby a obavy ve vztahu k zmiňovanému programu. Dále bychom se mohli domluvit se zájemcem, zda vůbec a jaké informace v průběhu služby může předávat rodičům. V případě méně samostatných osob s AS se může být domluvit na zajištění včasné docházky na setkání a jiných, pro zdárnou spolupráci nezbytných, úkonů.

Pozn.: Rodičům osob s AS může být nabídnout účast na rodičovských skupinách, které APLA Praha nabízí. Rodičovské skupiny pro rodiče dětí s AS probíhají jedenkrát za 14 dní. Skupiny jsou polootevřené, mohou do nich po předchozí konzultaci s terapeutem přibíhat vstupovat noví rodiče. Rodičovskou skupinu (RS) lze považovat za určitou formu skupinové, do značné míry svépomocné psychoterapie. Přátelská a efektivní komunikace a spolupráce mezi profesionály a rodiči klientů s AS je obvyklou podmínkou pro úspěšné poradenství zaměrně na tyto klienty. Rodiče, kteří jsou v širším kontaktu se svými dětmi, získávají v této věci náhled, zvyšuje se jejich emoční odolnost a frustrace tolerance, stávají se z nich v této oblasti experti na specifické problémy svého dítěte, jsou po stránce odborné více kompetentní pro zvládnutí svých dětí. Dále je třeba vyzdvihnout i význam RS jako preventivní aktivity před syndromem vyhoření (burnout). RS jsou uhlitým a potěšným nástrojem a to nejen pro rodiče a blízké osoby dětí s AS, ale i pro rodiče dětí s jinými druhy problémů a postižením.

Kritérii pro zaizení zájemce s AS do programu podporovaného zamstnávání jsou:

- P edev-ím **snížená úroveň dovedností potřebných k nalezení a udržení si zamstnání**. Jedná se o veškeré obecné dovednosti, mezi které řadíme sebeobsluhu, pohyb v obci v etn vyuffívání ve ejné dopravě, motivaci k práci, vyuffívání ve ejných institucích, pouffívání kolních dovedností a u ení se novým v cem, provád ní pracovních úkon , schopnost jednání se spolupracovníky, pé i o zdraví, zvládání emocí, úpravu zevn j-ku, společenské chování a dal-í. Uffivatel musí mít zájem úroveň těchto dovedností pro b fn zvy-ovat.
- Dal-ím kritériem pro vyuffívání slufby je samoz ejm **ochota a schopnost dodrřovat pravidla slufby a v t-inou pot eba dlouhodobé podpory před i po nástupu do zamstnání**.

V p ípad , že potenciální uffivatel spl uje tato kritéria, m že vstoupit do slufby. Na za átku je pot eba seznámit zájemce s pr b hem a pravidly slufby a to takovým zp sobem, aby v-e bylo dostate n srozumitelné. Dále se uzavírá písemná dohoda mezi zájemcem a pracovním konzultantem. Je pot eba, aby zájemce pochopil v-echna práva a povinnosti plynoucí z této dohody. Sníží se tak riziko vzniklé z p ípadného nepochopení dané dohody. Forma dohody by tedy m la být p izp sobena individuálním schopnostem zájemce o slufbu.

b) Posuzování míry podpory

Sou ástí dohody by m l být individuální plán, jehož cílem je vytvo ení p edstavy o vhodném pracovním míst a popis cesty k jejímu dosažení. Individuální plán by m l být společným dílem mezi uffivatelem, konzultantem a p ípadn dal-í osobou (rodí , asistent, lektor kurzu atd.). V-ichni ú astníci by m li být p i jeho vytvá ení aktivní. M l by být psán takovou formou, aby byl p edev-ím srozumitelný uffivateli. M l by popisovat jednotlivé kroky, které vedou k hlavnímu cíli, tedy získání práce. Plán by m l být pom ckou pro dal-í spolupráci, m l by vymezovat konkrétní cíle, úkoly, termíny a osoby podílející se na jednotlivých úkolech. Plán musí být b hem slufby pr b fn revidován. Individuální plán by m l také obsahovat seznam fakultativních aktivit, které slufba sociální rehabilitace nabízí a vedou k získání dovedností zvy-ující pravd podobnost nalezení zamstnání, nap . po íta ový kurz, kurz cizího jazyka, stáffe, nácvik sociálních dovedností, nácvik cestování atd.

U n kterých uffivatel je vhodné vyuffít metody plánování zam ené na lov ka, p i nífl se nesoust edíme pouze na oblast PZ, ale celkovou sociální situaci jedince. Klí ovými principy plánování zam eného na lov ka je hledání silných stránek, nadání a dovedností lov ka v kontextu komunity, zvy-ování kompetencí daného lov ka, mapování historie, hodnocení sou asnosti a definování potřebných zm n do budoucna. Tuto metodu najdete podrobn rozpracovanou na <http://www.kvalitavpraxi.cz/planovani-zamerene-na-cloveka.html>.

Dal-í metoda, která se osv d ila p i práci s lidmi s AS je metoda ó rozhodování s podporou. N kte í lidé s autismem pot ebují z r zných d vod pomoc s rozhodováním. Samotná pot eba pomoci p i rozhodování by v-ak nem la bránit lidem v tom, aby uplat ovali svá práva a rozhodovali o svých ffivotech. Více se o této metod m flete dozv d t - <http://www.kvalitavpraxi.cz/podporovane-rozhodovani.html>.

P i ujas ování p edstavy o pracovním míst je pot eba se soust edit na vlastní p edstavy a p ání, na p ede-lé pracovní zku-enosti, na zájmy a záliby, na vzd lání a na individuální schopnosti a dovednosti uffivatele. V p ípad nejasné p edstavy o pracovním míst je pot eba vyuffít metody pracovní diagnostiky nebo praktických ukázek z r zných

profesí. Ideální by bylo, kdyby měl uflivatel možnost danou profesi si vyzkoušet a ujistit se, zda by měl o tuto práci zájem či ne. Slovní popis je v mnoha případech nedostačující.

Tomáš – by chtěl dopřát zboží v supermarketu. Tuto práci již dříve vykonával, ale zaměstnání vřdy ukončil nespokojený zaměstnavatel ve zkušební době. Jižnou jinou práci vykonávat nechce. Jako důvod uvádí, že by ho jiná práce nebavila a ani by mu nešla. Pracovní konzultant mu navrhl, že by si mohl vyzkoušet různé druhy zaměstnání pouze na zkoušku. Řádně mu vysvětlil, že se jedná opravdu jen o zkoušku, na základě které se může rozhodnout, zda danou práci opravdu nechce dělat. Při jednotlivých zkouškách se ukázalo, že jsou i jiné práce, které by ho bavily. Dopřát zboží chtěl z důvodu praktické zkušenosti s touto prací. V jiných pracích tuto zkušenost neměl a nestalo se mu, že mu dané práce byly popsány a byly využity různé názorné pomůcky (video, počítač atd.). Díky novým praktickým zkušenostem z různých profesí mohli s konzultantem vybírat i z jiných nabídek práce.

Uflivěným nástrojem při vytváření představy o vhodném pracovním místě je osobní profil (viz příloha). Představuje souhrn informací o uflivateli, které jsou důležité především pro něho. Osobní profil by měl obsahovat tyto oblasti: motivace uflivatele, jeho vlastní představy a plány, schopnosti a dovednosti, vzdělání, zájmy a záliby, pracovní zkušenosti, další okolnosti důležité pro hledání pracovního místa (např. zdravotní omezení) atd. Při tvorbě osobního profilu bychom měli zohlednit výsledky z pracovní diagnostiky.

Při plánování cesty k dosažení pracovního místa je potřeba zvolit vhodné nácviky dovedností, které zvýší pravděpodobnost získání tohoto místa.

c) Pracovní diagnostika

Pracovní diagnostika uflivatel APLA Praha je zaměstnana na pomoc při plánování možného pracovního zaměstnání a budoucího povolání, zejména zaměstnání, návratu do pracovního procesu a dalším vzdělávání. Diagnostický rozhovor a testování trvají zpravidla hodinu a půl až dvě a výsledkem je písemná zpráva (viz příloha číslo 4), která je na dalším setkání s uflivatelem vhodnou formou probrána.

V pracovní diagnostice získáváme charakteristiky uflivatele s cílem najít vhodný směr a možnosti jeho profesního uplatnění. Poznání schopností a dovedností člověka umožní lépe směřovat možné a vhodné pracovní záležitosti, kde by uplatnil svoje schopnosti a dovednosti, kde by mohl zaměstnání sedět vzhledem k jeho osobnostním specifickým, případně intelektovému potenciálu apod. Díky tomu je možné uflivateli doporučit směřování, pro které má nejlepší předpoklady. Kromě vytyčení možného uplatnění se tímto způsobem může předcházet také negativním pracovním zkušenostem uflivatel, které by jim mohly přinést další selhání a frustraci a tím mohly vést k rezignaci na zkoušení dalších pracovních míst. Pracovník realizující diagnostiku co nejkomplexněji posuzuje uflivatelovy schopnosti, dovednosti, zájmy, motivaci, temperament atd. a na základě tohoto posouzení se snaží společně hledat vhodné možnosti jeho uplatnění. V našem pojetí neevidujeme posouzení vhodnosti konkrétního uflivatele pro konkrétní profesi, ale soustředíme se na řešení celkové uflivatelovy situace v souvislosti s jeho profesním směřováním a pracovním uplatněním. Pracovní diagnostiku tak chápeme jako součást poradenství a péče o uflivatele se zaměstnáním na předávání informací o možnostech vzdělávání a profesního uplatnění na trhu práce a o možnostech rozvíjení dovedností a schopností, které jsou k uplatnění na trhu práce uflivěné a potřebné.

