

**PODRŠKA NA RADNOM MJESTU-ASISTENT,
KAKVA OSOBA TREBA BITI RADNI
ASISTENT,
EDUKACIJA,
PROGRAM RADA RADNOG ASISTENTA,
PRIRUČNIK**

Zadar, 19.05.2017.

Ružica Stipčić, dipl.def.

Ravnateljica Centra za
rehabilitaciju Zagreb

Funkcija i uloga radnog asistenta

Uloga radnog asistenta na početku procesa rada je višestruka i vrlo važna.

On je:

- ▶ posrednik,
- ▶ savjetnik,
- ▶ partner na radnom mjestu, ali i u socijalnoj okolini

Od radnih asistenata očekuje se visoki stupanj osobne odgovornosti.

Mora biti spreman:

- ▶ Za rad u timu
- ▶ Vjerovati, htjeti, činiti promjene
- ▶ Spreman se dodatno educirati
- ▶ Raditi korak po korak

Radni asistent bi trebao:

- ▶ Znati slušati korisnika - njegove želje i potrebe
- ▶ Poticati njegove sposobnosti - uključivati ga u različite zadatke
- ▶ Poticati kod korisnika osjećaj odgovornosti
- ▶ Poticati pozitivnu radnu atmosferu - izbjegavati i sprječavati prepirke i svađe
- ▶ Biti savjetnik korisniku - pomoći mu da nađe najučinkovitiji način izvođenja radnog zadatka
- ▶ Prezentirati korisnika u pozitivnom svjetlu - nedostatke prikazati kao potrebu za podrškom
- ▶ Imati pozitivan stav prema korisniku - on jer model ponašanja za druge
- ▶ Ne raditi umjesto korisnika - raditi uz njega
- ▶ Pridobiti na suradnju ostale zaposlenike iz radne okoline - poticati pozitivne odnose s prirodnom podrškom

Dužnosti radnog asistenta

- ▶ Na početku zapošljavanja provodi trening vještina (tehničkih i socijalnih) na radnom mjestu
- ▶ Radi analizu usvojenih vještina i izrađuje individualni plan podrške za radno mjesto
- ▶ Prati svakog korisnika kroz sve aktivnosti i procjenjuje u kojoj fazi i kakav oblik podrške treba
- ▶ Potiče pozitivan suradnički odnos s radnom okolinom, odnosno prirodnom podrškom
- ▶ Smanjuje intenzitet podrške kada smatra da je to potrebno
- ▶ Štiti privatnost korisnika

Principi djelovanja radnog asistenta

- ▶ Ne smije se postavljati u središte procesa
- ▶ Naglasiti poslodavcu da je on samo pomoć i podrška korisniku
- ▶ Podučavati korisnika ne samo o poslu nego i radnom mjestu
- ▶ Poticati pozitivne odnose sa drugima
- ▶ Poštivati pravila, pružiti pozitivan primjer
- ▶ Ne ponašati se zaštitnički
- ▶ Poticati razvoj samostalnosti

**Radni asistent je veza između
poslodavca - Centra - korisnika**

Funkcija i uloga prirodne podrške

- ▶ Organizirati rad u suradnji s radnim asistentom
- ▶ Poticati pozitivnu radnu atmosferu
- ▶ Eventualne probleme prezentirati radnom asistentu
- ▶ Biti suradnik i partner radnom asistentu i korisniku
- ▶ Brinuti o kvaliteti posla
- ▶ Štititi privatnost korisnika

Principi djelovanja prirodne podrške

- ▶ Poštivati i uvažavati svakog korisnika
- ▶ Poštivati pravila, pružiti pozitivan primjer
- ▶ Poticati pozitivne odnose
- ▶ Ne ponašati se zaštitnički
- ▶ Poticati razvoj samostalnosti
- ▶ Suradivati sa radnim asistentom

- ▶ Podrška može biti stalna i povremena, grupna i individualna (radna okolina), a može biti i u početku stalna, a onda s tendencijom postepenog smanjivanja obima podrške do potpune samostalnosti u radu.
- ▶ Na tom stupnju samostalnosti u radu, ona postaje zapravo povremeno praćenje rada osobe i intervencije ako je potrebno, te se svodi na evaluaciju rada osobe i njegove radne učinkovitosti i praćenje odnosa s radnom okolinom. U tom slučaju podršku više preuzima radna okolina-kolege zaposlenici.



Zapošljavanje osoba s intelektualnim teškoćama

Priručnik za radne asistente



Ovaj priručnik je izrađen u okviru projekta „Centar za pružanje podrške pri zapošljavanju osoba s intelektualnim teškoćama” kojeg sufinancira Europska unija