V našem kontextu souvisíinnost zaměstnání na pracovní diagnostiku a následné poradenství s iností Ministerstva práce a sociálních věcí (MPSV). To se zaměřuje z velké části na řešení otázek týkajících se optimální volby povolání, problematikou zejména povolání,

zm nou kvalifikace a adou otázek týkajících se ztráty a znovuzískání zam stnání. MPSV z izuje informa ní a poradenská st ediska pro volbu a zm nu povolání (IPS), která jsou v p sobnosti p i ú adech práce. St ediska nabízejí individuální a skupinové poradenství související s volbou povolání a jejich následným uplatn ním v praxi, poskytují v–echny dostupné informace o mořnostech rekvalifikací a aktuální p ehled nových pracovních míst.

d) Nácvik dovedností pot ebných k vyhledávání pracovního místa

Nácvik dovedností pot ebných k vyhledávání si pracovního místa bude u uřivatel s Aspergerovým syndromem vřdy velmi individuální. ást uřivatel bude pot ebovat pouze n kolik individuálních konzultací zam ených na nácvik konkrétní dovednosti, nap . komunikace na pracovním pohovoru. V t–ina uřivatel ale pot ebuje intenzivn j–í cyklus nácvik , jehořl program jim zajistí pomoc a podporu v nejd leřlit j–ích oblastech spojených s hledáním a udrřením si zam stnání.

N kte í uřivatelé up ednost ují individuální nácvik dovedností. Vzhledem ke svému handicapu se budou cítit jist ji jen ve spole nosti pracovního konzultanta. Individuální nácviky by se m ly v novat:

- Vytvá ení pov domí o dané profesi (znalosti o r zných povoláních, kde hledat práci, o ekávání ze strany zam stnavatel , v em je t eba se je–t zdokonalit, nap . po řta ový kurz, cizí jazyk, rekvalifikace aj.)
- Nácviku komunika ních dovedností (nácvik písemného odpovídání na nabídky, nácvik telefonického rozhovoru se zam stnavatelem, p řprava na pohovor se zam stnavatelem ó verbální a neverbální komunikace apod.)
- Vyhotovení nezbytných dokument (řivotopis, motiva ní dopis, pracovní dotazník, sepsání vlastního inzerátuí)
- Osv t v oblasti pracovn právních náleřitostí (typy a sou ásti pracovních smluv, pracovní nápl , vý–e mzdy/platu, práva a povinnosti zam stnance apod.)
- Správnému vyhodnocování sociálních situací (nap . um t správn odhadnout, kdy m řeme vstoupit do probíhajícího rozhovoru jiných lidí, schopnost zeptat se, kdyřl nerozumím)
- Ujasn ní si silných a slabých stránek svého znevýhodn ní ve vztahu k práci (v em mi bude p ekářkou, v em výhodou, jak o n m mluvit se zam stnavatelem apod.)
- Nácviku praktických dovedností (manipulace s pen zi, nakupování, objednání si v restauraci apod.)
- Nácviku sebeobsluhy (p řprava jídla, pití, uklidit po sob apod.)
- Nácviku sociálních dovedností (cestování MHD, jednání na ú adech, v bance atd.)

Pro pracovního konzultanta jsou nácviky náro né na p řpravu pom cek. P edem si musí p ichystat nap . vzorové dokumenty, tematické řánky, audiovizuální nahrávky s modelovými situacemi.

Snadn j–í vstup a lep–í orientaci na trhu práce m ře osobám s AS umořnit tzv. Job klub, který je jednou z mořností, jak se skupinov p řpravovat na hledání práce. V Job klubu se pracuje p edev–ím interaktivní formou. Skupina vytvá ří mořnost p edávání si zku–eností a r zných názor na jednotlivá témata. Kařdē setkání je zam eno na ur itē téma:

- Jakē jsou mořnosti pracovního uplatn ní

- Jak si hledat práci
- Jak se ucházet o práci
- Jak zvládnout kontakt se zaměstnavatelem
- Jak se chovat v nové práci o domlouvání běžných v cí s nad ízeným, komunikace, neobvyklé nebo neekané situace
- Možnosti podpory od agentury PZ

lov k s AS má tak možnost osvojit si teoretické znalosti a upevnit je formou praktických nácvik , které spo ívají v sehrávání scének, kdy se uflivatelé pokou-í vflít se do ur ítých rolí. Sou asn ě mu krom lektora nácvik poskytuje zp tnou vazbu o jeho projevech a chování i skupina.

Struktura Job klubu by m la být stejná. Ú astníci se na za átku pozdraví a sd lí, co d leflitého se ve vztahu k hledání práce v mezidobí událo. Pod lí se tak o své úsp chy a neúsp chy. Následn ě se p ípomene téma z minulého setkání, p ípadn ě úkoly, pokud byly. Hlavní ást setkání se v nuje vlastnímu nácviku a následnému shrnutí d leflitého. Na záv r se p ípomenu vzniklé úkoly a rozlou í se. Na Job klubech se nej ast ji pouflívá metoda šbrainstormingu, která aktivizuje celou skupinu a má tv r í potenciál, a práce s pracovními listy (individuální, skupinová).

Zavr-ením p ípravy na za azení do pracovního procesu je vlastní hledání práce odpovídající konkrétním pot ebám osobám s AS.

e) Vhodné strategie p í nácviku dovedností ve slulb podporované zam stnávání

Kafldodenní situace nabízí lov ku adu možností, a proto je d leflité, aby byl uflivatel vybaven šnástroji, které by mu pomohly v porozum ní t mto situacím. Vhodnými a efektivními strategiemi p í nácviku t chto situací je:

- | | |
|---------------------|------------------------|
| a. popis situací, | d. stanovení pravidel, |
| b. p ehrávání rolí, | e. formulá e, |
| c. vyufflití videa, | f. -kály. |

V následujících ádcích si vysv tíme jednotlivé p ístupy.

a. popis situací

Lidé s AS mají potífle instinktivn ě rozpoznat, co je v jednotlivých situacích vhodné a co ne. ásto nev dí, co p esn ě se od nich o ekává nebo co mají íci. Tím se zvy-ují i jejich obavy z takových situací a v n kterých p ípadech se jim proto rad ji vyhýbají (nap . p í p edstavování o pozdrav, podání ruky, p edstavení se, o ní kontakt,...). V tomto p ípad ě je tedy dobré, rozepsat na papír situaci, která íní lov ku s AS potífle, p esn ě krok po kroku.

Petrovy interakce s druhými lidmi p sobí vflky velmi neobratn ě. Kdyfl p ijde ráno do práce jen n kdy š zamumlá, n co jako š dobrý den, a to je- pouze v tom p ípad ě, kdyfl ho druhý lov k pozdraví jako první. ásto ale ne eke v bec nic. Popis situace, který bude mít formu karti ky, a kterou bude Petr nosit zpo átku p í sob ě, mu pom fle p ípomenu si, jak se v takové situaci zachovat o tzn. potká-li n koho na chodb ě, pozdraví. Karti ka m fle být

doplň na i o seznam osob, které jsou na pracovišti Petrovi blízké (Petr si takový seznam vytvořil sám), a kterých se navíc může zeptat š jak se jim vede / jaký mu li víkend?ě apod.

Tato strategie je vhodná při nácviku pozdravu, při erování hovoru, krátkých rozhovorů na určitě téma (např. jak si říci o dovolenou). Pokud si jí člověk s AS dobře nacvičí a je schopen ji aktivně používat, nemá tak velké obavy z konverzace a může se mnohem lépe soustedit na to, co mu druhý člověk sděluje.

Je třeba úroveň j-í je popis situace, pokud je upevněn za pomoci strategie při ehrávání rolí (viz bod b).

b. při ehrávání rolí

Při ehrávání rolí je strategie, při níž se situace, ze které má jedinec s AS obavy, zkouší nejprve v tzv. umělém prostředí (např. v rámci JOB klubu, například individuálně s pracovním asistentem) a poté se postupně přechází do prostředí reálného. Její výhodou je, že pokud nastane nějaká chyba nebo nepochopení, je možné ji ještě v šumělém prostředí e-ít a vyzkoušet si ji tolikrát, kolikrát je třeba, aby se člověk s AS v dané situaci cítil co nejlépe.

Na začátku při ehrávání je třeba vředy přesně stanovit, čeho chceme dosáhnout (např. zvládnutí při íjmacím pohovoru).

Honza je v programu PZ pro lidi s AS. Již absolvoval několik konzultací a nyní ho čeká první při íjmací pohovor. Neustále tvrdí, že se bojí nových lidí a že pohovor určitě nezvládne: š Zamstnavatel má určitě aspoň dvoust zájemc, tak nevím, proč bych tam měl jít a proč bych to měl v bec zkoušet. Neznám ho. Určitě to špatně dopadne.ě.

Pracovní asistent se rozhodl, že s ním pohovor nacvičí. Proto si společně domluvili pravidelná setkání, jejichž cílem byl nácvik při íjmacího pohovoru.

Na prvních setkáních nacvičoval pouze pracovní asistent s uřivitelem. Poté si uřivatel danou situaci vyzkoušel s jiným pracovním asistentem, kterého uřivatel znal. V další fázi si pak pracovní asistent pozval kolegu, kterého v-ak uřivatel neznal a rozhovor si s ním také vyzkoušel. Následně si pracovní pohovor vyzkoušel na Job klubu, kde dostal zpětnou vazbu i od ostatních účastníků. Tímto zpětně získal Honza spoustu zkušeností a jeho obavy se snížily natolik, že byl schopen jít na při íjmací pohovor se zamstnavatelem.

Při nácviku pomocí této strategie je dobré se zaměřit pouze na jednu situaci. Projevy problémového chování, které se na začátku objevují, a které zapírájí uřivatelovy zvýšené obavy, se nepodaří odstranit úplně, ale určitě se je podaří snížit natolik, že budou sociálně přijatelné a uřivatel bude schopen do dané sociální situace jít s nižšími obavami.

c. využití videa

Lidé s Aspergerovým syndromem často netuší, jak jejich chování působí na druhé, a to i v těch případech, kdy je na to druhí lidé upozorují. Řešení šneuvím, dokud neuvidím, vystihuje myšlení mnohých lidí s AS. V těchto případech je vhodná strategie využití videa, která může motivovat ke změně například nevhodných nebo nepřátelských projevů v chování.

Když mluví Jana s druhými lidmi, nahýbá se přímě k jejich oblíbení, což je pro mnoho z nich velmi nepřijemné. Pracovní asistentka jí na tento projev několikrát upozornila, Jana se v-ak stále domnívala, že nic takového šurčitě nedělá.

Pracovní asistentka se proto rozhodla využít videa, na kterém Jana měla možnost vidět, do jaké vzdálenosti se přibližuje k druhým lidem, jak se například druhí lidé odvrací, udělají krok dozadu, jak se Jana znovu přibliží. Toto video jim poté sloužilo nejen jako důkaz, ale i jako forma nácviku. Jana si vyzkoušela i situace, kdy naopak byla příliš daleko nebo kdy se k ní pracovní asistentka přibližovala příliš blízko.

Tuto metodu je velmi vhodné využít při nácviku pracovního pohovoru, protože díky videu si uflivatel snáze v-ímne, co d l á dob e nebo -patn ve verbální a neverbální komunikaci.

Na za átku práce pomocí této strategie je nutné získat souhlas uflivatele, fle bude natá en. Pro zpest ení tohoto nácviku je dobré stanovit si základní pokyny nap . jako ve filmu: kamera-klapka-jedem, stop, pauza, akce, apod.

d. stanovení pravidel

Lidé s Aspergerovým syndromem mají rádi v ci, které jsou p edvídatelné a konkrétní. To je také d vod, pro jsou jejich reakce lep-í v situacích, které se opakují a mají sv j ád, svoje pravidla.

Pokud Michal pot ebuje pomoc pracovního asistenta a ten není p ímo vedle n j, za ne na n j k i et p es celou kancelá . Tento projev samoz ejm ru-í a zneklid uje jeho kolegy. Pravidlo pro tuto situaci tedy zn lo:

šPokud pot ebuji mluvit s asistentem, musím jít p ímo k n mu a teprve poté jej pofkát o pomoc.õ

Podobným zp sobem je vhodné sestavit dal-í pravidla, která bude mít uflivatel na viditelném míst , nap . pod sklem na pracovní desce. Je d lefité, aby pravidla byla co nejkonkrétn j-í a pokud je to nutné, stanovte i výjimky (nap . šPouze v p ípad nebezpe í mohu na ostatní lidi v kancelá i zak i et. Takovým nebezpe í m fle být nap . pofkár.õ).

e. formulá e

Formulá e jsou p ehledné a pro lov ka s AS snadno pochopitelné. Lze je pouflít k rozepsání jakékoliv situace, v tomto p ípad se jedná o rozepsání problémové situace. Pomocí tabulky m fleme p esn nazna it, jak má uflivatel postupovat. Výhodou je p edev-ím usnadn ní v rozhodování v t chto situacích.

Jirka musí n kdy zvedat telefon. T chto situací se velmi obává. D l á mu potífle prufn rozhodnout, kam daný hovor p esm rovat. S pomocí pracovního asistenta si vytvo il následující tabulku, která mu nyní pomáhá a díky nífl se cítí mnohem jist j-í.

POKUD	chce lov k, který volá, mluvit s n kým, kdo práv není p ítomen	TAK	si zapi-, kdo volá + jeho telefonní íslo, s tím, fle se mu daný lov k ozve
POKUD	chce volající informace o produktu, který firma, pro kterou pracuje-, nabízí	TAK	si zapi-jeho jménu a adresu a sd l mu, fle mu informace budou zaslány emailem
POKUD	si chce volající st flovat	TAK	si zapi-jeho jméno a telefonní íslo a ekni mu, fle mu n kdo, kdo je za daný problém odpov dný, zavolá
POKUD	se t volající zeptá na n co, na co nezná-odpov nebo neví-, jak daný problém e-it	TAK	ho popros o telefonní íslo a jméno a ekni mu, fle mu zavolá n kdo z koleg zpátky, kdo mu jeho dotazy zodpoví

f. kály

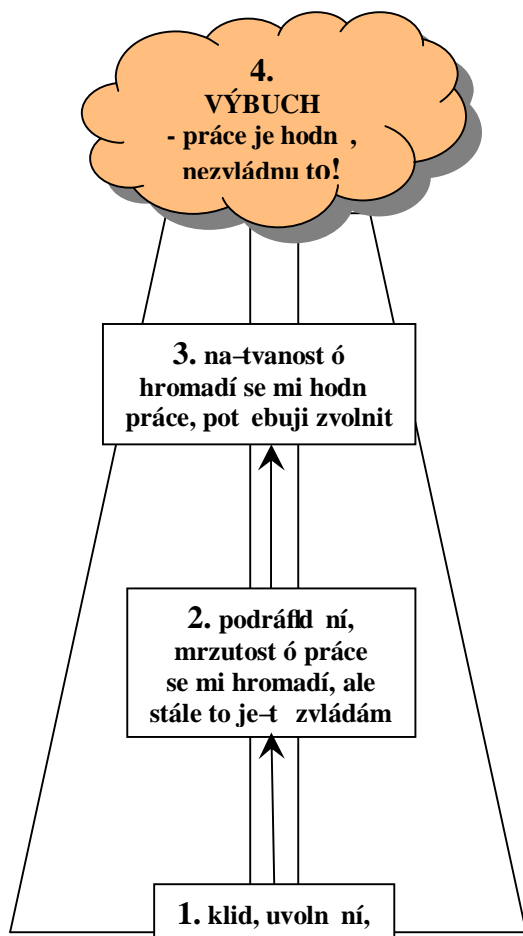
Lidé s AS mají velké obtíže slovně vyjadřovat své pocity a myšlenky a stejně tak mají problémy pochopit mnohé výrazy, které se používají v běžné konverzaci. Stupnice a-kály pomáhá lidem s AS jejich jazykem, pomáhají jim žít situace (např. produktivitu, emoce, chování, hlasitost apod.). Jedná se o velmi efektivní strategii, která zprostředkuje srozumitelné informace jim samotným, ale i jejich okolí (např. pracovnímu asistentovi).

V íseln ohodnocených systémech se lidé s AS lépe orientují (např. šdnes jsem se v práci cítil velmi dobře = dnes jsem se v práci cítil na 8 z 10 na -kále 0-10, kdy 0 = cítil jsem se naprosto mizerně; 10 = cítil jsem se naprosto skvěle).

Mirek se velmi dobře zapracoval, ale často rušil kolegy. Mluvil velmi nahlas. S pracovním asistentem proto sestavili -kálu, na které si vyznačili stupnici s příklady, jak hlasitě mluvit. -kála mu byla pět stupňů (viz níže). Na kartičku si Mirek připsal i známá prostředí, ve kterých je zvyklý mluvit určitou hlasitostí. Ve chvíli, kdy mluví hlasitě, její asistent upozorní na -kálu, např. š Mluv na 2!š. Pro Mirka je to jasný signál, na kolik by měl ztlumit svůj hlas (oproti obvyklému pokynu š mluv tiše, ztlum se).

1	2	3	4	5
šepot	tichý hlas	běžný hlas	hlasitě	krik
divadlo	kavárna La Grande	kancelář	při jízdě metra	na fotbalu

Petr pracoval v knihovně, kde bylo jeho úkolem skenovat dokumenty. Práce ho bavila. Někdy se ale stalo, že měl najednou problém s prací a svou práci nestíhal. Nezvládl svým kolegům říci, jak se cítí. Rozčilovalo ho, že práci nestíhá. Na schůzce s asistentem si proto připravil -kálu, která mu měla pomoci v tom, aby byl schopen říci, jak se cítí a jak svou práci zvládá. Protože se velmi zajímal o vulkány, -kála mu byla podoba sopky (viz obr.).



f) Vyjednávání se zaměstnavatelem

Je důležité, aby se uffiivatel nejprve rozhodl, zda chce absolvovat pracovní pohovor sám nebo za přítomnosti pracovního asistenta. V obou případech musí být uffiivatel na pohovor patřičně připraven (viz přihrávání rolí). V případě využití podpory pracovního asistenta je nutno si předem domluvit míru této podpory. Během pohovoru asistent neodpovídá na otázky namísto uffiivatele, pouze je reformulovává a pomáhá mu komunikovat s tím, kdo pracovní pohovor vedou. Samostatné absolvování pohovoru je důležité nejen pro uffiivatele, který tak přejímá zodpovědnost za svou budoucnost, ale i pro zaměstnavatele.

Dále je vhodné natrénovat s uffiivatelem PZ, jak informovat zaměstnavatele o svém znevýhodnění. Tato informace by měla co nejvíce vystihovat uffiivatelovi slabé a silné stránky z pohledu AS. Poskytnutí těchto informací umožní zaměstnavateli dát osobám s AS k dispozici náležitou pomoc a asistenci. Mluvit o svém znevýhodnění by měli umět především uffiivatelé, kteří jsou zároveň uznáni SSZ za osoby se zdravotním postižením a tuto skutečnost jsou povinni zaměstnavateli nahlásit.

Měli bychom se pokusit předem domluvit s potenciálním zaměstnavatelem a při přijímací pohovor připravit tak, abychom dali ústřednímu pracovnímu asistentovi s AS předem prezentovat své schopnosti. V ideálním případě se může pohovor spojit s písemným testem nebo zkušebním úkolem. Ten se může ukázat být velmi rozhodným svvědectvím o kandidátových schopnostech vykonávat danou práci. Dalším z pohledu je dohodnout se na zkušební dobu, například týden. Zaměstnavatele bychom také upozornili, že obvyklou vlastností osob s AS, která může být komplikací na pohovoru, je své schopnosti nepřeceňovat. Osoby s AS v této věci říkají pravdu a nesnaží se zděraznit své přednosti.

Potencionálnímu zaměstnavateli můžeme doporučit, aby:

- při pohovoru pokládal konkrétní dotazy (např. v tuto chvíli můžete mi něco o sobě sdělit. Nahradit šPopište mi, kde jste naposledy pracoval a co bylo náplní vaší práce.Ď),
- vyhýbal se hypotetickým a abstraktním otázkám,
- dal více času na zformulování odpovědi,
- byl připraven, že kandidát nemusí vždy otázku správně porozumět, a otázku případně reformuloval
- se nebál kandidátovi naznačit, že jeho odpověď je již dosti ujjící a položit další otázku
- se vyhýbal otázkám, na které je doslovná odpověď ano/ne, ale tážající očekává rozsáhlejší odpověď (např. šObáváte se někoho, co vám bude nastat po vašem nástupu na práci-t ? Chcete se na něco dalšího zeptat?Ď)
- bral ohledy na neobvyklou neverbální komunikaci (např. slabý oční kontakt)

Pan Jiří si stále není jistý, zda pracovní pohovor zvládne sám a požádá pracovního asistenta o jeho podporu. Předem se domluví, do jaké míry tato podpora bude poskytována. Pan Jiří si bude v-e vyjednávat sám a v případě, že nebude znát odpověď, požádá o pomoc asistenta. Předem si nacvičí v tu, kterou o tuto pomoc požádá, např. šNa tuto otázku neumím odpovědět, můžete mi, prosím, pomoci?Ď

Pokud uživatelovy komunikační schopnosti vyžadují vyšší míru podpory, můžeme vyjednávat se zaměstnavatelem probíhat takto:

1. Společně s pracovním asistentem naleznou vhodnou nabídku volného místa.
2. S uživatelem se provede nácvik potřebných dovedností k získání si tohoto pracovního místa (osvědčeným postupem je sehrávání modelových situací), např. nacvičí otázky vztahující se ke konkrétnímu zaměstnání (šJaké pracovní podmínky budu v knihovně mít? Budu muset mluvit se zákazníky?Ď).
3. Pozitivně posilujeme uživatelu samostatnost, např. asistent se může s uživatelem dohodnout, že na konci pohovoru se zeptá, zda má nějaký dotaz, který budou mít předem připraveni (př. šV kolik hodin budu ráno nastupovat do práce?Ď). V případě, že všechny dotazy byly již zodpovězeny, může uživatel odpovědět: šNikoliv, vše bylo v pořádku.Ď
4. Asistent domluví schůzku se zaměstnavatelem a seznámí ho s projektem podporovaného zaměstnání, jeho principy a důvody pro daný uživatel vyústíva těchto slufeb v etn popis cílové skupiny.
5. Domluví pracovní pohovor, kterého se zúčastní s uživatelem. Při pohovoru je třeba poskytnout jen takovou podporu, která je podmíněná schopnostem uživatele a v maximální míře podporuje jeho samostatnost.

g) Podpora na práci-ti

U lidí osob s AS je třeba užít sobě práci-ti a to takovým způsobem, aby byly redukovány i zásadním způsobem eliminovány nedostatky, které by mohly v budoucnu ohrozit udržení si pracovního místa. Mezi takové situace patří především:

- Odebrání nejkritičtějších pracovních povinností osob s AS a nahrazení jinými, např. osoba s AS nebude jednat se zákazníky, místo toho bude mít více administrativní práce
- Umohlní docházet na terapie, nácviky, pracovní konzultace apod.
- Prokolení kolegů o specifikách lidí s AS s konkrétními ukázkami týkající se jejich nového kolegy/kolegyn
- Nabídka pracovního asistenta nebo pravidelných návštěv pracovního konzultanta
- Umohlnit osobu s AS neúčastnit se neformálních akcí, např. teambuildingové akce, sportovní akce, výjezdové zasedání, večeře aj.
- Přizpůsobení pracovní doby (nikdy užívatelé pracují raději od brzkého rána a odpoledne mají z důvodu zvýšené únavy volno a naopak)
- Přizpůsobení pracoviště, např. přesunutí pracovního stolu do klidné části, odstranit rušivé nebo nepříjemné vjemy, minimalizovat pracovníky, kteří s osobou s AS jednájí (zadávají práci)

Aby nástup na nové pracovní místo byl pro osobu s AS co nejsnazší, je potřeba aby v důsledku co nejvíce z následujících informací:

- Pracovní doba a pracovní náplň
- Místo výkonu práce a jak se tam dostane
- Základní informace o firmě (čím se zabývá, kde působí, velikost firmy apod.), včetně organizační struktury
- Jména osob, které jí mají na starosti, jsou jí přímo nadřizeny, na které se mohou v případě potřeby obrátit atd.
- Vnitřní předpisy firmy včetně šifrování adres
- Písemně zformulovaný popis pracovních i jiných povinností
- Seznam věcí, které jsou třeba k nástupu do práce (dokumenty, oděv, obuv atd.)

Při plánování podpory na pracovišti je potřeba dbát na potřeby uživatele a zaměstnavatele. Nikdy zaměstnanci s AS dokáží hned od začátku pracovat samostatně, jiní potřebují ustavičnou nebo periodickou podporu. Na základě toho se rozhoduje, zda je třeba poskytnout podporu pracovního asistenta na pracovišti či ne.

Přímou podporu na pracovišti poskytuje pracovní asistent nebo pracovní konzultant. Může se poskytovat po celou pracovní dobu nebo jen po její části. Prostřednictvím nácviků a řízení pracovních úkolů a chování vedeme uživatele k postupné samostatnosti na pracovišti. Podporu snižujeme adekvátně k jeho schopnostem a dovednostem.

Někdy je možné všechny nácviky provádět přímo na pracovišti. Někdy to není vhodné nebo na to není dostatek času i prostoru. Proto je poskytnutou podporu na pracovišti kombinovat s konzultacemi i mimo pracoviště. Mimo pracoviště je také vhodné vytvořit individuální a krizový plán uživatele.

Osoby s AS potřebují po nástupu na pracoviště nejprve pomoc v následujících oblastech:

- Pomoc v oblasti orientace o orientace v prostředí firmy (kde jsou toalety, kuchyňka apod.), orientace v pracovních podmínkách (kde najdu veškeré včty potřebné k výkonu práce), orientace v osobách (kdo je nadřízený, kdo zadává práci, kdo práci kontroluje, na koho se v případě potřeby obrátit, komu hlásit dovolenou, nemoc atd.)
- Plánování a organizace pracovního dne, analýza povinností (pracovní schéma, rozvrh práce apod.)
- Přizpůsobení pracovního prostředí o klidné pracovní místo, na kterém je co nejméně rušivých elementů, zavést strukturované prostředí,
- Sociální dovednosti o chápání nepsaných pravidel na pracovišti, dynamika skupiny, trávení pracovních přestávek (oběd, šásk na kávu atd.)
- Komunikační dovednosti o komu a jak se v případě omluvit (za práci, pozdní příchod apod.), komu a jak si říkat o další práci, na koho a jak se můžu v případě potřeby obrátit, jak si zařádat o dovolenou atd.
- Vytvoření nepřímé podpory na pracovišti, tzn. najít kolegu, na kterého se můžu osoba s AS obrátit v případě, že si s ním nevím rady

Velmi přínosné je předat základní informace o AS a komunikaci s lidmi s AS včm pracovníkům, kteří s člověkem s AS přicházejí do kontaktu. Tuto přednášku je nejlépe uskutečnit krátce po nástupu člověka s AS. Přednášku můžeme zařadit tím, že kolegové mají za úkol popsat, včm si myslí, že daná osoba je šjinář, resp. včm si myslí, že spoívá u dané osoby ten šautismus. Předněctvím tčto odlišností se pokusíme co nejsrozumitelněji vysvětlit specifika AS. Následně dáme doporučení, jak s danou osobou komunikovat. Na závěr nezapomeneme připomenout, že se na nás mohou kdykoliv obrátit, kdyby se objevily jakýkoliv problém.

h) Nepřímá podpora na pracovišti

Pokud přímá asistence na pracovišti není možná (např. příliš malé pracovní prostředí, zaměstnavatel si ji nepřejde) nebo vhodná (uflivatel zvládá pracovní úkony samostatně), můžeme si uflivatel s konzultantem domluvit pravidelné konzultace (po dobu cca 3 měsíců po nástupu do zaměstnání), kde bude mít možnost hovořit o své nové práci a řešit případné potíže. Konzultace probíhají po pracovní době uflivatele. Možnost konzultací nabídneme i zaměstnavateli pro případ, že si nebude s ním jistý. Frekvence setkávání se také postupně snižuje.

Během konzultací v rámci nepřímé podpory na pracovišti by měl konzultant s uflivatelem postupně zmapovat všechny rizika, která na pracovišti hrozí. Proces mapování rizik je dlouhodobý a je založen na předchozích zkušenostech uflivatele a pozorování uflivatele během celé spolupráce v rámci PZ. Svě zkušenosti při analýze pracovního místa a možných rizik vyplývajících z pracovního prostředí vyvolává i konzultant. Musí brát v úvahu i ta rizika, ze kterých má uflivatel, zaměstnavatel nebo blízké osoby obavy.

V případě nepřímé podpory na pracovišti bychom měli všechny rizika snižovat tak, aby po přechodu na nepřímou podporu byla přiměřená. Přiměřené riziko je takové, kdy následek je malý (např. přijdu do práce o chvíli později, v práci zstanu déle) nebo je malá pravděpodobnost, že k tomu dojde (např. opáším se, s asistentem jsme včm se trénovali a zatím se mi to nestalo). Každý člověk se denně potýká s mnoha riziky a zvyšuje si tím své dovednosti (udělal jsem něco nového a situaci zvládl, např. nefungovala kopírka, tak jsem poflédal opraváře o pomoc), nezávislost (poradil jsem si sám) a sebevědomí (zvládl jsem to).

Při práci s riziky se používají tzv. krizové plány. Ty by měly obsahovat celou škálu postupů, jak jednotlivé situace řešit. Konkrétní metody jsou uvedeny v kapitole Vhodné strategie při nácviku dovedností ve službě PZ. Nejčastěji se používá formulace: Co děláš teď, když... (např. Co děláš, když budeš nemocný, jdu do práce pozdě, nevím, co mám v práci dělat, nic nefunguje apod.). Krizové plány by měly vypracovávat konzultant společně s uživatelé, tak aby si uživatel sám navrhl způsob řešení, např. Co udělám, když budu nemocný? Zavolám své nadřízené paní Novákové na tel. 733258852 a řeknu jí např.: Šel jsem do práce, moc se omlouvám, ale jsem nemocný, byl jsem u lékaře a budu doma týden. Individuální způsob řešení by si měli společně natrénovat.

Pokud jsou připadná rizika pro všechny zúčastněné osoby přijatelná, za ně se postupně snižovat i nepřímá podpora na pracovišti a směřovat k ukončení služby PZ. To může být pro uživatele s AS velmi obtížné. Může se obávat vzniku nových potíží a nutnosti samostatného řešení. Je proto dobré s ním blíže se ukončení služby probrat a ubezpečit ho, že v případě objevení se jakékoliv nepříznivé situace, může se na svého pracovního konzultanta opět obrátit.

i) Ukončení poskytování služeb podporovaného zaměstnávání

V APLA Praha trvá proces PZ maximálně dva roky, ve výjimečných případech může být prodloužena o 1 rok (např. uživatel pracuje, ale nepobírá podporu na pracovišti). Během této doby se uživatel učí samostatnosti při zvládnutí svých pracovních povinností. V optimálním případě končí služba PZ v okamžiku, kdy uživatel i zaměstnavatel nepotřebují žádnou z možných podpor pracovního konzultanta nebo asistenta.

V případě, že uživatel již nepotřebuje žádnou z našich podpor, sepisuje se Závěrečný plán služby podporovaného zaměstnávání. V něm by měly být především uvedeny situace, kdy se může uživatel nebo zaměstnavatel opět obrátit na pracovního konzultanta. V případě potřeby může být poskytnuta jednorázová nebo opakovaná konzultace. Může být poskytnuta i pracovní asistence. Ta se nejčastěji obnoví ve chvíli, kdy zaměstnanec s AS dostane nový pracovní úkol a potřebuje intenzivnější podporu při jeho nácviku. Plán by měl také obsahovat podmínky spolupráce v procesu PZ, shrnutí přínosu PZ pro uživatele a kontaktní údaje pro případ obnovení spolupráce.

Na závěr vyplní uživatel zprávu o průběhu dotazník.

9. Příklady dobré praxe

Uživatel s AS, který si našel zaměstnání díky programu PZ APLA Praha a jeho příbuzní je uváděn jako příklad dobré praxe, splňuje následující kritéria:

1. Pracuje na otevřeném trhu práce, tzn. v běžné firmě. Může také pracovat v sociální firmě, která zaměstnává méně jak 50% lidí se zdravotním postižením.
2. Je zaměstnán na pracovní smlouvu. Může být zaměstnán i na dohodu (DPP, DP) v případě, že práce je stabilního charakteru, tzn. pracovník má pevnou pracovní dobu (např. pondělí a středa od 10 do 12 hodin). Dohoda je platná po celý rok a je pravděpodobně, že bude v příštím roce obnovena.
3. Náplň práce odpovídá z větší části aktuálnímu pání nebo potřebě organizace s AS, tzn. daná osoba si po nástupu do zaměstnání již nehledá jinou práci. Například uživatel s AS je zaměstnán na úklid, ale stabilní práci si hledá na pozici programování. Úklid vykonává výhradně z finančních důvodů.

4. Zaměstnanec s AS má adekvátní finanční ohodnocení svého pracovního výkonu, tzn. pokud pracuje stejně rychle a kvalitně jako ostatní zaměstnanci, pobírá stejný plat/mzdu.
5. Vykonávaná práce je přínosná pro obě strany, tzn. jak pro člověka s AS tak pro zaměstnavatele. Nejedná se o uměle vytvořené pracovní místo, jeho přínosem pro firmu je splnění povinného podílu nebo získání dotace od státu. Například zaměstnanec pracuje jen pro uměle vytvořenou pracovníinnost a jeden zaměstnanec se roubovává a druhý zaměstnanec rozroubovává a takto stále dokola.
6. Člověk s AS nemá omezen kontakt s pracovním kolektivem, tzn. má nebo může mít sociální kontakt s kolegy, může se účastnit firemních akcí apod.
7. Získal práci za podpory programu PZ. Do podpory PZ se patří i krátkodobá spolupráce, přičemž člověk s AS získal chybějící dovednost nebo dovednosti potřebné k nalezení zaměstnání (např. naučil se napsat životopis, motivální dopis nebo komunikovat na pohovoru).
8. Pracuje déle než 3 měsíce (má pozdější dob).

Příklad dobré praxe pan Tomáš

Panu Tomáši je 25 let. V září 2007 ukončil bakalářské studium na českém vysokém učení technickém oboru Kybernetika a měření. Dál studovat nechtěl a rozhodl se nastoupit do práce. Pracovat chtěl v oboru jen ústejně, nikoliv tedy v oblasti kybernetiky, ale jako programátor.

V organizaci APLA Praha, střední školy, o.s. navštívoval v květnu a červnu 2007 Job kluby. Třetím setkáním bylo celkem šest, jednou za třináct dní. Jejich obsahem byla témata související s hledáním a udržováním si práce (např. kde hledat zaměstnání, co má obsahovat životopis, jak úspěšně absolvovat pracovní pohovor, jak komunikovat na pracovním).

Tomáš poprvé přišel na individuální schůzku v září 2007. Pracovní konzultant poskytl veškeré informace o podporovaném zaměstnávání, na základě kterých se Tomáš rozhodl práci nalézt samostatně. Dohodli se na době, ve které mu to bude umožněno. Po dvou měsících zkontaktoval Tomáš pracovního konzultanta a požádal ho o poradenství při hledání práce.

V individuálním plánu si stanovili cíl a cestu k cíli. Tomáš potřeboval konzultaci při sestavování životopisu, psaní motiválního dopisu, nácvik telefonování a přípravu na pracovní pohovor. Na každém z setkání společně vyhledávali vhodné inzeráty s nabídkou volných pracovních míst, na které posílali životopis s motiválním dopisem.

V případě kladné odpovědi Tomáš zavolal do organizace a zeptal se, zda na pracovní pohovor může přejít s pracovním konzultantem. Takto společně absolvovali 2 pracovní pohovory. Po druhém pohovoru se ředitel firmy ozval s kladnou odpovědí a Tomáš v únoru 2008 nastoupil na místo programátora.

Tomáš je v práci již šestým rokem a v práci se mu líbí. Zaměstnavatel je s Tomášovou odvedenou prací velmi spokojen.

Příklad dobré praxe slečna Jitka

Slečna Jitka je osmnáct let. Již během studia na střední škole (obor knihovnice) docházela do APLA Praha, střední školy, o.s. na Job kluby. Na těchto skupinových setkáních se Jitka dozvěděla, jak a kde hledat práci, jak napsat životopis a motivální dopis, jak se připravit na pracovní pohovor, získala pohled o sociálním právním minimu souvisejícím s nástupem do zaměstnání a mnoho dalších důležitých informací souvisejících s hledáním práce.

Na konci školního roku Jitka požádala výše uvedenou organizaci o pomoc při hledání práce. V té době jí bylo jasné, že ve studiu nebude v dalším školním roce pokračovat. Jitka neměla jasnou představu o tom, jakou práci by chtěla dělat a jakou práci by zvládla.

S pracovním konzultantem nejprve vyhotovili osobní profil a pomocí pracovní diagnostiky určili možnosti jejího pracovního uplatnění. Úroveň inštitucí souvisejících s hledáním práce zvládala Jitka zcela sama. Zvláště v psaném projevu je velmi zdatná. V mluveném projevu je velmi nejistá a není jí známa potřeba. Jitka nikdy nepracovala a velmi se obávala, že práci nezvládne.

Jitka se během jednotlivých konzultací sama rozhodla, že by chtěla zkusit uklízet. Nejvíce by jí vyhovoval úklid kanceláří jednou až dvakrát týdně po dobu přibližně dvou hodin. Společně s pracovním konzultantem vyhledávali vhodné inzeráty, na které Jitka posílala životopis a motivaci dopis.

Na motivaci dopis odpověděly kladně i organizace, které pracovní konzultant oslovil telefonicky. Firmy seznámil se slibem podporovaného zaměstnávání a pokusil se dohodnout, zda by si Jitka mohla danou práci pouze vyzkoušet. Dvě firmy byly ochotné spolupracovat a Jitka si u nich za podmínky pracovního konzultanta úklid vyzkoušela.

Obě strany byly spokojeny a Jitka podepsala dohodu o provedení práce. Po dobu dvou měsíců docházel s Jitkou do zaměstnání její pracovní konzultant, který jí pomáhal se na práci přizpůsobit. Ze začátku s ní docházel na celou dobu úklidu, postupně tento čas zkracoval až po dobu naprosté samostatnosti Jitky.

V současné době je Jitka na pracovištích zcela samostatná. Odvádí velmi kvalitní práci, která ji baví. Jitka v organizaci APLA Praha, střední školy, o.s. vyvíjí skupinových nácvik sociálních dovedností.

Příklad dobré praxe paní K.

Rozhovor s paní K.:

1. Co bylo ve vztahu k práci před APLA?

- Co Vás vedlo k tomu, že jste do APLA přišla?
š Povedla mě tam jiná paní asistentka. A její nápad byl super, rozumíte mi líp než ona. ě
- Jak a jakou práci jste si dříve hledala?
š Práci mi hledala jak maminka, tak teta, ale i Anička se ptala ve svých pracích, jestli by tam pro mě nebylo nějaké místo. Dále to bylo s paní z ÚP, anonce a pak přes všechny možné pracovní portály. Práce je práce, hlavně jsem si v koutku duše přála, aby nebyla fyzicky náročná, a pak jsem byla vředy ochotna se danou práci velmi, velmi rychle donaučit. ě
- Z jakého důvodu jste byla při hledání práce neúspěšná?
š Malá, tlustá, nereprezentativní, málo praxe (měla jsem jen 9let), velká časová náročnost (i více jak 9hodin denně), neměla jsem státnice z jazyků (patrně mi do hlavy lezou slovíčka), jsem trémistka, podle mamky jsem se i mohla houpat. ě

2. Jak probíhala vaše spolupráce v programu PZ APLA?

- Nač jste s pracovním konzultantkou (PK) dělala?

šNa po átku trénování p íchodu, oprava a tipy mého vzhledu pro p ípadný pohovor, aktualizaci CV, vytvo ení motiva ního dopisu, tipy kam se je-t m flu juknout na inzeráty, pomoc p elofit kdyfl jsem n emu nerozum la, pomoc i s ú ady atd. + pomoc s rodinnými problémy, kompletní podpora m .õ

- Jak dlouho jste slufbu PZ vyuffívala?
šOd listopadu 2011 do 31. ervence 2013.õ
- Co jste d lala samostatn ?
šS paní asistentkou jsme si nejd íve v-echno správn vypracovali a pak podle t chto mých š-ablonõ jsem si ufl postupn hledala sama práci, a asistentka kdyflm la n jaký tip na práci, mi ji ukázala a já jsem si na ni sama odpov d la jen s drobnou dokontrolou, jestli to pí-u správn . I kdyflmn zam stnání na-la a i pohovor domluvila paní asistentka í õ
- Jaké dal-í aktivity/slufby jste v rámci APLA vyuffívala?
šZlep-ení angli tiny, filmový klub a od paní asistentky jsem m la sv ený úklid na Chodské a pozd ji na Kuchy ce.õ
- Co byste v programu PZ zm nila?
šNic neb to bylo tak kompletní, fle i mamka m pln sv ıla do pé e asistentky a ani m nekontrolovala!õ
- Jak jste si práci na-la?
šPK -la nejprve na pohovor sama, dojednat podmínky a afl po základním dojednání jsem -la se s ní do firmy p edstavit. Takfle toto zam stnání jsem v bec nev d la, fle existuje afl do druhé poloviny dubna, kdy se mi paní asistentka zmínila, fle n jaké místo tam a tam by se mohlo rýsovat, takfle já nic, to paní asistentka.õ

3. Ve Va-í nové práci

- V jaké firm pracujete?
šBI, Na Po í í 3a), Praha 1õ
- Jakou pracovní pozici vykonáváte?
š3K (Konferen ní místnost ó poklidit a doplnit, Kuchy ó dát nádobí do my ek, ut ít v-echny plochy, doplnit ut rky do zásobník , doplnit mýdlo, jar, vylít zásobník na vodu ve filtru a postarat se o kávovar ó vysypat zásobník spot ebované kávy, vylít vodu a doplnit erstvou kávu a kopírky. P i zbylém asu ut ít p epáfky mezi jednotlivými kancelá emi, ot ít recep ní pultík, schránky a vstupní dve e. Vynést ko-e v kancelá ích.õ
- Co Vám práce p iná-í?
šPravideln j-í cyklus, mén stresu.õ
- Jakou máte pracovní dobu a úvazek?
š áste ný, 11.00 ó 15.00.õ
- Pomáhala Vám se zapracováním v novém zam stnání pracovní asistentka?
šNe. Jen se vstupním pohovorem a následným p íjetím.õ
- Jak vycházíte s kolegy?
šDob e. Dv kolegyn m as od asu pozvou do zadní kuchy ky na společný ob d.õ

- Účastníte se firemních akcí?
š Ne. Probíhají tam jen meetingy a já po nich uklízím. žádné akce podnik zatím nepořádá, ale na chystanou Mikulášskou jsme ji s dcerou pozváni. ě
- Trávíte svůj volný čas se svými kolegy i mimo práci?
š Ne. ě
- Co pro Vás bylo po nástupu do zaměstnání obtížné?
š Rychlost. ě
- Jaké máte pracovní plány do budoucna?
š Zatím nebudu plánovat až po obnovení dohody. ě
- Co Vám pomáhá dobře odvádět práci?
š Motivace nezklamat maminku, tetu, asistentku a svoji dcerku a svého zaměstnavatele, když už mi dali práci. ě

Doporučení i vzkazy, v oblasti získání a udržení si zaměstnání na otevřeném trhu práce, od uživatelů programu PZ APLA, kteří si našli práci:

Co byste doporučil/vzkázal pracovníkům programu PZ APLA?

š Zůstat takový jakí jsou. ě

Co byste doporučil/vzkázal lidem s AS?

š Bojovat, bojovat, bojovat. Učit se, učit se, učit se. Vě, co se potom dá tímto učení a bojem získat, je krásné. ě

Co byste doporučil/vzkázal zaměstnavatelům?

š Více tolerance, nebo kdyby se musely každý den učit a trénovat pochopily by, jak moc se snažíme být jako ti ostatní. A ne vždy se nám to daří. ě

Co byste zmínil/doporučil/ v legislativě související se zaměstnáváním lidí s AS?

š Zkusit flít pár dní jako my a také zkusit si najít zaměstnání. Zkusit se nikam neadít. V současné době to lze jen v APLA Praha jinak zůstáváme zavazeni a izolovaní doma. ě

Pozn. Tento text napsala v rámci vzájemné vazby úspěšně podpořená uživatelka.

Přílohy

Příloha 1 – Pracovní listy využívané při jednání se zájemcem o službu PZ

Podporované zaměstnávání v APLA Praha, střední Čechy, o.s.

Je pro lidi, kteří...

- z důvodu poruchy autistického spektra potřebují pomoc a podporu při hledání práce, před i po nástupu do zaměstnání
- chtějí získat a udržet si práci na běžném pracovišti (ne v chráněné dílně), pracovat za peníze, pracovat mezi lidmi bez postižení
- se chtějí naučit nové dovednosti užitečné při hledání práce
- potřebují pomoc při jednání se zaměstnavatelem a v nové práci



Jak dlouho služba trvá?

- dokud si člověk nenajde práci, ve které se mu daří, zaměstnavatel je spokojený a nikdo již nepotřebuje žádnou pomoc od pracovního konzultanta.
- nejdéle na 2 roky, s možností prodloužit v případě potřeby pracovní asistence.



Jak vlastně podporované zaměstnávání probíhá?

- budete chodit pravidelně na schůzky s pracovním konzultantem a hledat si s jeho pomocí práci
- s pomocí pracovního konzultanta si ujasníte své možnosti a představy o práci (pracovní činnost, výše mzdy, úvazek, pracovní doba, vzdálenost od místa bydliště, pracovní prostředí apod.)

- budete se učit práci hledat
- o práci si budete povídat spolu s dalšími lidmi ve skupině (JOB KLUB)
- pracovní konzultant Vám pomůže připravit se na pracovní pohovor. Můžete na něj pak jít společně.
- v práci vám může pomoci pracovní asistent, který vám i zaměstnavateli ulehčí vaše zapracování
- naučíte se vycházet s lidmi v práci - spolupracovníky i nadřízenými
- získáte stálé pracovní místo odpovídající vašim možnostem a představám



Na konci služby budete...

- mít práci na běžném pracovním místě, tedy ne v chráněné dílně, za kterou budete pobírat mzdu nebo plat
- vědět, na koho se můžete obrátit, když si v práci s něčím nebudete vědět rady



Jak vám může pomoci podporované zaměstnávání při hledání práce?

Váš pracovní konzultant se s vámi domluví, v čem potřebujete pomoci. To vše si spolu napíšete do individuálního plánu spolupráce. Pracovní konzultant vám může pomoci například s těmito úkony:

- s volbou vhodného zaměstnání
- v hledání vhodné práce v inzerátech - v novinách nebo na internetu
- se psaním životopisu
- s telefonováním zaměstnavateli
- v psaní motivačního dopisu
- s přípravou na pracovní pohovor
- s jednáním se zaměstnavatelem
- s jednáním na úřadě práce
- se zapracováním v nové práci
- s nácvikem vhodné komunikace na pracovišti
- s nácvikem vhodného chování na pracovišti, které je nezbytné pro udržení si daného pracovního místa



Kromě toho vám může ještě nabídnout:

- vyzkoušením si některých činností v rámci tréninkového pracoviště v APLA
- docházet na různé kurzy APLA (kurz hospodaření s penězi, kurz cestování, kurz anglického jazyka, počítačový kurz atd.)
- docházet na skupinové nácviky komunikačních a sociálních dovedností
- individuální nácviky sociálních dovedností (např. cestování, jednání na úřadech, nakupování, sebeobslužné činnosti)



Příloha 2 o Individuální plán

Individuální plán		
Jméno uživatele:	Tomáš	
Jméno konzultanta:	Eva Gnanová	
Datum vzniku plánu:	22. 11. 2013	
Datum hodnocení:	2014 . leden	
Datum změny plánu:	2014 - b ezen	
Hodnocení dosavadního průběhu služby		
Službu jsem zatím nemohl možnost příliš poznat. Zatím jsem ale se vzím spokojen.		
Popis aktuální situace		
Zahájení služby - podepsání dohody, sestavení individuálního plánu a osobního profilu.		
Další zúčastněné osoby		
V mimořádných případech mě může konzultovat s matkou, vždy ale jen s mým souhlasem.		
Cíl uživatele		
<i>Najít si práci jako programátor</i>		
Dílejší cíle vedoucí k hl. cíli		
Cíl	Co pro to budu muset udělat	Termín plnění
Rozpoznat vhodné inzeráty	Vyberu 10 inzerátů na stránkách www.prace.cz , které se mi zdají vhodné a projdeme si je společně s konzultantkou.	28. 12. 2013
Napsat životopis	Zkusím si napsat životopis doma a přednesu ho ukázat konzultantce. Když bude potřeba, upravím ho.	5. 12. 2013
Napsat motivací dopis	S konzultantkou si projdeme, co by měl motivací dopis obsahovat a zkusíme společně dopis napsat.	12. 12. 2013

Příprava na pracovní pohovor	Společně s asistentem si vyzkoušíme několik pracovních pohovorů. Vyzkoušíme pohovor s osobou, kterou neznám.	2. 1., 9. 2., 16. 1., 23. 1. 2014
Telefonování	Najdu zajímavý inzerát, na který bych chtěla zavolat a zkusím si na něj cvičně zavolat s asistentem. Nejprve si to zkusíme naneisto s konzultantem a poté zavoláme na inzerát do dané firmy.	6. 2. 2014
Sestavím svůj vlastní inzerát	Společně s konzultantem sestavím svůj inzerát.	20. 2. 2014

Sestavili dne 12. 11. 2013

Eva Gnanová

Tomáš

Příloha 3 - Osobní profil

Jméno: Tomáš

Narození: leden 1983

Kontakt: YX

Vzdělání: české vysoké učení technické v Praze, fakulta elektrotechnická, obor Kybernetika a měření

Střední průmyslová škola elektrotechnická v Ječné ulici

Mezi Tomášovy oblíbené předměty patří programování a ekonomika. Naopak neoblíbené předměty jsou silnoproud, elektronika a kreslení výrobních schémat. Na střední škole Tomášovi nejvíce šlo o programování a elektrickém měření a na univerzitě algoritmizace a programování v jazyku Java. Nejobtížnější byly pro Tomáše na střední škole elektronika, strojírenství a dělnská cvičení a na univerzitě matematika, systémy a modely, systémy a řízení, technická dokumentace a přenos informace.

Představy o práci: Tomáš má jasnou představu o práci, která je naprosto reálná. Odpovídá jeho vzdělání a zájmu. Chce pracovat jako programátor v jazycích C#, Java, C. Bohužel ale v oboru nikdy nepracoval. Chce pracovat na plný úvazek, kdekoliv v Praze. O výši platu nemá zatím představu. Při škole roznášel 4 roky letáky, což ho bavilo především kvůli možnosti pohybu venku. Chce pracovat za úměrnou výdělku peněz a z důvodu seberealizace. Jako ideální pracovní kolektiv Tomáš uvedl malý kolektiv lidí a minimální komunikaci s kolegy.

Speciální dovednosti: angličtina ovládnutá pasivně (neiní mu problémy pracovat v anglických programech a pracovat s anglickou odbornou literaturou).

Ovládá MS Word, MS Excel, MS Access, Microsoft Visual Studio 2005

Zájmy a záliby: počítače, třeba.

Zdravotní omezení: žádné

Potřebná podpora: Tomáš je velice schopný a v mnoha věcech samostatný. Velké znevýhodnění má však v komunikaci. V hledání zaměstnání potřebuje pouze ujistit, zda hledá správné životopis potřebuje pouze zkontrolovat a u motivací dopisu potřebuje konzultaci. Nejvíce podporu však potřebuje při kontaktování zaměstnavatele a při pracovním pohovoru. Po nástupu do práce bude potřebovat pomoc v rozvoji komunikace s kolegy.

Tomáš k nám do organizace přišel poprvé se svou matkou. Tomáš dokončil bakalářské studium na vysoké škole (české vysoké učení technické, fakulta elektrotechnická, obor Kybernetika a měření) v září 2007. O práci do té doby přemýšlel, protože se soustředil na dokončení studia.

Tomáš ve studiu pokračovat nechce a chtěl by si najít nějakou práci. V oboru kybernetiky by pracovat nechtěl, protože to je pro něj příliš složitě. Nebyl si úplně jistý, zda k hledání práce potřebuje naši pomoc. Chtl by to zkusit sám. Dali jsme Tomášovi možnost zkusit samostatně hledat práci. Dohodli jsme se, že to zkusí v časovém horizontu zhruba 2 měsíců. Poté může případně opět znovu kontaktovat pracovního konzultanta.

Tomáš konzultanta po uplynulé době kontaktoval a podepsali smlouvu o PZ a sestavili osobní profil a individuální plán.

Příloha 4 o Závěrečná zpráva z psychologického vyšetření v rámci pracovní diagnostiky

XY, narozen dne, bytem, absolvoval dne 21.6.2013 pracovní diagnostiku v APLA Praha, Střední školy.

XY je příjemně vystupující mladý muž. Kontakt s vyšetřující osobou navazuje bez obtíží, o ní kontakt s mírnými obtížemi, jeho užití je přehledné v komunikačním smyslu.

XY zpracovával veškeré zadávané úkoly dle instrukcí vyšetřující osoby. Často pokládal dotazy, čímž se zajímal o zpracovávané materiály, dotazoval se na jejich účel, zaměření apod. Bylo zřejmé, že je pro něj důležité rozumět dobře cílům užitých diagnostických materiálů a záměrům vyšetřující osoby. Při obeznámenosti s úkolem testových materiálů se zvyšovala motivace k jejich splnění. XY pracoval poměrně vytrvale. Při zpracování úkolů se objevovaly mírné odklony pozornosti, které ventiloval zpravidla formou dotazování se na podstatu podnětového materiálu.

Osobnostní testy ukazují, že XY má tendenci vstupovat do kontaktů s druhými lidmi opatrně, obezřetně, dříve k druhým navazuje pomalu. Lépe se bude cítit spíše ve společnosti, kdy není středem pozornosti, společnosti druhých se však nevyhýbá. Vyhovovat by mu mohly podmínky a situace, kde úkoly zpracovává sám, než úkoly založené na spolupráci a týmovém zpracování. Jeho přičesnost a zaujetí podmínkami se neodvíjí od vzájemných vazeb nebo pochvaly i kritiky ostatních, důležitá je pro něj vlastní motivace ke zpracování úkolu a pochopení účelu a smyslu zpracovávaného úkolu. V situacích, kdy smysl nevidí a úkolu nerozumí, může se výrazně snížit jeho motivace ke zpracování. Emoční profil XY se jeví spíše v chladu, jeho smýšlení je založeno na hledání logických souvislostí a racionálních vysvětlení. V jednání se objevují prvky impulzivnosti. V úkolových situacích vyhovuje lépe předvídatelná struktura a plánovaný průběh při zpracování úkolu. XY je poměrně detailní, avšak také zvýšeně sebekritický. Zpracování úkolů je pro něj dobrým porozuměním poměrně pevné, někdy však může mít tendenci zabývat se příliš detaily. Podstatné pro něj bude zařazení pracovního úkolu do systému a struktury, zpracování úkolů je také systematické, dle vytvořeného algoritmu, někdy se však vlivem impulzivního přístupu ke zpracování bez potřebné kontroly mohou vyskytovat chyby.

V zájmových testech se XY kloní k činnosti, kde může využít své zvědavosti a tendence dobře prozkoumat materiál, dále vyhovují spíše činnosti spojené se systematickým a přesným zpracováním, činnosti spravující a uspořádávající a činnosti vyřadující emoční a technickou zdatnost. Dobře se cítí v oblastech, které vyžadují nutnost analyzovat a zkoumat předložený materiál, dále v oblastech, které jsou založeny na systematickém a metodickém zpracování s jasně daným postupem. Další směřování jsou oblasti související s manipulací s předměty a materiály.

Závěrečná doporučení:

Na základě zhodnocení profilu se u XY jeví dobré pracovní, výkonové i osobnostní předpoklady pro technicky zaměřenou práci. XY je pro dobrým porozuměním schopen zpracovávat i obtížné, vrstvené úkoly, je však třeba pevně vysvětlit cíle a jasně daných instrukcí a poslušnosti úkolů. Pro zvýšení motivace a důvěry bude XY vyhovovat dobré porozuměním záměru a účelu zpracovávaného úkolu. Zaměření by mohly lépe vyhovovat zaměstnání, kde bude možné uplatnit analytický přístup a řešení zadaného problému, než profese, kde se stereotypně opakují úkoly a úkony. Z hlediska pracovního prostředí budou vyhovovat místa s menší koncentrací osob a pozice bez nutnosti blízké spolupráce s jinými kolegy a týmového zpracování úkolů. V řešení úkolů bude XY upřednostňovat spíše možnost samostatného zpracování a vlastní organizaci úkolu. Užití nyní bude spíše volnějším pracovním

reflexim bez tlaku na výkon a absence časového tlaku. Příjemná pro XY by byla možnost samostatné kanceláře i prostor sdílený s malým počtem jiných osob. Pro XY bude důležité hledat vlastní smysl i výzvu ve zpracovaném úkolu, které by podporovaly motivaci ke zpracování úkolů v takových situacích, kdy chybí důležité vysvětlení úkolu a zájemrušeného. To mu může pomoci a usnadnit zpracování úkolu. XY uplatnění je možné také na volném trhu práce, důležité však bude vstupní a trpělivý přístup vedoucí osoby.

Mgr. Kateřina Třáhlková, Ph.D.
psycholožka a terapeutka

Příloha 5 o Legislativní okénko

Firmy zaměstnávající lidi se zdravotním postižením jsou zvýhodněny formou daňových úlev a formou zvláštních příspěvků, o které zaměstnavatel žádá na úřad práce. Příspěvky jsou zpravidla fakultativní, tzn. třeba nárok na ně není automatický a záleží na posouzení úřadu práce, zde se rozhodne příspěvek poskytnout či nikoliv.

1. Přehled právních předpisů :

- Zákon č. 367/2011Sb., o zaměstnanosti
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Nařízení vlády č. 210/2013 Sb., o minimální mzdě
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti po novele č. 367/2011Sb.

2. Osoby se zdravotním postižením (OZP)

jsou **fyzické osoby, které jsou:**

- orgánem sociálního zabezpečení uznány **invalidními ve III. stupni** - osoby s těžkým zdravotním postižením (dříve plná invalidita),
- orgánem sociálního zabezpečení uznány **invalidními v I. nebo II. stupni** (dříve částečná invalidita),

§ 67 odst. 4) zákona o zaměstnanosti - **za osobu se zdravotním postižením** se považují i fyzické osoby, které byly orgánem sociálního zabezpečení posouzeny, **ale již nejsou invalidními**, a to po dobu **12 měsíců** ode dne tohoto posouzení

Osoby zdravotně znevýhodněné - zrušeno novelou k 1. 1. 2012. Přechodná ustanovení: Rozhodnutí o uznání osobou zdravotně znevýhodněnou, vydaná do dne nabytí účinnosti tohoto zákona, platí po dobu, na kterou byla vydána, nejdéle však **do 1. ledna 2015**. Po dobu platnosti těchto rozhodnutí jsou osoby zdravotně znevýhodněné považovány pro účely zaměstnanosti za osoby se zdravotním postižením podle § 67 odst. 2 písm. b) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění účinném od 1. ledna 2012.

3. Sleva na dani z příjmů (viz. zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, § 35)

- a) Za každého zaměstnance se zdravotním postižením (v 1. nebo 2. stupni) je sleva na dani z příjmů ve výši 18 000 Kč .
- b) Za každého zaměstnance s těžkým zdravotním postižením (v 3. stupni) je sleva na dani z příjmů ve výši 60 000 Kč .

Dleřitým kritériem je tzv. roční počet zaměstnanců se zdravotním postižením (na celé úvazky).

4. Plnění povinného podílu OZP

Zaměstnavatelé, kteří mají alespoň 25 zaměstnanců, mají povinnost mít 4% zaměstnanců se zdravotním postižením (§ 81 a 83 zákona o zaměstnanosti)

Zaměstnanci s prokázanou invaliditou 3. stupně (mají uznanou orgánem sociálního zabezpečení invaliditu 3. stupně) se započítávají třikrát (tzn. pokud firma zaměstná zmíněného jedince na

t etinový úvazek, do zákonného plnění se započítá jako 1 zaměstnanec se zdravotním postižením).

Pokud zaměstnavatel nezaměstnává 4% zaměstnanců se zdravotním postižením, má možnost náhradního plnění v podobě:

- **Odběr slulby nebo výrobky**: je možné odebírat od firmy, která má více než 50% zaměstnanců se zdravotním postižením nebo od osob samostatně výdělečně činných, které jsou OZP a nezaměstnávají žádné zaměstnance. Celková částka, kterou za tyto služby i výrobky zaplatíte, činí za každou vaší nezaměstnanou osobu se zdravotním postižením sedmkrát násobek průměrné mzdy v národním hospodářství maximálně však 36krát násobek průměrné mzdy za každou osobu zdravotně postiženou zaměstnanou u dané firmy v předcházejícím roce (průměrná mzda v roce 2011 činila 23 726,-Kč).

Pozor, jestliže se zaměstnavatel rozhodne pro náhradní plnění tímto způsobem, měl by si zjistit, kolik OZP daný zaměstnavatel, od kterého výrobky i služby odebírá, zaměstnává! Do jaké výše je tento zaměstnavatel oprávněn toto náhradní plnění poskytovat je možné zjistit na základě estního prohlášení, které vám zašle. Příklad: Pokud zaměstnává jen 2 osoby se ZP, pak zboží a služby od něj odebrané může zaměstnavatel úřadu práce vykázat jako náhradní plnění do výše 332 164 Kč bez DPH, tedy pouze do výše poloviny zaměstnanců se ZP (tj. 2 × 166 082 Kč). Dodávky poskytující tuto částku úřad práce jako náhradní plnění neuzná. (zdroj: <http://www.vdimeta.cz/nahradni-plneni-kalkulacka.php>).

- **Odvod do státního rozpočtu**: za každého nezaměstnaného zaměstnance se zdravotním postižením je povinnost zaplatit 2,5 násobek průměrné mzdy v národním hospodářství.

Tyto částky můžete uhradit a zaplatit jimi náklady na zaměstnance, který Vám odvede ušlé nou práci.

5. Příspěvek od úřadu práce pro zaměstnavatele

a) Společný úřední pracovní místo a dotace na jeho zřízení (435/2004 Sb., §113)

Je pracovní místo, které zaměstnavatel zřizuje nebo vyhrazuje na základě dohody s úřadem práce a obsazuje jej uchazeči o zaměstnání (uchazeč musí být v evidenci na úřadu práce), kterým nelze zajistit pracovní uplatnění jiným způsobem. Úřad práce mu může poskytnout příspěvek na mzdu po dobu 12 měsíců (v případě osoby se zdravotním postižením). Příspěvek může být poskytován až do výše vyplacených mzdových nákladů včetně sociálního a zdravotního pojištění. Více na <http://ligavozick.skynet.cz/ip/prace.php?oblast=9000031>

b) Chráněné pracovní místo, příspěvek na jeho zřízení a příspěvek na úhradu nákladů (435/2004 Sb., §75)

Je pracovní místo zřízené zaměstnavatelem pro OZP na základě písemné dohody s úřadem práce, může jím být i pracovní místo, které je obsazeno OZP, pokud je vymezeno v písemné dohodě mezi zaměstnavatelem a úřadem práce. Chráněné pracovní místo musí být provozováno **po dobu nejméně 3 let** ode dne sjednaného v dohodě. **Příspěvek může činit až 8 násobek** a pro osobu s těžkým zdravotním postižením **až 12 násobek průměrné mzdy** v národním hospodářství za první a třetí čtvrtletí předcházejícího kalendářního roku. Více na <http://portal.mpsv.cz/sz/zamest/zamestnaniosob/prispeveknadoporu>

(Vytváří-li zaměstnavatel na základě jedné dohody s úřadem práce 10 a více chráněných pracovních míst, může příspěvek činit max. 10 násobek a pro osobu s pískzanou invaliditou 3. stupně max. 14 násobek průměrné mzdy).

c) Příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením na chráněném pracovním místě (435/2004 Sb., §78)

Tento příspěvek může dostat zaměstnavatel, který zaměstnává na svém pracovišti více jak 50% osob se zdravotním postižením, a slouží na úhradu uhrazení jejich mzdy, včetně zaměstnavatelem odvedeného pojistného. Jeho výše může dosáhnout až 8000 Kč měsíčně. Více na <http://www.mpsv.cz/cs/12639>

d) Příspěvek na zapracování zaměstnance, kterému úřad práce vnuje zvláštní péči (435/2004 Sb., §116)

Příspěvek se může poskytnout na maximální dobu 3 měsíců a maximální výše činí polovinu minimální mzdy. Více na http://portal.mpsv.cz/upcr/kp/jhc/apz/prispevek_na_zapracovani

Použitá literatura:

- Kol. autor . *Souhrnná metodika podporovaného zaměstnávání*. Praha: Rytmus, 2005
- Kol. autor . *První dodatek souhrnné metodiky podporovaného zaměstnávání*. Praha: Česká unie pro podporované zaměstnávání, 2007
- THOROVÁ, K. *Výjimečné děti*. Praha: APLA Praha, Střední Čechy, o.s. 2007

Doporučená literatura:

- BAKER, J.: *Preparing for Life: The Complete Guide for Transitioning to Adulthood for Those with Autism and Asperger's Syndrome*. Texas: Future Horizons 2005
- HAWKINS, G. *How to Find Work That Works for People with Asperger Syndrome: The Ultimate Guide for Getting People with Asperger Syndrome into the Workplace (and Keeping Them There!)*. Londýn: Jessica Kingsley Publishers 2006
- MEYER, R. N. *Asperger Syndrome Employment Workbook: An Employment Workbook for Adults with Asperger Syndrome*. Londýn: Jessica Kingsley Publishers 2006

Tento metodický materiál vznikl v rámci projektu "Společně to zvládneme/Together We Can Manage" (TWCM). Projekt je financován z ESF a státního rozpočtu ČR prostřednictvím Operačního Programu Lidské Zdroje a Zaměstnanost).



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



Asociace pomáhající lidem s autismem
PRAHA A STŘEDNÍ ČECHY

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz