

Include³ učni načrt

*Silvia Keller, Yasemin Körtek, Jenny Schulz
junij 2025 / Mannheim*

HdBA
Hochschule der
Bundesagentur für Arbeit
University of Applied Labour Studies



Financirano s strani Evropske unije. Izražena stališča in mnenja so zgolj stališča in mnenja avtorja(-ev) in ni nujno, da odražajo stališča in mnenja Evropske unije ali Evropske izvajalske agencije za izobraževanje in kulturo (EACEA). Zanje ne moreta biti odgovorna niti Evropska unija niti EACEA.

Št. projekta: 2022-1-DE02-KA220-VET-000088595

To delo je licencirano pod [Creative Commons Attribution-Non-Commercial-Share-Alike 4.0 International \(CC BY-NC-SA 4.0\)](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)



Predgovor	1
Zakaj obstaja potreba po novi metodi Include ³ ?	1
Ciljna skupina	2
Splošni cilji kompetenc kurikuluma	2
Sposobnost izvajanja metode Include ³	2
Osebni razvoj.....	3
Pogoji izvajanja.....	3
Vrste enot.....	3
Časovni pristop in oblike učenja	3
Pregled učnega načrta	4
Opisi posameznih enot	5
Enota 1: Include ³ svetovalna metoda	5
Enota 2: Zaščitene delavnice.....	13
Enota 3: Komunikacijske spretnosti	15
Enota 4: Prenos v lokalni/nacionalni kontekst.....	18
Enota 5: Razvijanje moči in želja ljudi z invalidnostjo	21
Enota 6: Analiza potreb trga dela	25
Enota 7: Povezovanje potreb trga dela in individualnih potreb	28
Enota 8: Sodelovanje v omrežjih.....	30
Enota 9: Refleksija integracijskega procesa in obvladovanje stresa	33
Dodatek	IV

Predgovor

Dragi bralci,

V rokah držite učni načrt projekta Include³.

Ta učni načrt je bil razvit za usposabljanje strokovnjakov in svetovalcev za poklicno izobraževanje in usposabljanje v zaščiteneh delavnicah, zlasti na področju vključujočega svetovanja. Temelji na izkušnjah in ugotovitvah projekta Include³, ki ga sofinancira Evropska unija in bo potekal od septembra 2022 do avgusta 2025 v sodelovanju s partnerji iz Belgije, Cipra, Nemčije, Litve in Slovenije.

Cilj projekta Erasmus+ "Include³" je opredeliti in razširiti najboljše prakse za prehod oseb s kognitivnimi motnjami iz zaščitene zaposlitve na splošni trg dela.

Ta učni načrt je bil razvit v delovnem paketu 4 projekta Include³. Zasnovan je tako, da vam pomaga pri učenju in uporabi metode Include³, da bi tej ciljni skupini zagotovili najboljšo možno podporo na poti do redne zaposlitve. Metoda Include³ je vključujoča in participativna metoda vodenja. Svetovalci in strokovnjaki za poklicno usposabljanje v zaščiteneh delavnicah svetujejo osebam z motnjami v duševnem razvoju, delodajalcem in strokovnjakom za poklicno usposabljanje. Participativno uresničujejo interese, prednosti in želje ljudi z motnjami v duševnem razvoju in jih združujejo s potrebami trga dela. Priprava na trg dela se doseže z individualno prilagojenimi vsebinami usposabljanja. Ugotovitve raziskav ter znanje in povratne informacije strokovnjakov iz Belgije, Cipra, Nemčije in Slovenije so bili vključeni v razvoj metode Include³.

Izvedite več o projektu Include³ in obiščite našo [spletno stran](#).

Zakaj obstaja potreba po novi metodi Include³?

"Eden od ciljev zaščiteneh delavnic je pripraviti invalide in podpreti njihov prehod v (podprto) zaposlitev na primarnem trgu dela. Kljub temu veliko ljudi ostane v zaščiteni delavnici velik del svojega delovnega življenja ali celo ves čas. To še posebej velja za ljudi s kognitivnimi motnjami. To pomeni, da se ne upoštevajo cilji vključevanja, ki so bili oblikovani v Konvenciji ZN o pravicah invalidov (člen 27 Konvencije OZN o pravicah invalidov) in ponovno potrjeni v direktivi, ki jo je nedavno sprejel Evropski parlament" (Keller, Körtek & Schulz, 2024, str. 1).

Da bi omogočili ta trajnostni prehod, je treba s svetovanjem bolje uskladiti individualne potrebe invalidov in zahteve trga dela. Prav tu nastopi metoda Include³. S tesnim sodelovanjem med deležniki, ki sodelujejo pri vključevanju, ustvarja individualne in prilagojene poti na splošni trg dela. Z individualizacijo poklicnega usposabljanja in usmerjanjem na posebne priložnosti na trgu dela metoda Include³ ponuja gradiva za učinkovitejše doseganje ciljev vključevanja.

Poleg pomembnega problema, ki ga želi ta učni načrt pomagati rešiti, je posebnost, da so učenci tudi učitelji. Kot svetovalci boste na eni strani pridobivali znanja in spretnosti ter jih uporabljali v praksi pri svetovanju invalidom in delodajalcem na drugi strani ter jim tako pomagali pri učenju.

Želimo vam veliko uspeha pri preučevanju kurikuluma ter učenju in izvajanju metode Include³.

Ciljna skupina

Učni načrt je namenjen različnim ciljnim skupinam, kot so:

- svetovalci in strokovnjaki za poklicno usposabljanje, ki delajo v zaščitene delavnicah ali za njih in bi se radi seznanili z metodo Include³ in jo izvajali, ter
- Začetniki kariere, ki so končali študij svetovanja, socialnega dela, posebnega izobraževanja ali primerljivega usposabljanja in bi zdaj radi poglobili svoje praktične spretnosti na področju vključujočega svetovanja.

Dele učnega načrta lahko prilagodijo tudi svetovalci in strokovnjaki za poklicno usposabljanje, ki svetujejo invalidom zunaj delavnice, ki bi želeli delati na splošnem trgu dela.

Poleg neposredne ciljne skupine tistih, ki se učijo in delajo neposredno z učnim načrtom, obstajajo tudi posredne ciljne skupine. Nanje vpliva dejstvo, da svetovalci za poklicno izobraževanje in usposabljanje ali specialist sodeluje z njimi v praktičnem delu kurikulumu in tako sam postane učitelj.

Ta posredna, razširjena ciljna skupina vključuje:

- osebe z motnjami v duševnem razvoju, ki želijo preiti na splošni trg dela,
- delodajalci, ki jih zanima zaposlitev invalidne osebe,
- strokovnjaki za poklicno usposabljanje, ki bodo vključeni v praktični del učnega načrta,
- drugi deležniki/mrežni partnerji, vključeni v prehod na splošni trg dela, če je primerno.

Splošni cilji kompetenc kurikulumu

Cilji kompetenc kurikulumu so opisani spodaj. Izraz "učenci" se nanaša na neposredno ciljno skupino učnega načrta Include³.

Sposobnost izvajanja metode Include³

Cilj kurikulumu je udeležencem zagotoviti potrebno znanje in veščine za uporabo metode Include³ v praksi. To metodo bodo lahko izvajali samostojno in tako podprli ljudi s kognitivnimi motnjami na njihovi poti na splošni trg dela.

Sledi se naslednjim učnim ciljem:

- Učenci razumejo najpomembnejša teoretična načela metode Include³.
- Učenci razumejo institucionalni kontekst zaščitene delavnice in primarni trg dela, na katerem delujejo.
- Učencem je omogočena uporaba metode Include³ ob upoštevanju osnovnih načel sodelovanja in opolnomočenja.
- Učenci lahko prepoznajo individualne potrebe, prednosti, interese in želje invalidov in jih vključijo v svoje delo.
- Lahko analizirajo potrebe trga dela z vključevanjem in vodenjem delodajalcev.
- Učencem je omogočeno, da na podlagi svojih analiz ocenijo učno in učno gradivo iz priloženih gradiv Include³ in izberejo ustrezno gradivo za vključujoče in soproductivno usmerjanje.

Osebni razvoj

Poleg metodoloških veščin učni načrt spodbuja tudi osebni razvoj udeležencev. Z ukvarjanjem z inkluzivnim svetovanjem in posebnimi izzivi ciljnih skupin se krepi zavedanje o raznolikosti, empatija in lasten strokovni odnos.

Sledijo se naslednji učni cilji:

- Učenci razumejo osnovna načela opolnomočenja in sodelovanja.
- Učenci razumejo zahteve, potrebne za dobre komunikacijske spretnosti s posebnimi potrebami.
- Učenci analizirajo svoja dejanja glede na načela opolnomočenja in sodelovanja ter svoje komunikacijsko vedenje.
- Učenci razvijajo opolnomočujoč in participativen odnos.
- Učenci razvijajo empatičen odnos, ki potrjuje raznolikost.

Pogoji izvajanja

Vrste enot

Učni načrt je sestavljen iz devetih enot, ki so razdeljene v dve kategoriji: teoretične in praktične enote.

- **Teoretične enote:** V teh enotah se udeleženci naučijo temeljnih znanj in veščin o okvirnih pogojih svojega dela. To vključuje razumevanje zaščitene sistema delavnic in komunikacijo z invalidi. Teoretične enote se zaključijo brez neposredne vključenosti posredne ciljne skupine.
- **Praktične enote:** Praktične enote se od teoretičnih enot razlikujejo po tem, da vključujejo posredno ciljno skupino (invalidi, delodajalci, strokovnjaki za poklicno usposabljanje). Vadbene enote vsebujejo tudi teoretično podlago, vendar so predvsem praktično usmerjene in zagotavljajo naloge, v katerih udeleženci uporabijo znanje, ki so se ga predhodno naučili v praksi. Delajo z gradivi, namenjenimi delu s posrednimi ciljnimi skupinami ali za njih, in operacionalizirajo svoje veščine v resničnem svetovalnem delu. Na ta način učenci sami postanejo učitelji.

Časovni pristop in oblike učenja

Kurikulum ima modularno strukturo, tako da se lahko enote prožno vključijo v vsakdanje delovno življenje udeležencev (v tem primeru: neposredna ciljna skupina strokovnjakov za svetovanje in strokovnjakov za poklicno usposabljanje). Učni načrt je zasnovan tako, da je tako obsežen, da ga lahko izkušeni strokovnjaki za usmerjanje preučujejo popolnoma samostojno brez učitelja. Vendar pa je še vedno mogoče, da ga poučuje učitelj. Na primer, lahko ponudijo uvodne in refleksivne delavnice, ki spremljajo samostojno učenje. Za zagotovitev celostnega nadaljnjega usposabljanja je na voljo mešanica samostojnega učenja, praktičnih vaj in refleksivnih enot. Količina časa se razlikuje glede na enoto, pri čemer je poudarek na uravnoteženi kombinaciji teorije in prakse.

Pregled učnega načrta

Številka enote	Ime enote	Vrsta enote	Odgovorni partnerji
1	Include ³ svetovalna metoda	Teoretična enota	HdBA
2	Zaščitene delavnice	Teoretična enota	VHS Bildungsinstitut Nefitna organizacija
3	Komunikacijske spretnosti	Teoretična enota	SYNTHESIS
4	Prenos v lokalni/nacionalni kontekst	Teoretična enota	SYNTHESIS
5	Razvijanje moči in želja ljudi z invalidnostjo	Enota za vaje	OZARA d.o.o.
6	Analiza potreb trga dela	Enota za vaje	HdBA
7	Povezovanje potreb trga dela in individualnih potreb	Enota za vaje	OZARA d.o.o.
8	Sodelovanje v omrežjih	Enota za vaje	VHS Bildungsinstitut Nefitna organizacija
9	Refleksija procesa integracije in obvladovanje stresa	Enota za vaje	HdBA, VHS Bildungsinstitut Nefitna organizacija

Z delitvijo vsebine smo lahko na posebej večplasten način predstavili material, ki je pomemben za metodo Include³. To omogoča posameznim organizacijam, da na najboljši možen način prispevajo svoje strokovno znanje na področju vključevanja.

Opisi posameznih enot

Enota 1: Include³ svetovalna metoda

Odgovorna organizacija(-e):

Univerza Zveznega zavoda za zaposlovanje (HdBA)

Lokacija znotraj metode Include³:

Znanje iz enote 1 je še posebej pomembno za razumevanje faz 1-4 metode Include³, saj predstavlja in pojasnjuje te faze.

Tema:

Include³ projekt in Include³ metoda

Učni cilji:

Po zaključku te enote bodo učenci sposobni:

- Spoznati faze metode Include³

Uvod:

Za izdelavo metode Include³ so bili zbrani podatki iz fokusnih skupinskih intervjujev v Belgiji, na Cipru, v Nemčiji in Sloveniji o svetovanju, izobraževanju, tranziciji in mreženju v zaščitene delavnicah. Nato smo uporabili fokusne skupinske intervjuje, da smo dobili smernice za razvoj metode Include³. Smernice vsebujejo posledice za faze in načela svetovanja ter vlogo svetovalca. Vključujejo tudi posledice za poklicno usposabljanje v zaščitene delavnicah. Priporočila so podana za izobraževalne vsebine in spremno gradivo. Na koncu so navedene tudi posledice za mreženje.

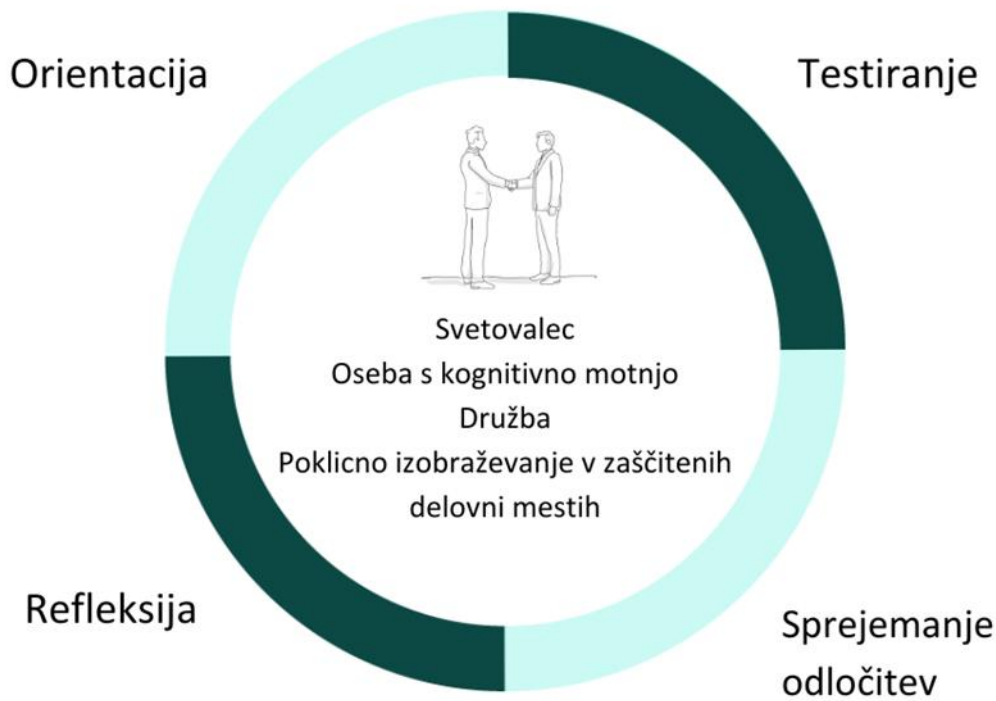
Smernice za metodo Include³ so osnova za naslednji opis metode. Razvoj in izbor didaktičnih gradiv v nadaljnjih enotah tega kurikulumu prav tako temeljita na smernicah.

Faze metode Include³

Metoda Include³ je kooperativna, participativna in vključujoča svetovalna metoda.

Sestavljen je iz štirih faz:

1. Orientacija
2. Testiranje
3. Odločanje
4. Refleksija



Slika 1: Faze metode Include³

Faze lahko, vendar ni nujno, da se zaključijo v tem vrstnem redu. Po potrebi jih je mogoče izpolniti tudi v drugačnem vrstnem redu. Prav tako se lahko vrnete v prejšnjo fazo ali ponovite več faz. To se lahko zgodi na primer, če se med pripravništvom odkrije, da odločitev navsezadnje ni bila pravilna.

Posamezne faze so opisane spodaj:

1. **Orientacija:** Faza orientacije vključuje tudi začetek svetovanja in razjasnitev pomislekov. Oseba, ki išče nasvet (invalidna oseba), obišče svetovalca na začetku svetovanja ali je prijavljena za svetovanje. Cilj začetka svetovanja je spoznati drug drugega in postaviti temelje za zaupanja vreden svetovalni odnos. Med razjasnitvijo pomislekov svetovalec daje osebi, ki išče nasvet, priložnost, da predstavi svoje pomisleke. Če oseba, ki išče nasvet, še ni jasna glede svojih pomislekov, lahko svetovalec uporabi pozive in odprta vprašanja, da jim pomaga pri reševanju svojih pomislekov. Možno je tudi, da obstajajo skriti pomisleki ali da pomisleki niso izraženi, ker se oseba, ki išče nasvet, boji. Naloga svetovalca je, da izpostavi celo skrite pomisleke, na primer s postavljanjem poglobljenih vprašanj ali parafraziranjem nasprotujočih si izjav osebe, ki išče nasvet. Pomembno je, da odkrito govorimo o pomislekih in ne predvidevamo osebe, ki išče nasvet, ali da prevzamemo pomisleke, ki niso bili izraženi. Ni nujno, da je skrb vedno takojšen prehod na splošni trg dela. Na primer, oseba, ki išče nasvet, lahko izrazi tudi zanimanje za zunanjo zaposlitev ali pripravništvo v podjetju ali željo po drugih vsebinah v poklicnem usposabljanju. Ti pomisleki bi se potem lahko razvili v željo

po prehodu na primarni trg dela. Če svetovalec meni, da lahko osebo, ki išče nasvet, podpre pri svojih pomislekih, to sporoči in doseže ustni (ali pisni) dogovor o skupnem nadaljevanju svetovalnega procesa.

V orientacijski fazi svetovalec bolje spozna osebo, ki išče nasvet, in ji pomaga tudi pri boljšem spoznavanju sebe. Na primer, svetovalec in oseba, ki išče nasvet, lahko razpravljata o naslednjih temah:

- Interesi
- Prednosti
- Všečnost
- Pripravištvo
- Družinske razmere
- Mobilnost
- Vidiki, specifični za zdravje in invalidnost, ki so pomembni za dejavnosti (npr. svetlobni sprožilci v primeru nagnjenosti k epilepsiji, ki izključujejo nekatere dejavnosti z utripajočo osvetlitvijo; zdravila, ki vplivajo na delovanje strojev)

Za ugotavljanje interesov in prednosti se lahko uporabijo tudi različna orodja za ocenjevanje sposobnosti. Podrobnejše informacije najdete v enoti 6.

Na tej stopnji je mogoče vključiti tudi sorodnike, kontaktne osebe v zaščiteni delavnici, prijatelje ali druge stranke, da bi pridobili dodatne informacije. Pomembno je, da se oseba, ki išče nasvet, s tem predhodno strinja.

2. **Testiranje:** V fazi testiranja svetovalec vodi osebo, ki išče nasvet, da ugotovi možna poklicna področja ali dejavnosti, ki bi jih lahko na primer upoštevali za pripravništvo. Področja dejavnosti ali poklicev se vedno merijo glede na interese, prednosti in želje osebe, ki išče nasvet. Navedba možnih poklicnih področij se lahko na primer vzame iz ocene usposobljenosti v prvi fazi. Pomembno je, da svetovalec ne deluje skozi vsa možna poklicna in strokovna področja na način »kontrolnega seznama« in se ne zaveže izključno rezultatom ocenjevanja sposobnosti. Odpiranje preveč možnosti lahko preobremeni osebo, ki išče nasvet pri zoženju na eno ali več možnosti. Omejitev na področja dejavnosti ali poklice iz preizkusa sposobnosti lahko privede do tega, da se oseba, ki išče nasvet, potisne v smer, v kateri so njene prednosti, vendar se ne ujema z njenimi interesi. Med raziskovanjem se lahko zgodi tudi, da oseba, ki išče nasvet, imenuje določena podjetja ali kraje, kjer bi želela delati. Za svetovalca je koristno, da z osebo, ki išče nasvet, pripravi merila za vse informacije. Na primer, podjetje se lahko omeni, ker ga oseba, ki išče nasvet, že ve ali ker tam dela prijatelj. Pojasnitev kriterijev pomaga na eni strani pri iskanju nadaljnjih alternativ med raziskovanjem in po drugi strani pri razmisleku o pravih odločanjih.

Možna merila bi lahko bila:

- Interesi in nevšečnosti
- Prednosti in slabosti
- Bližina in mobilnost
- Mnenje in podpora skupnosti
- Status

- Izkušnja
- Priznanja

Na primer, podjetja se lahko vključijo tudi v fazo raziskovanja, če prispevajo k zagotavljanju informacij za trg dela.

3. **Odločanje:** V fazi odločanja svetovalec podpira stranko pri izbiri možnosti rešitve. Te niso sestavljene iz vrste možnosti, temveč iz možnosti, ki so že bile izdelane v fazi raziskovanja. Nato gre za oceno možnosti in odločitev o eni. Svetovalec lahko s posebnimi vprašanji spodbudi stranko, da razmisli o svojih merilih odločanja in njihovi izvedljivosti. Na primer, lahko vprašajo tudi o pričakovanih stranke glede možnosti rešitve.

Opozoriti je treba, da lahko na odločitev vplivajo tudi drugi dejavniki, na primer nasveti sorodnikov ali ponudbe podjetij, ki so bila morda že vključena v raziskovalno fazo. Svetovalec mora to upoštevati in skupaj s stranko ugotoviti, kateri dejavniki, vključno s tistimi, ki so sprva skriti, lahko vplivajo na odločitev in v kolikšni meri so lahko ali morajo biti vključeni tudi kot merila.

Rezultati odločitve so lahko različnih vrst. Stranka se lahko na primer odloči za karierno smer, delodajalca, pripravništvo ali ukrepe za zaposlitev na primarnem trgu dela.

Odločitev se nato izvede.

4. **Refleksija:** Med refleksijo svetovalec s stranko ugotovi, katera pričakovanja so bila izpolnjena. Katera pričakovanja so odstopila in kakšna čustva ima stranka ob uresničitvi odločitve. Če je potrebno, bo stranka morda morala sprejeti novo odločitev v primeru razočaranja ali močno različnih pričakovanj. To lahko pomeni vrnitev v prejšnjo fazo.

Osnovna načela metode Include³: Opolnomočenje in sodelovanje¹

V skladu s členom 6 (opolnomočenje) in členom 29 (sodelovanje) Konvencije OZN o pravicah invalidov je invalidna oseba v središču vseh odločitev in ukrepov na področju svetovanja, poklicnega usposabljanja in podpore pri prehodu.

"Opolnomočenje tukaj pomeni brezpogojno zaupanje v moči ljudi, ki se znajdejo na robu družbe, in prepričanje, da lahko prepoznajo svoje vire in sposobnosti ter jih prevedejo v družbeno delovanje, da bi pridobili večjo življenjsko suverenost" (Theunissen, 2022. str. 28, prevedeno v angleščino). Po mnenju Lenza koncept opolnomočenja vključuje dosledno osredotočenost na prednosti in kompetence ljudi ter odmik od pogleda na primanjkljaj in njihove potrebe po pomoči. To pomeni, da imajo invalidi možnost, da prepoznajo svoje prednosti in interese. Na tej podlagi lahko sami sprejemajo odločitve.

"Dejavna in ozaveščena udeležba invalidov pri vseh odločitvah, ki jih zadevajo, je temeljni pogoj za njihovo enakopravno udeležbo" (Deutsches Institut für Menschenrechte, n.d., prevedeno v angleščino).

Da bi omogočili vključevanje in sodelovanje, se spreminja delo z invalidi. Novejši pristopi uporabljajo pristop, osredotočen na osebo. Ta pristop, ki temelji na "prizadeti osebi" (opolnomočenju), temelji na konceptih in

1

Ta odstavek je bil vzet iz smernic (Keller, Körtek & Schulz, 2024b, str. 3).

metodoloških instrumentih skupnostnega dela, usmerjenosti življenjskega sveta in usmerjenosti socialnega prostora v socialnem delu.

Izvajanje opolnomočenja in sodelovanje pri svetovanju

Svetovalec, ki spodbuja opolnomočenje in sodelovanje invalidov, je zlasti podporni in usklajevalni spremljevalec. Spodaj boste našli ukrepe za vse faze svetovanja, ki stranko postavijo v središče. To naročniku omogoča, da se profesionalno orientira na samostojen in sposoben način ter izvaja in razmišlja o sprejetih odločitvah.

1. Faza orientacije

- Okrepite samoodločbo od samega začetka: Začnite svetovanje tako, da stranki daste prostor in čas, da izrazi svoje moči, želje in skrbi. Izogibajte se vnaprej predpostavkam o njihovih prednostih ali celo slabostih in okvarah. Namesto tega spodbujajte odprt pogovor z vprašanji, kot so »Zakaj ste danes tukaj?« ali »Katere interese in prednosti želite uporabiti?«
- Postavite vprašanja, usmerjena v vire: Pomagajte stranki, da sama odkrije svoje prednosti in sposobnosti. Uporabite vprašanja, kot so "Kaj ste doslej uživali pri svojem delu/pripravištvu?" ali "Kaj ste že dosegli, na kar ste ponosni?" za ozaveščanje o lastnem potencialu.
- Začnite podporno mreženje: Predlagajte vključitev socialnega okolja, kot so družina ali prijatelji, v zunanjo oceno prednosti in sposobnosti, če stranka želi. Na ta način lahko izkoristijo svoje perspektive, ne da bi izgubili svojo neodvisnost. Strinjajte se z njimi, v kolikšni meri lahko mreža prevzame podporno vlogo.

2. Faza testiranja

- Podpirajte stranke pri določanju lastnih meril: Pomagajte strankam razviti merila za možna karierna področja. Naj določijo, kaj je zanje pomembno, na primer delovno mesto, vrsta opravil ali potrebna podpora. Oblikujte vprašanja, kot so "Katere pogoje potrebujete, da se počutite udobno?" ali "Katere zahteve so za vas pomembne?", da spodbudite zavestno izbiro.
- Primerjajte merila aktivno in z razmišljanjem: Namesto da bi šli skozi poklicna področja v smislu "kontrolnega seznama", se osredotočite na ustrezna področja za stranko, ki ustrezajo njenim prednostim in interesom. Vodite ga k razmisleku o prednostih in slabostih različnih možnosti. Na ta način raziskovanje postane ciljno usmerjen proces, v katerem stranka zavestno organizira in kritično preizprašuje svoje želje.
- Podporno usklajevanje mreže: Usklajevanje stikov s potencialnimi podjetji in drugimi podpornimi organizacijami, tako da služijo kot vir informacij in most za stranko, vendar ne omejujejo odločanja stranke. Na ta način lahko podjetja zagotovijo pomembne vpoglede, ne da bi narekovala odločitev.

3. Faza odločanja

- Podpora pri tehtanju možnosti: Tukaj stranka prevzame vlogo "odločevalca", medtem ko jo vi podpirate pri strukturiranem tehtanju možnosti. Postavite jim ciljna vprašanja, kot so: "Katera možnost najbolj ustreza vašim ciljem in življenjskim razmeram?" in "Kako boste vedeli, da je ta odločitev prava za vas?"
- Okrepite samozavest pri odločanju: Dajte stranki svobodo, da se sama odloči, in jo spodbudite, da to stori s postavljanjem vprašanj, da pojasni svoja prepričanja in želje. Poudarite, da je v redu ponovno razmisliti o alternativah, ko se pojavijo nova spoznanja. Na ta način stranka doživlja svetovanje kot okvir za svojo sposobnost odločanja.
- Spoštljivo obravnavanje skritih dejavnikov: Pomoč strankam v tej fazi pomeni tudi opozarjanje na zunanje vplive in razmislek o tem, kako bi lahko ti vplivali na njihovo odločitev. Vprašanja, kot so "Ali obstaja nekdo, čigar mnenje je za vas pomembno pri tej odločitvi?" ali "Kako bi odločitev vplivala na vaše okolje?" jim pomagajo jasneje opredeliti lastne vrednote.

4. Faza refleksije

- Odražanje in krepitev pričakovanj: Po začetku izvajanja lahko stranka razmisli o tem, kako dobro so bila pričakovanja izpolnjena. Vodite jih, da sami analizirajo korake in prepoznajo vrednost svoje odločitve. Vprašanja, kot je "Kako je vaša odločitev spremenila vaše vsakdanje življenje?" spodbujajo občutek odgovornosti in samoučinkovitosti.
- Skupno načrtovanje prihodnjih korakov: Če odločitev ne prinese zelenega uspeha, spodbudite stranko, da se vključi v kritično samorefleksijo, ne da bi predpisala rešitve. Podprite jih pri ponovnem sprejemanju utemeljene odločitve. To krepi njihovo zaupanje v lastno sposobnost odločanja in spodbuja trajno neodvisnost.

Osnovni nasveti za pristop, usmerjen v opolnomočenje in sodelovanje:

- Stranka kot strokovnjak zase: Svetovalec prevzame rezervirano vlogo in poskrbi, da se stranka okrepi v svoji neodvisnosti. Vsako vprašanje in nasvet služi spodbujanju stranke, da se sama odloči in samostojno razširi svoje sposobnosti.
- Spodbujanje samoorganizacije in reda: Aktivno podpirajte naročnika pri oblikovanju lastnega reda za svoje cilje in možnosti. Metode, kot so "seznam za in proti" ali določanje prednostnih nalog, jim lahko pomagajo razviti jasno strukturo, ki temelji na njihovih merilih.
- Pojasnite vlogo svetovalca: Stranki pojasnite, da je vaša vloga predvsem podporna. To lahko spodbudi stranko, da prevzame odgovornost in vas vidi kot vir za usklajevanje, ki zagotavlja pregled brez nadzora.
- Ta pristop, usmerjen v akcijo, omogoča stranki, da izkusi, kako opolnomočenje in sodelovanje vodita do večje samoodločbe in svobode delovanja. Opolnomočenje tako postane aktivno spodbujanje neodvisnosti, sodelovanje pa zagotavlja, da stranka ne le sodeluje, ampak tudi določa smer.

Naslednje enote vam bodo pomagale pri izvajanju (še vedno) abstraktnih konceptov opolnomočenja in sodelovanja v vašem svetovalnem delu.

Dejavnosti in učno gradivo

- **Naloga 1:**
Seznajte se s cilji in ciljnimi skupinami projekta include³! Uporabite spletno stran include3.eu
- **Naloga 2**
Preberite komentarje k poglavju 1 nacionalnega poročila vaše države in povzemite informacije, ki so pomembne za vas, v točkah! Preberite poglavje 2 nacionalnega poročila za svojo državo in povzemite vsebino poglavja na največ eni strani.
- **Naloga 3**
Preberite smernice za odločevalce in opredelite tiste vidike, za katere menite, da so pomembni za vaše delo!
- **Naloga 4**
Oglejte si posledice za metodo include³ na strani 33
Upoštevajte vidike, ki so za vas pomembni na posameznih tematskih področjih »Faze svetovalnega procesa«, »Načela svetovanja«, »Vloga svetovalcev«, »Vsebina poklicnega usposabljanja«, »Gradivo za podporo svetovanju in poklicnemu usposabljanju«, »Mreženje«! Lahko se sklicujete tudi na nadnacionalno poročilo o dogodkih sodelovanja skupnosti.
Poročilo fokusne skupine Include³ Projekt.
- **Naloga 5**
Smernice se nanašajo na pomembna osnovna načela sodelovanja, opolnomočenja in individualizacije. Ti so preprosto povzeti v pojasnjevalnem videu in razloženi s primerom.
Oglejte si videoposnetek, ki pojasnjuje smernice!
<https://youtu.be/V4nklqdSJ9s?feature=shared>

Priporočamo, da kot dodatno branje preberete enoto 1 modula za samostojno učenje Include³. V enoti 1 modula samostojnega učenja boste podrobneje spoznali projekt Include³ in vse rezultate, ki služijo kot osnova za učni načrt. Enota 1 modula samostojnega učenja prav tako pregleda faze metode Include³ ter načela opolnomočenja in sodelovanja.

Viri:

- Institut für Menschenrechte. (2023, Juni 15). *Partizipation*. Retrieved March 3, 2025, from: <https://www.institut-fuer-menschenrechte.de/themen/rechte-von-menschen-mit-behinderungen/partizipation>
- Include³ project. (2023a). *WP 2.3.1 Policy Document 1: Policy Guidelines for Decision Makers in Sheltered Workshops VET*. [Inluce3 Policy Document 1: Policy Guidelines for Decision Makers in Sheltered Workshops VET \(include3.eu\)](#)
- Include³ project. (2023b). *WP 2.3.2 Policy Document 2: Policy Guidelines for Career Counseling Decision Makers*. [Include3 Policy-Document-2-Policy-Guidelines-for-Career-Counseling-Decision-Makers EN.pdf](#)

- Include³ project (2023c). *WP 2.3.3. Policy Document 3: Policy Guidelines for Business DecisionMakers.* [Include3 Policy-Document-3-Policy-Guidelines-for-Business-Decision-Makers EN.pdf](#)
- Include³ project. (2024, May 8). *Include3 Guidelines learning nugget.* [Video]. YouTube. [Include3 Guidelines learning nugget \(youtube.com\)](#)
- Keller, S., Körtek, Y. & Schulz, J. (2024a). *Inclusion of people with intellectual disabilities into the labour market –Legal framework, sheltered workshop system and good practice in Germany.* [Include³-project national report Germany \(include3.eu\)](#)
- Keller, S., Körtek, Y., & Schulz, J. (2024b). *Guidelines for the development of an Include³ method in Belgium, Cyprus, Germany and Slowenia.* WP3 / Activity 2 Guidelines. https://include3.eu/wp-content/uploads/2024/10/Include3_Guidelines_for_method_development_EN.pdf
- Keller, S., Körtek, Y. & Schulz, J. (2024c). *Transition from sheltered employment to the general labour market: current training and counselling practice Implementation, results and implications from focus group interviews in Belgium, Cyprus, Germany and Slovenia.* [Focus Group Report Include3 Project](#)
- Lenz, A. (2011). *Empowerment: Handbuch für die ressourcenorientierte Praxis.* Dgvt-Verlag.
- Ozara d.o.o. (2023). *WP 2 / Activity 1 National Report SLOVENIA.* [Include 3 National report Slovenia.pdf \(include3.eu\)](#)
- Synthesis. (2023). *WP 2 / Activity 1 National Report.* [Include³-project national report \(include3.eu\)](#)
- Theunissen, G. (2020). *Behindertenarbeit vom Menschen aus, Unterstützungssysteme und Assistenzleistungen für Menschen mit Lernschwierigkeiten und komplexer Behinderung.* Lambertus Verlag.
- Theunissen, G. (2022). *Empowerment: Wegweiser für Inklusion und Teilhabe behinderter Menschen.* Lambertus Verlag.
- VHS Bildungsinstitut VoG. (2023). *WP 2 / Activity 1 National Report BELGIUM.* [Include³-project national report \(include3.eu\)](#)

Enoto za spletno samostojno učenje najdete na naslednji povezavi:

[Enote za samostojno učenje – poti do vključenosti](#)

[Didaktični viri – Poti do vključevanja](#)

Enota 2: Zaščitene delavnice

Odgovorna organizacija(-e):

Izobraževalna ustanova VHS Neprofitna ustanova

Pozicioniranje znotraj metode Include³:

Znanje iz enote 2 je še posebej pomembno za razumevanje faz 1-4 metode Include³, saj posreduje osnove in prikazuje okvirne pogoje, v katerih poteka usmerjanje

Tema:

Struktura in delovanje zaščitene delavnice v Belgiji, na Cipru, v Nemčiji in Sloveniji

Učni cilji:

Po zaključku te enote bodo učenci sposobni:

- Razumeti razlike in podobnosti med delavnicami za invalide v štirih partnerskih državah.
- Poznati mehanizem financiranja in organizacijske strukture delavnic.
- Razložiti vlogo poklicnega usmerjanja in koncepte poklicnega usposabljanja na delavnicah.
- Opredeliti podporne koncepte za prehod invalidov na splošni trg dela v partnerskih državah.

Uvod:

V nadaljevanju je opisana struktura in delovanje zaščitene delavnice v partnerskih državah, in sicer v Belgiji, na Cipru, v Nemčiji in Sloveniji.

Vse države imajo delujoč sistem zaščitene delavnice, ki segajo v 1960-je ali 80. leta. Vse zaščitene delavnice ponujajo zaščiteno zaposlitev na različnih področjih za invalide in osebe z drugimi ovirami pri vključevanju.

Finančna osnova se v partnerskih državah razlikuje in jo običajno zagotavlja vlada, včasih pa tudi nevladne organizacije.

V večini partnerskih držav svetovanje in poklicno usposabljanje delno zagotavljajo državne institucije in zaščitene delavnice. V Belgiji svetovanje zagotavlja Služba za samostojno življenje, na Cipru pa CVRPD. V Nemčiji ga izvaja zaščitena delavnica, pa tudi v Sloveniji. Svetovalni proces vključuje naslednje korake: usmeritev: ocena sposobnosti in spretnosti, testiranje: pripravništvo in vprašalnik, odločanje: v pogovoru z invalidno osebo, refleksija: razprava o odločitvi v časovnem intervalu in spremljanje: psiho- in socio- terapevtski ukrepi

Poklicno usposabljanje poteka v zaščitene delavnice v vseh partnerskih državah. Usposabljanje ima različne programe, kot so osebne potrebe, motivacija, higiena, socialne veščine, komunikacijske veščine, vedenjski vzorci, neodvisnost, delovne zahteve, točnost, ročne spretnosti.

Vse zaščitene delavnice ponujajo posebna pripravništva za prehod na primarni trg dela. Obstaja tudi nekaj podpore za delodajalce, kot so mentorski programi, sistemi spodbud ali pomoč pri vključevanju na delovnem mestu.

Dejavnosti in učno gradivo:

Kviz: Zaščitene delavnice

Viri:

- Keller, S., Körtek, Y. & Schulz, J. (2024a). *Inclusion of people with intellectual disabilities into the labour market –Legal framework, sheltered workshop system and good practice in Germany*. [Include³-project national report Germany \(include3.eu\)](https://include3.eu/wp-content/uploads/2024/07/Include_3_National_report_Germany.pdf)
- Keller, S., Körtek, Y., & Schulz, J. (2024b). *Inclusion of people with disabilities into the labour market in Europe – Legal framework, sheltered workshop system and good practice in Belgium, Cyprus, Germany and Slovenia*. https://include3.eu/wp-content/uploads/2024/07/Include_3_Transnational_report.pdf
- Ozara d.o.o. (2023). *WP 2 / Activity 1 National Report SLOVENIA*. [Include_3 National report Slovenia.pdf \(include3.eu\)](https://include3.eu/wp-content/uploads/2024/07/Include_3_National_report_Slovenia.pdf)
- Synthesis. (2023). *WP 2 / Activity 1 National Report*. [Include³-project national report \(include3.eu\)](https://include3.eu/wp-content/uploads/2024/07/Include_3_Synthesis_report.pdf)
- VHS Bildungsinstitut VoG. (2023). *WP 2 / Activity 1 National Report BELGIUM*. [Include³-project national report \(include3.eu\)](https://include3.eu/wp-content/uploads/2024/07/Include_3_National_report_Belgium.pdf)

Enoto za spletno samostojno učenje najdete na naslednji povezavi:

[Enote za samostojno učenje – poti do vključenosti](#)

[Didaktični viri – Poti do vključevanja](#)

Enota 3: Komunikacijske spretnosti

Odgovorna organizacija(-e):

Synthesis

Pozicioniranje znotraj metode Include³:

Znanje iz enote 3 je še posebej pomembno za razumevanje faz 1-4 metode Include³, saj uči komunikacijske spretnosti in odnose, ki tvorijo osnovo za svetovanje.

Tema:

Strategije za komuniciranje z osebami s posebnimi potrebami.

Učni cilji:

Po zaključku te enote bodo učenci sposobni:

- Razviti komunikacijske veščine, ki spodbujajo vključenost.
- Uporabljati razpoložljiva omrežja in družabna omrežja.
- Izboljšati učinkovitost komuniciranja na vseh področjih.

Uvod:

Učinkovita komunikacija je ključnega pomena za vključevanje invalidov v katerem koli okolju. To podpoglavje zajema splošne in posebne strategije za komuniciranje z osebami z različnimi invalidnostmi. Z izboljšanjem komunikacijskih veščin se lahko izognete nesporazumom in nenamernim žalitvam. Ne pozabite, da komunikacija vključuje besede, ton glasu, govorico telesa in kontekst.

Učinkovita komunikacija z ljudmi s kognitivnimi motnjami vključuje pogovor z njimi kot s komer koli drugim, z uporabo starosti primerne tona glasu in obravnavanje odraslih kot odraslih. Vedno se obrnite neposredno na invalidno osebo, tudi če jo spremlja negovalka. Uporabljajte jezik, ki postavlja osebo v središče, npr. "oseba, ki uporablja invalidski voziček" namesto "vezan na invalidski voziček", in se izogibajte negativnemu jeziku, kot so "trpi" ali "pohabljen". Te prakse spodbujajo spoštovanje in vključenost.

Spoštovanje in upoštevanje pri komuniciranju z invalidi pomeni tudi izogibanje predpostavkam o njihovih sposobnostih ali potrebah. Vedno vprašajte, preden ponudite pomoč in spoštujte njihovo pravico do zavrnitve. Vzemite si čas, da pozorno poslušate in postavljate vprašanja, kadar je to potrebno, namesto da se pretvarjate, da vse razumete. Uporabljajte spoštljiv jezik in se izogibajte vsiljivim vprašanjem o njihovi invalidnosti, da ustvarite spoštljivo in vključujoče okolje.

Neverbalna komunikacija je ključnega pomena pri obravnavi invalidov. Bodite pozorni na signale, kot so stik z očmi, gibi telesa in ton glasu, saj lahko ti prenesejo pomembne informacije. Poskrbite, da boste ohranili dober stik z očmi, vendar se izogibajte strmenju. Pri interpretaciji neverbalnih signalov vedno upoštevajte kontekst in situacijo. Učinkovita komunikacija pogosto vključuje kombinacijo verbalnih in neverbalnih metod za doseganje boljšega razumevanja in vključevanja vseh.

Učinkovita komunikacija z ljudmi s kognitivnimi motnjami vključuje njihovo obravnavanje kot katero koli drugo odraslo osebo in prilagajanje komunikacijskih metod njihovim reakcijam. To vključuje uporabo preprostega, neposrednega jezika in vizualnih pripomočkov, izogibanje abstraktnim izrazom in ponavljanje informacij na različne načine. Vprašanja morajo biti oblikovana tako, da ne predlagajo želenih odgovorov, in dati je treba natančna

navodila. Komunikacija mora biti mogoča v pisni ali ustni obliki, odvisno od želja osebe. Strokovnjaki morajo biti potrpežljivi, prilagodljivi in podporni ter uporabljati jezik, ki se osredotoča na identiteto osebe ali v ospredju, odvisno od želja osebe. Zmanjšanje motenj in odprava hrupa v ozadju sta prav tako ključnega pomena za jasno komunikacijo.

Za vzpostavitev učinkovite komunikacije z ljudmi s kognitivnimi motnjami bi se morali posamezniki osredotočiti na vključenost, jasnost, dostopnost, odnos in prilagodljivost. Pomembno je, da se pogovarjate neposredno z osebo, uporabite njihove najljubše načine komunikacije in zagotovite, da so informacije v enostavni ali preprosti angleščini. Gradnja odnosa s pozitivnim odnosom in vključevanjem osebe pred postavljanjem formalnih vprašanj pomaga ustvariti udobno okolje. Uporaba odprtih vprašanj, potrjevanje razumevanja in ohranjanje doslednosti v komunikaciji prav tako prispeva k učinkoviti interakciji. Zmanjšanje motenj iz okolja, jasno in počasno govorjenje ter dovolj časa za obdelavo in odgovarjanje na vprašanja zagotavljajo spoštljivo in učinkovito komunikacijo.

Del priprave na vključitev na delovno mesto je obveščanje obstoječih zaposlenih o invalidnosti novega člana ekipe in njihovi vlogi. Uporabite ustrezno terminologijo in vprašajte o željah novega zaposlenega. Spodbujajte spoštljivo radovednost brez vsiljivih vprašanj in zagotovite ustrezne oblike komunikacije in podpore med socialnimi interakcijami. Ta priprava spodbuja prijazno in vključujoče okolje za vse zaposlene.

Delo s posamezniki in voditelji iz invalidske skupnosti je bistvenega pomena za spodbujanje vključujočega okolja. Poslušanje njihovih potreb in zagotavljanje podpornih naprav, kot je podnapisi, jim bo omogočilo sodelovanje. Vodje podjetij bi morali pridobiti povratne informacije z anketami in novim zaposlenim zagotoviti usposabljanje za dostopnost. Z razumevanjem in podpiranjem invalidske skupnosti lahko podjetja zgradijo močne povezave in zagotovijo pozitivne rezultate. Ta zaveza pomaga ustvariti delovno mesto, ki ceni vključenost in se aktivno odziva na potrebe vseh članov.

Oblikovanje načrta odzivanja na dostopnost je ključnega pomena za odzivanje na nepredvidene okoliščine. Organizacije bi morale razviti akcijske načrte, kot so načrti kontinuitete, da bi se hitro odzvale na izredne razmere digitalne dostopnosti. Uporaba obrazcev in smernic zagotavlja pravočasno obdelavo zahtev za dostopnost. Obravnavanje odnosov in predsodkov z usposabljanjem o dostopnosti izboljšuje ozaveščenost in spodbuja vključenost. Odprt pristop, aktivno poslušanje in spodbudna vprašanja invalidom omogočajo, da izrazijo svoje potrebe, s čimer spodbujajo vključujoče in podporno okolje.

Učinkovita komunikacija in vključevanje na delovnem mestu zahtevata sodelovanje z invalidsko skupnostjo, da bi razumeli njihove potrebe in zagotovili potrebna orodja, kot so podnapisi. Razvoj načrta odzivanja na dostopnost zagotavlja, da so organizacije pripravljene na nepredvidene okoliščine, medtem ko obravnavanje odnosov in pristranskosti z usposabljanjem spodbuja pozitivno okolje. Izvajanje mehanizmov povratnih informacij in zagotavljanje jasne in spoštljive komunikacije spodbuja podporno in vključujoče delovno mesto. Ključni koraki vključujejo uporabo jezika, osredotočenega na osebo ali identiteto, ki je usklajen s posameznimi preferencami, in ustvarjanje načrtov za nepredvidljive razmere v digitalni dostopnosti. S temi ukrepi lahko podjetja vzpostavijo tesne odnose z invalidi in zagotovijo enakopravno udeležbo za vse zaposlene.

Dejavnosti in učno gradivo:

A1: Vaja za ozaveščanje o empatiji in pristranskosti

A2: Priповedovanje zgodb z vizualnimi pripomočki

Viri:

- Verbit. (2024). *Strategies to Ensure Effective Communication for People with Disabilities*. Retrieved March 3, 2025, from: <https://verbit.ai/resources/strategies-to-ensure-effective-communication-for-people-with-disabilities/>
- McCulkin, T. (2016). *Communicating with people with a disability*. NDVR Endeavour Foundation. Retrieved March 3, 2025, from: <https://www.endeavour.com.au/about-us/our-stories/blog-posts/communicating-with-people-with-disability>
- AFDO, Australian Federation of Disability Organizations. (2024). *Communication with people with disabilities*. Retrieved March 3, 2025, from: <https://www.afdo.org.au/resource-communication-with-people-with-disabilities/>
- TAFEP, Tripartite Alliance for Fair & Progressive Employment Practices. (2021). *Working with Persons with Disabilities? Communication is key: Effective Communication Tips for Disability-Inclusive Employers*. Retrieved March 3, 2025, from: https://www.tal.sg/tafep/resources/articles/2021/working-with-persons-with-disabilities_communication-is-key
- Sundar, V., O'Neill, J., Houtenville, A.J., Phillips, K.G., Keirns, T., Smith, A. & Katz, E.E. (2018). *Striving to work and overcoming barriers: Employment strategies and successes of people with disabilities*. Journal of Vocational Rehabilitation. <https://braceworks.ca/wp-content/uploads/2018/05/Striving-to-Work-JVR-2017.pdf>
- ODEP, Office of Disability Employment Policy. (2024). *Effective Interaction: Communicating with and about people with disabilities in the workplace*. Retrieved March 3, 2025, from: <https://ecommons.cornell.edu/server/api/core/bitstreams/0066f584-3d6a-4b52-99b7-b0e895f1596c/content>
- NDCO, National Disability Coordination Officer Program. (2024). *Communicating effectively with people with disabilities*. Retrieved March 3, 2025, from: https://www.westernsydney.edu.au/_data/assets/pdf_file/0009/887931/NDCO_Communicating_effectively.pdf
- Jeste, S., Hyde, C., Distefano, C., Halladay, A., Ray, S., Porath, M., ... & Wilson, R. B. (2020). *Changes in access to educational and healthcare services for individuals with intellectual and developmental disabilities during COVID-19 restrictions*. Journal of Intellectual Disability Research, 64(11), 825-833. <https://doi.org/10.1111/jir.12776>
- García, J. C., Díez, E., Wojcik, D. Z., & Santamaría, M. (2020). *Communication Support Needs in Adults with Intellectual Disabilities and Its Relation to Quality of Life*. International journal of environmental research and public health, 17(20), 7370. <https://doi.org/10.3390/ijerph17207370>
- JAN, Job Accommodation Network. (2024). *Communication tips for working with individuals with intellectual disabilities*. Retrieved March 3, 2025, from: <https://askjan.org/articles/Communication-Tips-for-Working-with-Individuals-with-Intellectual-Disabilities.cfm>

Enoto za spletno samostojno učenje najdete na naslednji povezavi:

[Enote za samostojno učenje – poti do vključenosti](#)

[Didaktični viri – Poti do vključevanja](#)

Enota 4: Prenos v lokalni/nacionalni kontekst

Odgovorna organizacija(-e):

Synthesis

Pozicioniranje znotraj metode Include³:

Znanje iz enote 4 je pomembno na meta-ravni za prenos faz 1-4 v lokalni/nacionalni kontekst.

Tema: Prilagajanje vključujočih strategij lokalnemu ali nacionalnemu kontekstu.

Učni cilji:

Po zaključku enote bodo učenci sposobni:

- Prilagoditev strategij vključevanja lokalnim in nacionalnim okoljem.
- Razumeti kulturne, pravne in sistemske dejavnike, ki vplivajo na uspešno izvajanje vključujočih praks.

Uvod:

Prilagajanje vključujočih strategij lokalnemu in nacionalnemu kontekstu zagotavlja ustreznost in trajnost. Globalna načela vključevanja zagotavljajo trdne temelje, vendar morajo biti za doseganje resničnega učinka prilagojena tako, da odražajo kulturne, pravne in sistemske razlike v lokalnih kontekstih. Učinkovita kontekstualizacija premošča vrzel med univerzalnimi ideali in edinstvenimi izzivi, s katerimi se soočajo skupnosti. S premišljenim vključevanjem teh strategij postane orodje za opolnomočenje, spodbujanje pravične udeležbe in dolgoročne trajnosti.

Prenos strategij vključevanja zahteva poglobljeno razumevanje lokalne in nacionalne krajine. Mapiranje teh kontekstov vključuje opredelitev obstoječih politik, sodelovanje z deležniki in obravnavanje družbenih in kulturnih odtenkov. Ta proces zagotavlja, da rešitve niso le ustrezne, ampak tudi sprejete s strani skupnosti, ki naj bi jim služile. Z metodičnim pristopom k mapiranju lahko prepoznamo vrzeli, izkoristimo obstoječe vire in oblikujemo strategije, ki jih je mogoče uporabiti, ki odmevajo v določenih okoljih.

Mednarodni okviri, kot sta OECD in UNICEF, zagotavljajo dragocene smernice za izgradnjo vključujočih sistemov. Ti viri poudarjajo potrebo po odločanju na podlagi dokazov, prilagoditvi konteksta in sodelovanju med zainteresiranimi stranmi. S pregledom in uporabo teh okvirov v vašem lokalnem kontekstu lahko prepoznate prednosti in področja za izboljšanje trenutnih politik. Uporabite ta orodja za vzpostavitev temeljev za učinkovite in vključujoče prakse, prilagojene lokalnim izzivom.

Sodelovanje je bistvenega pomena za zagotovitev uspeha vključujočih strategij. Sodelovanje z lokalnimi oblastmi, vzgojitelji, voditelji skupnosti in nevladnimi organizacijami prinaša različne perspektive in strokovno znanje. Partnerstva omogočajo združevanje virov in spodbujajo kolektivno lastništvo rešitev. Skupna prizadevanja prav tako povečujejo verjetnost sprejetja in trajnosti, saj bodo zainteresirane strani bolj verjetno podprle strategije, ki so jih pomagale oblikovati. Krepitev zaupanja in ohranjanje odprte komunikacije sta ključnega pomena za uspešna partnerstva.

Malteški nacionalni okvir za vključujoče izobraževanje

Malteški nacionalni okvir za vključujoče izobraževanje je odlična študija primera o tem, kako je mogoče vključujoče prakse vključiti v nacionalne politike. Poudarja pomen prilagajanja strategij, da odražajo posebne potrebe in izzive

države. S preučevanjem takšnih primerov se lahko naučite, kako oblikovati okvire, ki so izvedljivi, merljivi in trajnostni. Ta študija primera poudarja vrednost jasnih ciljev, sodelovanja deležnikov in doslednega spremljanja. Uporabite te vpoglede, da navdihnete svoje lokalne prilagoditve.

Kako spodbujati vključevanje (strategije) v lokalnem kontekstu:

- Pripovedovanje zgodb je močno orodje za spodbujanje vključevanja. Izmenjava zgodb o uspehu iz lokalnega ali nacionalnega konteksta kaže na oprijemljiv vpliv vključujočih praks. Zgodbe lahko navdihnejo skupnosti, motivirajo deležnike in ustvarijo občutek skupnega namena. Ko se te pripovedi učinkovito sporočajo, poudarjajo človeško plat vključevanja in prikazujejo potencial za preobrazbo in opolnomočenje. Služijo tudi kot dokaz napredka, spodbujajo stalno zavezanost in podporo pobudam za vključevanje.
- Opremljanje deležnikov z dostopnimi gradivi in ciljno usmerjenim usposabljanjem je bistvenega pomena za uspešno izvajanje vključujočih praks. Projekt Include³ poudarja pomen oblikovanja virov, ki ustrezajo različnim potrebam vzgojiteljev, delodajalcev in skupnosti. Prilagajanje gradiva lokalnim kontekstom zagotavlja, da so relevantni in učinkoviti. Zagotavljanje usposabljanja o uporabi teh virov še povečuje njihov vpliv in opolnomoča deležnike, da aktivno prispevajo k vključujočemu okolju. Ta pristop omogoča posameznikom, da aktivno prispevajo k vključujočemu okolju in zagotavljajo trajnostne in smiselne rezultate za vse člane družbe.
- Trajnost je končni cilj vsake strategije vključevanja. Da bi to dosegli, je potrebna izgradnja močnih omrežij, izkoriščanje tehnologije za dostopnost in vključevanje v institucionalne prakse. Strategije bi se morale osredotočiti na ustvarjanje sistemov, ki se lahko prilagajajo in uspevajo glede na spreminjajoče se potrebe. Z dajanjem prednosti trajnosti postane vključenost trajna zaveza in ne začasna rešitev, ki zagotavlja enake priložnosti za vse člane družbe.
- Opremljanje deležnikov z dostopnimi gradivi in ciljno usmerjenim usposabljanjem je bistvenega pomena za uspešno izvajanje vključujočih praks. Projekt Include³ poudarja pomen oblikovanja virov, ki ustrezajo različnim potrebam vzgojiteljev, delodajalcev in skupnosti. Prilagajanje gradiva lokalnim kontekstom zagotavlja, da so relevantni in učinkoviti. Zagotavljanje usposabljanja o uporabi teh virov še povečuje njihov vpliv in opolnomoča deležnike, da aktivno prispevajo k vključujočemu okolju. Ta pristop omogoča posameznikom, da aktivno prispevajo k vključujočemu okolju in zagotavljajo trajnostne in smiselne rezultate za vse člane družbe.

Dejavnosti in učno gradivo:

- A1: Mapiranje deležnikov
- A2: Delavnica o študiji primera

Viri:

- OECD. (2021). *Promoting inclusive education for diverse societies: A conceptual framework*. OECD Education Working Paper No. 260
[https://one.oecd.org/document/EDU/WKP\(2021\)17/en/pdf](https://one.oecd.org/document/EDU/WKP(2021)17/en/pdf)

- UNICEF. (2014). *Conceptualizing Inclusive Education and Contextualizing it within the UNICEF Mission*. https://www.unicef.org/eca/sites/unicef.org.eca/files/IE_Webinar_Booklet_1_0.pdf
- Maltese Ministry for Education and Employment. (2019, revised 2022). *A National Inclusive Education Framework*. <https://student-wellbeing-services.gov.mt/wp-content/uploads/2024/04/National-Inclusive-Education-Framework.pdf>
- PMC. (2017). *Access to curriculum for students with disabilities at higher education institutions: How does the National University of Lesotho fare?*. <https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC5502469/>
- Keller, S., Körtek, Y., & Schulz, J.. (2024). *Inclusion of people with intellectual disabilities into the labour market in Europe – Legal framework, sheltered workshop system and good practice in Belgium, Cyprus, Germany and Slovenia*. https://include3.eu/wp-content/uploads/2024/07/Include_3_Transnational_report.pdf
- Sundar, V., O'Neill, J., Houtenville, A. J., Phillips, K. G., Keirns, T., Smith, A., & Katz, E. E. (2018). Striving to work and overcoming barriers: Employment strategies and successes of people with disabilities. *Journal of Vocational Rehabilitation*, 48(1), 93–109. <https://doi.org/10.3233/JVR-170918>
- JAN, Job Accommodation Network. (2024). *Communication Tips for Working with Individuals with Disabilities*. Retrieved March 3, 2025, from: <https://askjan.org/articles/Communication-Tips-for-Working-with-Individuals-with-Intellectual-Disabilities.cfm>

Enoto za spletno samostojno učenje najdete na naslednji povezavi:

[Enote za samostojno učenje – poti do vključenosti](#)

[Didaktični viri – Poti do vključevanja](#)

Enota 5: Razvijanje moči in želja ljudi z invalidnostjo

Odgovorna organizacija(-e):

OZARA d.o.o

Pozicioniranje znotraj metode Include³:

Znanje iz enote 5 je zelo pomembno za fazi 1 in 2, saj podpira stranko pri odkrivanju lastnih interesov, prednosti in možnih poklicnih področij.

Tema: Analiza potreb trga dela, zlasti glede spretnosti in potreb oseb z motnjami v duševnem razvoju. Poudarek je na individualni oceni spretnosti in interesov, da bi podprli prehod na redni trg dela.

Učni cilji:

Po zaključku enote bodo učenci sposobni:

- Prepoznati prednosti in izzive ljudi z motnjami v duševnem razvoju.
- Analizirati osebne želje in veščine.
- Razumeti vpliv intelektualnih motenj na poklicno izbiro.

Uvod:

Cilj delavnic za invalide je pripraviti in podpreti za prehod na redni trg dela. Vendar pa mnogi invalidi, zlasti tisti s kognitivnimi motnjami, ostanejo v takih delavnicah dlje časa ali celo celotno delovno življenje. To kaže na neuspeh pri doseganju ciljev vključevanja iz Konvencije ZN o pravicah invalidov in nedavne direktive Evropskega parlamenta. Za olajšanje trajnostnega prehoda je ključnega pomena, da se potrebe invalidov uskladijo z zahtevami trga dela. Svetovanje ima osrednjo vlogo v tem procesu z ugotavljanjem prednosti, interesov in potreb po usposabljanju tistih, ki iščejo svetovanje. Svetovalci na delavnicah za invalide vzdržujejo tudi stike z delodajalci in delujejo kot mediatorji. Ustrezno usmerjanje zagotavlja, da je poklicno usposabljanje prilagojeno individualnim učnim potrebam, sposobnostim in ciljem ter zahtevam in podpori, ki jo ponuja trg dela. V tej enoti boste lahko zagotovili prilagojene postopke ocenjevanja za razumevanje posameznih veščin.

KAJ JE OSEBNO OCENJEVANJE?

To je previden in premišljen proces, ki upošteva edinstvene potrebe in sposobnosti vsake osebe. Ključna načela, ki jih je treba upoštevati v tem procesu, so:

Razumevanje posameznika: Pred uvedbo orodja za samoocenjevanje je pomembno razumeti posameznikove kognitivne sposobnosti, komunikacijske spretnosti in osebne preference. Če je mogoče, se posvetujte s kadrovske službe ali psihologom, specialistom za rehabilitacijo ali drugimi razpoložljivimi storitvami, da boste bolje razumeli potrebe svojega bodočega zaposlenega. **Prožna, prilagodljiva in uporabniku prijazna orodja za ocenjevanje:** instrumenti bi morali omogočati individualno in skupinsko delo ter zagotavljati smiselne, praktične in uporabne vpoglede. Vedno bodite pozorni na kognitivne sposobnosti posameznikov in razmislite, ali je treba orodja prilagoditi s poenostavljenim jezikom, vizualnimi pripomočki/slikami ali drugimi dodatnimi smernicami in podporo. **Podpora pri dejavnostih samoocenjevanja:** Podpora pomeni vključevanje zaupanja vrednih posameznikov iz skupnosti bodočega

zaposlenega (po potrebi raziščite to skupnost vnaprej). Vendar je treba zagotoviti, da so povratne informacije in odzivi le podprti/olajšani in da podporne osebe ne bodo vplivale.

KAKO SE IZVAJA OSEBNO OCENJEVANJE?

Izvajanje orodij za samoocenjevanje za osebe z motnjami v duševnem razvoju za analizo in usklajevanje potreb trga dela vključuje večstopenjski postopek, ki vključuje naslednje:

- **Prilagajanje dela:** To pomeni spreminjanje delovnih nalog, da se ujemajo s spretnostmi in močmi osebe. To lahko vključuje prilagoditev delovnih nalog, delovnega okolja ali delovnega urnika potrebam osebe.
- **Prilagoditve delovnega mesta:** To vključuje potrebne prilagoditve delovnega mesta, da se zagotovi, da lahko oseba učinkovito opravlja svoje delo. To lahko vključuje zagotavljanje podporne tehnologije, spreminjanje fizičnega okolja ali zagotavljanje dodatne podpore ali nadzora.
- **Spodbujanje vključevanja:** Pomembno je spodbujati vključujočo kulturo na delovnem mestu, kjer so vsi zaposleni cenjeni in spoštovani. To bi lahko vključevalo usposabljanje za raznolikost in vključevanje za vse zaposlene, spodbujanje odprte komunikacije ter ustvarjanje podporne in vključujoče delovne kulture.

Ker je na voljo veliko informacij o učinkovitih strategijah za podporo iskalcem zaposlitve s posebnimi potrebami, svetovalci za zaposlovanje uporabljajo te informacije, orodja in strategije na različne načine. Pomembno je, da se spomnite petih bistvenih elementov:

- Gradnja zaupanja
- Razumevanje iskalca zaposlitve s posebnimi potrebami
- Načrtovanje podpore
- Identifikacija primernih nalog/delovnih mest
- Podpora po zaposlitvi

Gradnja zaupanja vrednega odnosa je ključnega pomena za vključevanje posameznika in pridobivanje vpogleda v njegove globoko zakoreninjene preference, cilje in motivacije. To je ključnega pomena za povečanje verjetnosti uspešnega ujemanja z delovnim mestom, visoko zadovoljstvo z delom in ohranjanje zaposlitve ter zmanjšanje potrebe po podpori po zaposlitvi. Svetovalci za karierno orientacijo lahko uporabi samo-kontrolni seznam, da zagotovi, da so zgoraj navedeni elementi obravnavani v postopku ocenjevanja: Oglejte si primer, ki ga lahko uporabite za to.

Dejavnosti in učno gradivo:

1. Osebno ocenjevanje:

- Razumevanje kognitivnih sposobnosti in preferenc osebe.
- Prilagodljiva orodja za ocenjevanje, ki so enostavna za razumevanje in uporaba vizualnih pripomočkov.
- Podpora zaupanja vrednih oseb pri dejavnostih samoocenjevanja brez vpliva na odgovore.

2. Izvajanje personaliziranega ocenjevanja:

- Prilagoditev delovnih vlog sposobnostim osebe.
 - Prilagoditve delovnega mesta, kot so tehnologija pomoči ali spremembe delovnega okolja.
 - Spodbujanje vključujoče korporativne kulture z usposabljanjem in podporo.
3. **Aktivnost 1:** Delovni list »Osebnosti« Narišite avtoportret in pripnite pozitivne in negativne lastnosti. Skupinska dejavnost z razmislekom.
 4. **Aktivnost 2:** Vprašalnik "Individualno načrtovanje" za ugotavljanje interesov in preferenc (npr. delo v zaprtih prostorih/na prostem, timsko delo) in ocenjevanje spretnosti s praktičnimi nalogami (npr. razvrščanje predmetov).
 5. **Opazovanje na delovnem mestu:** Opazovanje strokovnjakov pri njihovem delu (npr. kuhar, blagajnik, vrtnar) za realno oceno delovnih nalog in delovnih okolij.
 6. **Aktivnost 3:** Raziskovanje primerov najboljših praks iz lastne države. Analizirati in razmisliti o uspešnih zaposlitvenih zgodbah ljudi z motnjami v duševnem razvoju.

Viri:

- Nye-Lengerman, K., Migliore, A., Bose, J., Lyons, O., & Butterworth, J. (2018). *Bringing employment first to scale: Assisting job seekers with intellectual and developmental disabilities: A guide for employment consultants* (Issue No. 15).
<https://scholarworks.umb.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1021&context=thinkwork>
- Gadd, T., & Cronin, S. (2018). *A national framework for person-centred planning in services for persons with a disability*. <https://www.hse.ie/eng/services/list/4/disability/newdirections/framework-person-centred-planning-services-for-persons-with-a-disability.pdf>
- Humar, M., Podgornik, N., Bejić, V., Berdnik, K., Josić, K., Lenščak, A., & Vremec, R. (2018). *Trening socialnih veščin za osebe s težavami v duševnem zdravju*. https://www.fuds.si/wp-content/uploads/2019/08/trening_socialnih_vescin_za_osebe_s_tezavami_v_dusevnem_zdravju.pdf
- Inclusion Europe. (n.d.). *Representing people with intellectual disabilities and their families in Europe*. <https://www.inclusion-europe.eu/what-we-do/>
- Inclusion Europe. (2021, November 8). *Soufiane El Amrani talks about self-advocacy* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=ILxQu19VQfw>
- Inclusion Europe. (2020, July 16). *Customised employment – My talents for diversity* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=4hVg4K65KCA>
- Balk, M. (2024, May 9). *How to make a vision board and manifest your dream life*. <https://www.betterup.com/blog/how-to-create-vision-board>
- Workable: Developing competences of adult educators to support the employment of persons with mental disabilities (Erasmus+ project). (n.d.). *Developing competences of adult educators to support the employment of persons with mental disabilities*. <https://workableproject.eu/>

- RTVSLO. (2013, December 10). *Karin na praksi pri varuhinji človekovih pravic* [Video].
<https://www.rtvsl.si/slovenija/video-karin-na-praksi-pri-varuhinji-clovekovih-pravic/324698>

Enoto za spletno samostojno učenje najdete na naslednji povezavi:

[Enote za samostojno učenje – poti do vključenosti](#)

[Didaktični viri – Poti do vključevanja](#)

Enota 6: Analiza potreb trga dela

Odgovorna organizacija(-e):

Univerza Zveznega zavoda za zaposlovanje (HdBA)

Pozicioniranje znotraj metode Include³:

Znanje iz enote 6 je pomembno za fazo 3 metode vključevanja³, saj podpira izvajanje odločitve.

Tema:

Prepoznavanje in analiziranje potreb podjetij in trga dela po zaposlovanju invalidov in zagotavljanju informacij

Učni cilji:

Po zaključku učne enote bodo učenci sposobni:

- Pomagati delodajalcem prepoznati dejavnosti v njihovi organizaciji, ki jih je mogoče kombinirati z delovnim mestom za invalide.
- Skupaj z delodajalci in invalidi opredeliti zahteve glede usposobljenosti.
- Preučiti potrebe delodajalcev in invalidov po informacijah.
- Obveščati delodajalce o pripravi, postopku vključevanja in spremljanju prehoda na pripravništvo ali zaposlitev.

Uvod:

Pred zaposlitvijo invalidne osebe se delodajalec sooča s številnimi vprašanji. Ali se bo oseba uvrstila v moje podjetje? Katere upravne postopke moram opraviti? Kako se bodo odzvali moji zaposleni? Včasih ta vprašanja vodijo tudi do tega, da podjetje razvije strahove in ne zaposli osebe.

Preden se podjetje odloči za vključitev invalidne osebe, morajo biti izpolnjene številne zahteve. Ti vključujejo na primer:

- Odprtost: Odprtost je mogoče doseči z zmanjšanjem predsodkov, prevajanjem prednosti in primerov dobre prakse.
- Obveščanje in ozaveščanje: To vključuje informacije o jasni in razumljivi komunikaciji, obvladovanju invalidov, sodelovanju v skupinah ter posebnih značilnostih, povezanih z invalidnostjo.
- Spodbude: Te vključujejo na primer finančno podporo, ki nagrajuje zaposlitev invalidne osebe ali pomaga zmanjšati finančne prikrajšanosti. Hkrati pa je pomemben tudi "mrežni vodnik", ki lahko pomaga pri financiranju.
- Zahteve za delovno mesto: Da bi delodajalec lahko zagotovil določeno delovno mesto, mora najprej poznati potrebe podjetja. Iz tega se lahko posamezno delovno mesto oblikuje v povezavi z željami in močmi invalidne osebe.
- Pomoč pri vkrcanju in izvajanju: Tudi po zaposlitvi ima delodajalec zahteve po informacijah za vkrcanje.

V tej učni enoti je poudarek na **zahtevah delovnega mesta**, zlasti na sistematični analizi delovnega mesta, metodi rezbarjenja delovnih mest in prvem srečanju med podjetjem in potencialnim zaposlenim s posebnimi potrebami.

Analiza delovnega mesta

Pri analizi dela gre za sistematično analizo in opisovanje delovnih aktivnosti. Analiza zahtev je pod oblika analize dela. Cilj analize zahtev je identificirati senzomotorične, kognitivne, socialne in čustveno-motivacijske zahteve, ki jih mora delovno mesto izpolnjevati. Zato opisuje posebne značilnosti, ki bi jih moral imeti (bodoči) nosilec zaposlitve.

Pri zaposlovanju osebe z motnjami v duševnem razvoju pa ne izhajamo iz analize obstoječega delovnega mesta, ki ga zaseda invalidna oseba. Namesto tega je treba delovno mesto ustvariti individualno za invalidno osebo.

Še posebej, ko delodajalec prvič najame osebo s kognitivno motnjo, jo lahko vodite in podpirate z nasveti.

Rezbarjenje delovnih mest

Rezbarjenje (ali t.i. Job carving) dela je še ena metoda. Tu se v podjetju ustvari delovno mesto za invalidno osebo iz obstoječih delovnih nalog. Delovno mesto se nato ujema z željami, prednostmi in potrebami (npr. delovni čas) invalidne osebe. Rezbarjenje delovnih mest upošteva tudi pripomočke in možnosti podpore.

Prednost za podjetje je, da se usposobljeni delavci lahko razbremenijo preprostih nalog.

Job carving je sestavljen iz več korakov (Nietupski & Hamre-Nietupski, 2000, lastne priredba):

1. Na začetku je določena ena ali več oseb, za katere naj bi bilo delovno mesto ustvarjeno. Razliko v analizi zahtev lahko vidite že tukaj: postopek se začne pri invalidni osebi.
2. Nato se ustvari podoba "idealne zaposlitve" za osebo s posebnimi potrebami.
3. Nato izberite panogo ali delodajalca, ki bi lahko ustrezal tej podobi.
4. Nato je treba v tej panogi najti delodajalca, ki vidi prednosti rezbarjenja delovnih mest.
5. Opravi se intervju, da se ugotovijo možne delovne naloge.
6. Končno so delovne naloge dodeljene potencialnim zaposlenim.

Metodo lahko uporabite tudi za pripravištvo.

Dejavnosti in učno gradivo:

- **A1:** Razvrščanje kartic – skupna dejavnost rezbarjenja delovnih mest za delodajalce, bodoče zaposlene s posebnimi potrebami in svetovalce
- **A2:** Priprava na samopredstavitve – delovni list za bodoče zaposlene ali pripravnike s posebnimi potrebami (preprost jezik)
- **A3:** Nasveti za predstavitev podjetja: informativni pregled za delodajalce
- **A4:** Priprava na predstavitev podjetja

Viri:

- Blickle, G. (2019). *Analiza zahtev*. V F. W. Nerdinger, G. Blickle & N. Schaper (ur.), Psihologija dela in organizacije (4. izdaja, str. 235-249). Skakač.
- Hötten, R., & Hirsch, T. (2014). *Usposabljanje na delovnem mestu: Oblikovanje korporativne vključenosti invalidov*. Ravnovesje.
- jik. (2021, 1. junij). *Jobcarving: Stellenprofile neu denken*. Pridobljeno 3. marca 2025 iz: <https://jobinklusive.org/?s=jobcarving>
- KOFA. (2018, 3. december). *Vključenost na delovnem mestu: 10 razlogov za zaposlovanje invalidov*. [Videoposnetek]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=mGYaNcQLGaE>
- Nietupski, J.A., Hamre-Nietupski, S. (2000). *Sistematičen postopek za oblikovanje podprtih delovnih mest za osebe s hudo invalidnostjo*. Revija za razvojne in telesne motnje 12, 103-119 (2000). <https://link.springer.com/article/10.1023/A:1009404916115>
- Schaper, N. (2011). *Analiza in vrednotenje dela*. V F. W. Nerdinger, G. Blickle & N. Schaper (ur.), Psihologija dela in organizacije (2. izdaja, str. 327-348). Skakač.
- Veljaven. (2020, 26. oktober). *Epizoda 1 Zaposlovanje ljudi z motnjami v duševnem razvoju*. [Videoposnetek]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=vFtUIZeX9Tg>
- Weißmann, R., Schmid, R. F., Köse, B. I.; Bartosch, C., & Thomas, J. (2023). *Job carving kot instrument za oblikovanje in vzpostavitev delovnih mest in pripravništev za invalide Razvoj in testiranje koncepta v dveh podjetjih*. Katoliška univerza v Eichstätt-Ingolstadt. https://fordoc.ku.de/id/eprint/3142/207/AP%204b%20Jobcarving_final.pdf

Enoto za spletno samostojno učenje najdete na naslednji povezavi:

[Enote za samostojno učenje – poti do vključenosti](#)

[Didaktični viri – Poti do vključevanja](#)

Enota 7: Povezovanje potreb trga dela in individualnih potreb

Odgovorna organizacija(-e):

OZARA d.o.o

Pozicioniranje znotraj metode Include³:

Znanje iz enote 7 je pomembno za fazo 3 metode include³, saj podpira procese odločanja.

Tema: Razvoj prilagojenih učnih načrtov za invalide, ki so prilagojeni individualnim kariernim ciljem, ter spodbujanje vseživljenjskega učenja in razvoj strokovnih veščin ob upoštevanju zahtev trga dela.

Učni cilji:

Po končani učni enoti bodo učenci sposobni:

- Ustvariti individualizirane učne načrte za ljudi z motnjami v duševnem razvoju, ki so prilagojeni osebnim kariernim ciljem.
- Postavite si SMART cilje za osebno in poklicno rast.
- Ustvariti načrt za razvoj spretnosti.
- Razumeti pomen vseživljenjskega učenja.
- Interpretirati podatke o trgu dela in jih uporabiti za strokovno odločanje.
- Opredeliti medsektorske trende na trgu dela ter prilagoditi spretnosti in kvalifikacije invalidov.

Uvod:

Za karierno svetovanje, ki delajo z osebami z motnjami v duševnem razvoju, je ključnega pomena, da natančno razlagajo podatke o trgu dela in jih učinkovito uporabijo za podporo kariernemu odločanju. V Evropski uniji že obstaja več pobud, ki podpirajo to vprašanje in invalide. Trajnost delovnih mest, zlasti za najbolj ranljive, je posebej obravnavana v strategiji EU o invalidnosti za obdobje 2021–2030. To poudarja potrebo po okrepitvi zmogljivosti služb za zaposlovanje invalidov ter okrepitvi sodelovanja s socialnimi partnerji in invalidskimi organizacijami.

Udeležba v poklicnem življenju je najboljši način za zagotovitev ekonomske neodvisnosti in socialne vključenosti. Vendar je razlika v zaposlenosti med invalidi in neinvalidi še vedno velika.

Pomembno je spodbujanje razvoja spretnosti v skladu z zahtevami trga dela. Vendar pa je ta proces povezan tudi z razumevanjem trenutnih trendov na trgu dela. Strokovnjaki, ki delajo z invalidi, morajo zato neizogibno prepoznati sektorje z velikim povpraševanjem po delovni sili in razumeti spretnosti in kvalifikacije, ki jih potrebujejo, ter biti na tekočem z novimi in nastajajočimi industrijami, ki bi lahko ponudile potencialne priložnosti. Pomembno je slediti vključujočemu postopku usklajevanja, ki opredeljuje načine, kako se lahko potrebe trga dela povežejo s spretnostmi invalidov.

Dejavnosti in učno gradivo:

- Izdelava osebnega učnega načrta, ki temelji na SMART ciljih.
- Preučitev trendov na trgu dela in identifikacija sektorjev z velikim povpraševanjem po delovni sili.

- Uporaba primerov dobre prakse za zaposlovanje oseb z motnjami v duševnem razvoju (npr. iz projekta INCLUDE 3).
- Praktične vaje in pričevanja invalidov, ki imajo radi svoje delo.
- Izvajanje individualnih sej za individualno iskanje zaposlitvenih možnosti.
- Uporaba modela ciljev SMART za podporo strukturiranemu učnemu procesu in spodbujanje vključevanja.

Viri:

- European Commission (2021). *COMMUNICATION FROM THE COMMISSION TO THE EUROPEAN PARLIAMENT, THE COUNCIL, THE EUROPEAN ECONOMIC AND SOCIAL COMMITTEE AND THE COMMITTEE OF THE REGIONS Union of Equality: Strategy for the Rights of Persons with Disabilities 2021-2030*. Retrieved March 3, 2025, from: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021DC0101>
- EUROPEAN COMMISSION. Directorate-General for Employment, Social Affairs & Inclusion. Directorate D - Social Rights and Inclusion. Unit EMPL.D.3 - Disability and Inclusion (2023). *Catalogue of positive actions to encourage the hiring of persons with disabilities and combating stereotypes*. Retrieved March 3, 2025, from: <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/858cc3f5-98a3-11ee-b164-01aa75ed71a1/language-en>
- Inclusion Europe (2020, December 21): *The Importance of having a job for people with intellectual disabilities*. [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=rZbZLBuTu_Y
- Parallellearning (n.d.). How to Create SMART Goals for Effective IEPs. Retrieved from: Retrieved March 3, 2025, from: <https://www.parallellearning.com/post/how-to-create-smart-goals-for-effective-ieps>
- VALID Organization (2020, October 26): *Episode 1 Employing people with intellectual disability*. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=vFtUIZeX9Tg>

Enoto za spletno samostojno učenje najdete na naslednji povezavi:

[Enote za samostojno učenje – poti do vključenosti](#)

[Didaktični viri – Poti do vključevanja](#)

Enota 8: Sodelovanje v omrežjih

Odgovorna organizacija(-e):

VHS Bildungsinstitut Neprofitna organizacija

Pozicioniranje znotraj metode Include³:

Znanje iz enote 8 je pomembno za vse faze (faze 1-4) metode include³, saj podpira znanje o omrežjih, ki igrajo osrednjo vlogo v celotnem procesu tranzicije.

Tema:

Mreženje in sodelovanje za podporo vključevanju invalidov na primarni trg dela v okviru **metode Include³**.

Učni cilji:

Po zaključku te enote bodo učenci sposobni:

- Razumeti pomen mrež za podporo poklicnemu vključevanju invalidov.
- Odražati dve vrsti omrežij (svetovalno in odjemalsko omrežje) v metodi **include³**.
- Razviti in uporabiti veščine za aktivno mreženje.
- Učinkovito graditi in vzdrževati omrežja za povečanje virov in spodbujanje samoodločbe invalidov.

Uvod

Enota 8, Sodelovanje v omrežjih, prikazuje cilje in naloge mreženja v metodi Include³. Mreženje je pomemben del metode Include³, saj je vključevanje invalidov na primarni trg dela kompleksna naloga z različnimi nalogami. Svetovalec tega ne more storiti sam, ampak potrebuje podporo mnogih strani, partnerjev mreže.

Omrežni del metode Include³ temelji na štirih stebrih:

- Prvi steber je znanje: to pomeni zbiranje informacij o priložnostih za invalide, kot so usposabljanje, financiranje itd., novi mentorski programi ali posebne ponudbe institucij ali delodajalcev.
- Drugi steber je sodelovanje: to pomeni vzpostavljanje stikov za visokokakovostno svetovanje, kar pomeni interakcijo v socialnem okviru.
- Tretji steber je sodelovanje: to pomeni sodelovanje z institucijami in drugimi organizacijami v interesu invalidov.
- Četrty steber je refleksija, tj. razprava o strategijah in priložnostih, ki lahko povečajo rezultate za invalide.

Metoda include³ zahteva dve vrsti omrežij:

1. Svetovalna mreža, kar pomeni stike z institucijami, zaposlenimi, potencialnimi delodajalci in drugimi organizacijami. To mrežo lahko svetovalec sam uporabi za podporo strankinim svetovalnim pomislekom.
2. Mreža strank, tj. osebna mreža okoli osebe s posebnimi potrebami, ki jo lahko sestavljajo družina, učitelji, zdravniška podpora itd.

Mreženje je pomembno za metodo Include³, saj lahko mrežni partnerji podpirajo svetovalca in invalide. Podpora lahko vključuje nove vire in rešitve za vključevanje, gradnjo varnostne mreže za invalide, iskanje zunanje podpore in kritično razmišljanje o lastnem delu.

Da bi bilo mreženje plodno, je treba gojiti številne spretnosti. Odnosi z mrežnimi partnerji morajo temeljiti na zaupanju, empatiji, razumevanju in rednih stikih.

Mreža strank je pomemben del vodenja primerov. Pomaga dobiti podporo družine ali drugih partnerjev v omrežju v težkih situacijah. Pomembno je tudi za sodelovanje z institucijami ali drugimi socialnimi delavci ali nadrejenimi.

Kot CGC potrebujete nekaj veščin za izgradnjo tega omrežja:

- Poleg vašega osebnega odnosa komunikacijske veščine vključujejo aktivno poslušanje vašega komunikacijskega partnerja. To pomeni ne le verbalno, ampak tudi neverbalno komunikacijo.
- Odnosi, ki jih želite zgraditi, morajo temeljiti na zaupanju, empatiji, razumevanju in rednem stiku.
- Predstaviti se morate na dogodkih, konferencah ali v spletnih omrežjih in posredovati lastne izkušnje v delovnem okolju.
- Zadnji del je nadaljevanje, tj. ohranjanje stikov s partnerji v omrežju za izmenjavo informacij in povezovanje partnerjev z drugimi uporabniki mreženja.
- Če želite vaditi te veščine, morate iskati priložnosti, ki so lahko dogodki, poslovni sejmi ali celo poslovne platforme družbenih medijev, kot je LinkedIn.

Dejavnosti in učno gradivo:

Aktivnost 1: Ustvarite seznam mrežnih partnerjev v mreži svetovalcev s kontaktnimi podatki in posebno podporo, ki jo ti partnerji lahko nudijo.

Aktivnost 2: Ustvarite »elevator pitch« za samopredstavitve na dogodku mreženja.

Aktivnost 3: Izpolnite kviz z vprašanji na temo svetovalne mreže.

Aktivnost 4: Ustvarite digitalni miselni zemljevid ali vizualno obliko, ki preslikava omrežje stranke (oseba z invalidnostjo) s kontaktnimi podatki in posebno podporo partnerjem.

Viri:

- Weber, P. C., Schulz, J., Ferrari, L., Sgaramella, T. M., Stark, M., Trotta, D., Woldendorp, J., & Zuanetti, F. (2023). *CGC Roundabout Methodology. CGC-DigiTrans Project - Erasmus+*.
- Fischer, J., & Kosellek, T. (2019). *Netzwerke und Soziale Arbeit: Theorien, Methoden, Anwendungen*. Beltz Juventa.
- Schubert, H. (Eds.). (2008). *Netzwerkmanagement: Koordination von professionellen Vernetzungen — Grundlagen und Praxisbeispiele*. VS Verlag für Sozialwissenschaften.
- Kassymova, G., Tashekova, A., Stepanova, O., Menshikov, P., Арпентьева, М., Tokar, O., & Stepanova, G. (2018). The problem of management and implementation of innovative models of network interaction in inclusive education of persons with disabilities. 12, 156–162.

- Hollick, H. (2019). *Helpful. A Guide to Life, Careers and the Art of Networking*. Traverse City
- Klier, A. (28 November 2021): *Soziale Kollaboration und die Governance von Organisationen und Netzwerken*. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=Wlj-Y1-xQyU>
- FernUniversität in Hagen (28 April 2021): *Prof. Dr. Nina Kolleck: Forschung zu sozialen Beziehungen und Netzwerken Video*. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=CL57A3k7s78>

Enoto za spletno samostojno učenje najdete na naslednji povezavi:

[Enote za samostojno učenje – poti do vključenosti](#)

[Didaktični viri – Poti do vključevanja](#)

Enota 9: Refleksija integracijskega procesa in obvladovanje stresa

Odgovorna organizacija(-e):

Univerza Zveznega zavoda za zaposlovanje (HdBA) in neprofitna organizacija VHS Bildungsinstitut

Pozicioniranje znotraj metode Include³:

Znanje iz 9. enote je še posebej pomembno za 4. fazo include³-metode, saj spodbuja razmislek in spopadanje pri uresničevanju odločitve.

Tema:

Refleksija, konflikti in obvladovanje stresa ter strategije za razmišljanje in obvladovanje stresa.

Učni cilji:

Po zaključku te enote bodo učenci (svetovalci) sposobni:

- Razumeti koncept stresa in refleksije ter te koncepte razložiti svojim strankam.
- Uporabiti vprašanja za razmislek za stranke in prepoznati simptome stresa.
- Voditi svoje stranke k uporabi strategij obvladovanja.

Uvod:

Zakaj je pomembno obravnavati stres, konflikte in razmislek med prehodom iz zaščitene zaposlitve na splošni trg dela?

Obvladovanje lahko prepreči prezgodnjo prekinitev pripravnštva in delovnih razmerij zaradi prekomernega stresa. Konflikti v podjetju lahko privedejo tudi do nezadovoljstva zaposlenih ali nadrejenih in s tem do vrnitve v delavnico.

Redna razmišljanja lahko pomagajo prepoznati stres in konflikte ter nezadovoljstvo v zgodnji fazi in izvedeti več o lastnih potrebah invalidov. Predstavljajo podlago za nadaljnje razprave s podjetji in iskanje rešitev ter pripravljajo opolnomočenje invalidov.

Vendar pa ne gre za preprečitev prenehanja pripravnštva ali delovnega razmerja z vsemi sredstvi. V okviru sodelovanja in samoodločbe invalidov je treba razviti različne rešitve. Po eni strani bi se morali invalidi naučiti spopadati s stresnimi situacijami s strategijami obvladovanja, po drugi strani pa sprejeti lastne potrebe in zapustiti podjetje opolnomočeno z morebitnimi spremembami pripravnštva / delovnega mesta.

Kaj je stres?

Stres je fizična in duševna reakcija na stimulativne dogodke, ki motijo ravnovesje in zahtevajo ali presegajo mehanizme obvladovanja. Pri vsakdanjem delu lahko na primer nastane zaradi časovnega pritiska, negotovosti ali zapletenih nalog. To so tako imenovani stresorji. Stresorji zahtevajo prilagoditveni odziv osebe, potem ko so kognitivno ocenili stresor na eni strani in njihove vire za obvladovanje na drugi strani.

Spremembe v življenju lahko povzročijo tudi stres.

Razlikujemo med akutnim stresom, ki je začasen in katerega začetek in konec je mogoče jasno opredeliti, in kroničnim stresom, ki traja dlje časa in v katerem posameznik zaznava, da so zahteve večje od virov, ki so mu na voljo.

Obvladovanje stresa pomeni spopadanje s stresom. Obvladovanje vključuje vedenjske in duševne reakcije, ki se izvajajo za preprečevanje stresorja.

Stres se kaže na primer s simptomi, kot so hiter srčni utrip, zvišan krvni tlak, znojenje ali mišična napetost, nemir, razdražljivost, težave s koncentracijo ali izčrpanost.

Stresne reakcije lahko razdelimo na štiri vrste:

- 1) Fizične stresne reakcije (spremembe v fizičnih procesih, npr. hiter srčni utrip, znojenje)
- 2) Kognitivne stresne reakcije (spremembe v pozornosti, razmišljanju in spominu, npr. nepazljivost, težave s koncentracijo)
- 3) Čustvene stresne reakcije (spremembe čustev, npr. jeza, notranji nemir in tesnoba)
- 4) Vedenjske stresne reakcije (spremembe v vedenju, npr. pozno delo, grizenje nohtov)

Ti pododdelki so pomembni za vaše delo s stranko, saj vam omogočajo, da prepoznate stres, na primer, če vaša stranka ne more neposredno izraziti, da se počuti pod stresom.

Kaj je refleksija?

Refleksija vključuje preučevanje in primerjanje misli o nečem. Po spoznanju pogledate, kako delate s tem spoznanjem. Refleksija je miselni proces, v katerem se človek sklicuje nase. Refleksija je zavestni proces razmišljanja o lastnih izkušnjah in dejanjih. Pomaga pridobiti vpogled, okrepiti samozavest in izboljšati prihodnje odločitve.

Svetovallec lahko podpre refleksijo z zrcaljenjem opazovanj in ubeseditiv čustev stranke.

Svetovallec lahko refleksijo podpre tudi z interpretativnimi informacijami in tako kategorizira nove izkušnje. Interpretativne informacije pomagajo, na primer, pri obvladovanju resolucij in pojasnjevanju vzrokov napak.

Kaj so konflikti?

Konflikti v podjetju so situacije, v katerih med zaposlenimi nastanejo razlike v mnenjih ali napetosti. Lahko izhajajo iz različnih pričakovanj, nesporazumov ali nepravilne porazdelitve nalog. Takšni konflikti lahko povzročijo stres in vplivajo na delovno ozračje, če se ne rešijo konstruktivno.

Ni nujno, da so konflikti vedno negativni. Če se k njim pristopimo spoštljivo in konstruktivno, lahko privedemo do izboljšav v delovnem okolju in okrepimo razumevanje med zaposlenimi.

Kako lahko to znanje prenesete v svojo svetovalno prakso?

V praksi bi morali svoje stranke spodbujati, da odgovorijo na vprašanja o pripravnosti ali delovnem mestu, na primer: "Kaj mi je všeč pri tem delovnem mestu? Kakšne so moje prednosti pri tem delu? Ali se tukaj počutim udobno?" Ta vprašanja spodbujajo samozavedanje in pomagajo ugotoviti, ali je zaposlitev dolgoročno primerna.

Kako lahko usmerjam ljudi, da se spopadejo s stresom? Prvi korak je iskanje stresnih dejavnikov v vsakdanjem delu in življenju. Obstaja veliko virov stresa in bolje ko jih vaša stranka pozna, lažje se lahko spopade z njimi.

Obvladovanje stresa je bistvenega pomena za preprečevanje stresa. Vodite svoje stranke, da prepoznajo stres, tako da jih naučite, da so pozorni na fizične signale, kot so hitro dihanje ali napetost.

Pozitivno razmišljanje je ena od možnosti (nasveti za nadaljnje branje: Bartholdt & Schütz, 2010, str. 134). To je pomembna veščina za spopadanje s stresom. Pozitivno razmišljanje opisuje zavestno odločitev, da se osredotočimo na rešitve in spodbudne misli, tudi v težkih situacijah. Namesto da bi se osredotočili na negativno ali nespremenljivo, bo vaša stranka prepoznala dobre in pozitivne stvari ali situacije.

Ta pristop vpliva na to, kako dojemamo izzive. Optimističen odnos lahko ublaži odziv telesa na stres, ker zmanjšuje sproščanje stresnih hormonov, kot je kortizol. Ljudje, ki razmišljajo pozitivno, so po navadi bolj odporni in lahko hitreje obravnavajo neuspehe.

Osrednji vidik pozitivnega razmišljanja je preoblikovanje. Tukaj se stresne misli sprašujejo in nadomeščajo z realističnimi, a optimističnimi perspektivami. Namesto da bi razmišljali: "Nikoli mi ne bo uspelo", bi lahko bila misel: "Potrudil se bom po svojih najboljših močeh in se učil v procesu."

Dejavnosti in učno gradivo:

A1: Preverite simptome stresa

A2: Nasveti za spopadanje s stresom

A3: Srečni trenutki

A4: Razmislek o mojem delu in delovnem mestu

Viri:

- Bartholdt, L., & Schütz, A. (2010). Stress im Arbeitskontext: Ursachen, Bewältigung und Prävention (Originalausgabe). Beltz.
- Bender, M., Wehmeier, P. M., Illig, M., & Helfrich, A. (2021). Stress am Arbeitsplatz Manual für die Psychoedukation zur Bewältigung von arbeitsplatzbezogenem Stress (PeBaS). W. Kohlhammer.
- Ertelt, B.-J., & Schulz, W. E. (2019). Handbuch Beratungskompetenz Mit Übungen zur Entwicklung von Beratungsfertigkeiten in Bildung und Beruf (4th Ed.). Springer Gabler.
- Gerrig, R. J. (2018). Psychologie (21th Ed.). Pearson.
- Lenske, G., & Lohse-Bossenz, H. (2023). Stichwort: Reflexion im Pädagogischen Kontext. Zeitschrift für Erziehungswissenschaft (2023) 26, p. 1133–1164. <https://doi.org/10.1007/s11618-023-01196-2>
- Schischkoff, G. (1978). Philosophisches Wörterbuch (20. Ed.). Kröner.

Enoto za spletno samostojno učenje najdete na naslednji povezavi:

[Enote za samostojno učenje – poti do vključenosti](#)

[Didaktični viri – Poti do vključevanja](#)

Dodatek

Didaktično gradivo Enota 1

Dejavnosti in učno gradivo

- **Naloga 1**
Seznajte se s cilji in ciljnimi skupinami projekta include³! Uporabite spletno stran include3.eu
- **Naloga 2**
Preberite komentarje k poglavju 1 nacionalnega poročila vaše države in povzemite informacije, ki so pomembne za vas, v točkah! Preberite poglavje 2 nacionalnega poročila za svojo državo in povzemite vsebino poglavja na največ eni strani.
- **Naloga 3**
Preberite smernice za odločevalce in opredelite tiste vidike, za katere menite, da so pomembni za vaše delo!
- **Naloga 4**
Oglejte si podatke za metodo include³.
Upoštevajte vidike, ki so za vas pomembni na posameznih tematskih področjih »Faze svetovalnega procesa«, »Načela svetovanja«, »Vloga svetovalcev«, »Vsebina poklicnega usposabljanja«, »Gradivo za podporo svetovanju in poklicnemu usposabljanju«, »Mreženje«! Lahko se sklicujete tudi na nadnacionalno poročilo o dogodkih sodelovanja skupnosti.
Poročilo fokusne skupine Include³ Project
- **Naloga 5**
Smernice se nanašajo na pomembna osnovna načela sodelovanja, opolnomočenja in individualizacije. Ti so preprosto povzeti v pojasnjevalnem videu in razloženi s primerom.
Oglejte si videoposnetek, ki pojasnjuje smernice!
<https://youtu.be/V4nklqdSJ9s?feature=shared>

Enota 2: Zaščitene delavnice

Kviz

Vprašanja o sistemu zaščitene delavnic v partnerskih državah

1. Ali vse zaščitene delavnice financira vlada?

A: Ne

B: Samo v Belgiji in Nemčiji

C: Samo na Cipru in v Sloveniji

D: Da

2. Ali svetovanje vedno poteka v zaščiteni delavnici?

A: Da

B: Samo v Belgiji in Sloveniji

C: Samo na Cipru in v Nemčiji

D: Ne

3. Ali poklicno usposabljanje vedno poteka v zaščiteni delavnici?

A: Ne

B: Samo v Belgiji in na Cipru

C: Da

D: Samo v Nemčiji in Sloveniji

Enota 3: Komunikacijske spretnosti

Aktivnost 1: Vaja za ozaveščanje o empatiji in pristranskosti

Individualna aktivnost za vodje usposabljanja, svetovalce za karierno orientacijo, delodajalce in strokovnjake v kadrovskih oddelkih

Cilj: Razviti empatijo in zavedanje o pristranskosti za izboljšanje komunikacije s posamezniki s kognitivnimi motnjami.

Cilji: Namen te dejavnosti je pomagati prepoznati in razbiti pristranskosti, spodbujati bolj empatičen in učinkovit slog komunikacije pri interakciji s posamezniki s kognitivnimi motnjami.

Trajanje: 30–45 minut na sejo

Potrebni materiali:

- ✓ Odsevni dnevnik ali beležnica
- ✓ Kontrolni seznam pristranskosti (glej spodaj)
- ✓ Članki ali videoposnetki o kognitivnih motnjah
- ✓ Časovnik

Kontrolni seznam pristranskosti:

- Ali predpostavljam, kaj ljudje s kognitivnimi motnjami lahko ali česa ne morejo storiti?
- Ali uporabljam preveč poenostavljen jezik ali ton, ki bi lahko bil ponižujoč?
- Ali sem nepotrpežljiv pri komunikaciji z ljudmi, ki potrebujejo več časa za razumevanje ali odziv?
- Ali aktivno in pozorno poslušam ali prekinjam ali končam stavke za druge?
- Ali uporabljam vključujoč jezik, ki spoštuje individualnost vsake osebe?

Navodila:

1. KORAK. Izobražujte se: Preživite 15-20 minut branja člankov ali gledanja videoposnetkov o kognitivnih motnjah, da boste bolje razumeli izzive, s katerimi se soočajo posamezniki s kognitivnimi motnjami.

Tukaj je nekaj predlogov:

- **VIDEOPOSNETEK Naslov:** "Kaj je motnja v duševnem razvoju?" **Opis:** Preberite, kaj se šteje za motnje v duševnem razvoju in veščine, ki jih ponujajo osebe z motnjami v duševnem razvoju.
Povezava: <https://www.youtube.com/watch?v=K6WmGhY8Q4I>
- **VIDEOPOSNETEK Naslov:** "Dejstva in miti o motnjah v duševnem razvoju". **Opis:** namen tega videoposnetka je ozaveščati o številnih napačnih predstavah v zvezi z motnjami v duševnem razvoju in spodbujati boljše razumevanje ovir pri učenju, s katerimi se lahko srečujejo otroci z motnjami v duševnem razvoju.
Povezava: <https://www.youtube.com/watch?v=jOOVFrnHccA>
- **ČLANEK | Naslov:** "Vodnik po kognitivnih motnjah". Opis: uporabne opredelitve in opisi za boljše razumevanje izrazov.
Povezava: <https://adasitecompliance.com/guide-to-cognitive-disabilities/>

KORAK 2. Razmislite o pristranskosti: Vzemite si 10 minut, da izpolnite kontrolni seznam pristranskosti. Bodite iskreni do sebe glede kakršnih koli pristranskosti ali predpostavk, ki jih imate.

KORAK 3. Dnevnik samorefleksije: V svoj dnevnik ali beležnico napišite razmislek o pristranskostih, ki ste jih prepoznali. Razmislite, kako lahko te pristranskosti vplivajo na vašo komunikacijo s posamezniki s kognitivnimi motnjami. Razmislite o preteklih interakcijah in o tem, kako bi lahko nanje vplivale te pristranskosti.

4. KORAK. Vaja za empatijo:

- ✓ **Praksa scenarija:** Predstavljajte si scenarij, v katerem morate komunicirati z nekom, ki ima kognitivno motnjo. To je lahko razlaga preproste naloge ali dajanje navodil.
- ✓ **Empatična komunikacija:** Vadite počasi razlago naloge z uporabo jasnega in preprostega jezika. Bodite pozorni na svoj ton in govorico telesa ter zagotovite, da sta spoštljiva in podporna.
- ✓ **Potrpežljivost in razumevanje:** Dovolite si dodaten čas, da »poslušate« in »odgovorite«, kot da bi oseba morda potrebovala več časa za razumevanje ali postavljanje vprašanj.
- ✓ **Povratne informacije in izboljšave:** Po vadbi zapišite, kaj ste naredili dobro in kaj se vam je zdelo izziv. Razmislite, kako lahko izboljšate svoj pristop v prihodnjih interakcijah.

KORAK 5. Vsakodnevna praksa: Zavežite se k vsakodnevni praksi empatične in nepristranske komunikacije. Vodite dnevnik svojih izkušenj in napredka.

Enota 3: Komunikacijske spretnosti

Aktivnost 2: Pripovedovanje zgodb z vizualnimi pripomočki

Individualna aktivnost za vodje usposabljanja, svetovalce za karierno orientacijo, delodajalce in strokovnjake v kadrovskih oddelkih

Cilj: Izboljšati komunikacijske veščine z vadbo pripovedovanja zgodb z vizualnimi pripomočki za podporo razumevanju ljudi s kognitivnimi motnjami.

Cilji: Ta dejavnost vam pomaga razčleniti informacije na preprostejše, bolj prebavljive dele z uporabo vizualnih pripomočkov, kar je lahko še posebej koristno pri komunikaciji s posamezniki s kognitivnimi motnjami. Spodbuja tudi samorefleksijo in nenehno izboljševanje vaših komunikacijskih veščin.

Trajanje: 30–45 minut na sejo

Potrebni materiali:

- Kratka, preprosta zgodba (lahko napišete svojo ali uporabite otroško knjigo)
- Slikovne kartice ali risbe, ki ponazarjajo ključne dele zgodbe
- Beležnica in pero
- Časovnik

Navodila:

1. KORAK. Izberite ali napišite zgodbo: Izberite kratko, preprosto zgodbo, ki ima jasen začetek, sredino in konec. Poskrbite, da bo zgodba lahko razumljiva in privlačna.

KORAK 2. Ustvarite vizualne pripomočke: Ustvarite slikovne kartice ali risbe, ki predstavljajo ključne dele zgodbe. Vsaka kartica mora prikazovati glavni dogodek, lik ali nastavitev.

KORAK 3. Vadite pripovedovanje zgodb:

- Uvod: Začnite s kratko predstavitvijo zgodbe. Uporabljajte preprost jezik in jasne stavke.
- Uporabite vizualne pripomočke: Ko pripovedujete zgodbo, držite ustrezno slikovno kartico, da ponazorite vsak del. Pokažite na določene podrobnosti na slikah, da dodate kontekst.
- Vključite se v zgodbo: Uporabite izrazne tone, obrazne izraze in kretnje, da bo zgodba bolj privlačna. Pogosto se ustavite, da zagotovite jasnost in razumevanje.
- Samopregled: Ko pripovedujete zgodbo, zapišite, kaj je šlo dobro in vse izzive, s katerimi ste se soočili. Razmislite, kako učinkovito ste uporabili vizualne pripomočke in kako so pomagali pri sporočanju zgodbe.
- Povratna zanka: Ponovite vajo pripovedovanja zgodb in jo prilagodite glede na svoje razmišljanje. Poskusite vsakič izboljšati jasnost, angažiranost in uporabo vizualnih pripomočkov.

4. KORAK. Razmislite o empatiji: Napišite kratek razmislek o tem, kako vam je uporaba vizualnih pripomočkov pomagala učinkoviteje komunicirati. Razmislite, kako lahko ta pristop uporabimo za druge oblike komunikacije s posamezniki s kognitivnimi motnjami.

Enota 4: Prenos v lokalni/nacionalni kontekst

Aktivnost 1: Mapiranje deležnikov

Individualna aktivnost za vodje usposabljanja, svetovalce za karierno orientacijo, delodajalce in strokovnjake v kadrovskih oddelkih

Cilj: Identificirati ključne deležnike in razumeti njihovo vlogo pri spodbujanju vključujočih praks v lokalnem/nacionalnem kontekstu.

Cilji:

- Razviti razumevanje ekosistema deležnikov, ki vpliva na strategije vključevanja.
- Olajšati učinkovito sodelovanje s prepoznavanjem prednostnih nalog in prispevkov deležnikov.

Trajanje: 30–45 minut na sejo

Potrebni materiali:

- ✓ Papirno/spletno orodje za ustvarjanje preslikave deležnikov
- ✓ Orodja za pisalo/označevanje ali digitalne zapiske

Navodila:

1. KORAK: **Določite fokus:** Začnite z opredelitvijo cilja pregleda (npr. izboljšanje vključenosti v izobraževanje ali na delovnem mestu).
2. KORAK: **Brainstorm zainteresiranih strani:** Navedite vse potencialne zainteresirane strani, ki so pomembne za vaše področje. Ti lahko vključujejo oblikovalce politik, vzgojitelje, nevladne organizacije, starše in voditelje skupnosti.
3. KORAK: **Kategorizirajte deležnike:** Organizirajte deležnike v skupine glede na njihov vpliv in vključenost (npr. Visoka, srednja, nizka). Uporabite priloženo matriko za preslikavo vpliva v primerjavi z zanimanjem.
4. KORAK: **Določite vloge in prispevke:** Za vsako zainteresirano stran zabeležite njihove potencialne vloge, vire in prispevke k postopku vključevanja.
5. KORAK: **Razprava in razmislek:** Razmislite o tem, kako učinkovito vključiti vsako zainteresirano stran. Razmislite o morebitnih ovirah ali spodbudah, ki bi lahko vplivale na sodelovanje.

Enota 4: Prenos v lokalni/nacionalni kontekst

Aktivnost 2: Analiza študije primera

Individualna aktivnost za vodje usposabljanja, svetovalce za karierno orientacijo, delodajalce in strokovnjake v kadrovskih oddelkih

Cilj: prilagoditi obstoječo strategijo vključevanja, da bo ustrezala določenemu lokalnemu/nacionalnemu kontekstu.

Cilji:

- Analizirati uspešne prakse iz drugih kontekstov.
- Razviti veščine pri prilagajanju strategij za soočanje z edinstvenimi lokalnimi / nacionalnimi izzivi.

Trajanje: 30–45 minut na sejo

Potrebni materiali:

- Dokument študije primera (npr. malteški okvir za vključujoče izobraževanje).
- Prilagoditvena predloga (delovni list za kontekstualne spremembe).
- Pero/marker ali digitalna orodja.

Navodila:

KORAK 1. Preglejte študijo primera: Začnite z branjem predložene študije primera, pri čemer se osredotočite na njene cilje, metode in rezultate.

KORAK 2. Opredelite ključne elemente: Poudarite ključne sestavine strategije, ki so jo naredile uspešno (npr. sodelovanje z deležniki, dodeljevanje virov).

KORAK 3. Analizirajte lokalni kontekst: Navedite kulturne, pravne ali sistemske razlike v svojem kontekstu, ki lahko zahtevajo prilagoditev strategije.

KORAK 4. Prilagodite strategijo: Spremenite strategijo za obravnavanje lokalnih izzivov in hkrati ohranite njene temeljne elemente. Uporabite predlogo za prilagoditev, da opišete te spremembe.

KORAK 5. Predstavite in razmislite: Delite svojo prilagojeno strategijo s skupino ali individualno razmislite o procesu. Razmislite o morebitnih izzivih in rešitvah za izvajanje.

Enota 5: Razvijanje moči in želja ljudi z invalidnostjo

Aktivnost 1: Vizualna orodja za izvajanje procesa samoocenjevanja z osebami s posebnimi potrebami

Dejavnost za trenerje, svetovalce za karierno orientacijo, delodajalce in strokovnjake v kadrovskih oddelkih, ki omogoča proces sodelovanja.

Za vodje usposabljanja/svetovalce:

- Material: delovni list/predloga z vnaprej oblikovano strukturo (glej spodaj), barvni svinčniki ali manjše barvice.
- Trajanje: 60 minut.
- Splošna navodila: cilj obeh vaj je boljše razumevanje iskalca zaposlitve in zagotavljanje sodelovalnega okolja za načrtovanje podpore, vključno s samoocenjevanjem, pozitivnimi orientacijskimi točkami in razumevanjem osebnih lastnosti, prednosti, zgrajenega zaupanja in opolnomočenja.
- Predlogi: obe vaji sta namenjeni sodelovanju z udeleženci s posebnimi potrebami – individualno delo in pobudo podpira trener na ustrezen način ter kadar in kjer je to potrebno. Če izvajate obe vaji, najprej naredite "Osebne lastnosti" in nato "individualno načrtovanje". Glede na vaše izobraževalno okolje ali dejavnosti protokola dobrodošlice morate oceniti, ali želite preskočiti prvo in se premakniti na drugo.

Osebne lastnosti

Opis:

- Pripravite delovni list, prilagojen potrebam udeležencev (barva, velikost, oblika; papir, tabla ali drugo).
- Delovni list lahko prilagodite na več načinov: lahko raziščete osebne lastnosti in jih vnaprej določite; lahko se osredotočite na prednosti in lastnosti tako, da udeležencem omogočite, da razvijejo povratne informacije o vnaprej določenih preprostih izjavah (tj. Jaz sem zgovoren").
- Lahko vnaprej določite in predlagate nekatere osebne lastnosti, organizirane v tematskem kontrastu (npr. zgovorno vs. tiho). Omogoča razmislek o sebi, saj zdaj obstajajo napačni ali pravilni odgovori, saj je vsaka oseba edinstvena in ima različne trenutke, ko se pojavijo različne lastnosti - predloga vam lahko pomaga izzvati pogovor o tej zadevi po vaji.
- Namesto predloge z "ikono osebe" lahko udeležencu daste prazen list papirja in povabite, da nariše svojo sliko, podobno kot odsev v ogledalu.

Lahko pa tudi razdelite različne lastnosti s čustvenimi simboli, opisanimi na majhnih listih papirja ali objavite zapiske, ki vključujejo različne lastnosti, ki jih ima oseba lahko "komunikativna, ustvarjalna, neodvisna itd." Povabite udeleženca, da te lastnosti pripne / prilepi okoli svoje risbe. Nato ga povabite, da vam sporoči, na kaj je najbolj ponosen v svojem življenju.

MOJE OSEBNE LASTNOSTI

PRIJATELJSKI

KOMUNIKATIVEN

SRAMEŽLJIV

POGUMEN

UKAZOVALEN

ZGOVOREN

PLAŠEN

TIH

VESEL

ZANIMIV

PRIJATELJSKI



MIREN

Individualno načrtovanje

Opis:

- Pripravite delovni list, prilagojen potrebam udeležencev (barva, velikost, oblika; papir, tabla ali drugo).
- Načrtovanje zaposlitve je lahko na splošno izziv, zato lahko nadaljujete s to vajo, ki se začne ukvarjati s področjem dela in zaposlovanja, s spodbujanjem ozaveščenosti med udeleženci, da bi odkrili področja / naloge / poklic, ki so zanje najprimernejši ali najbolj zanimivi.
- Skupina vprašanj kot predlog:

○ **Seznam interesov**

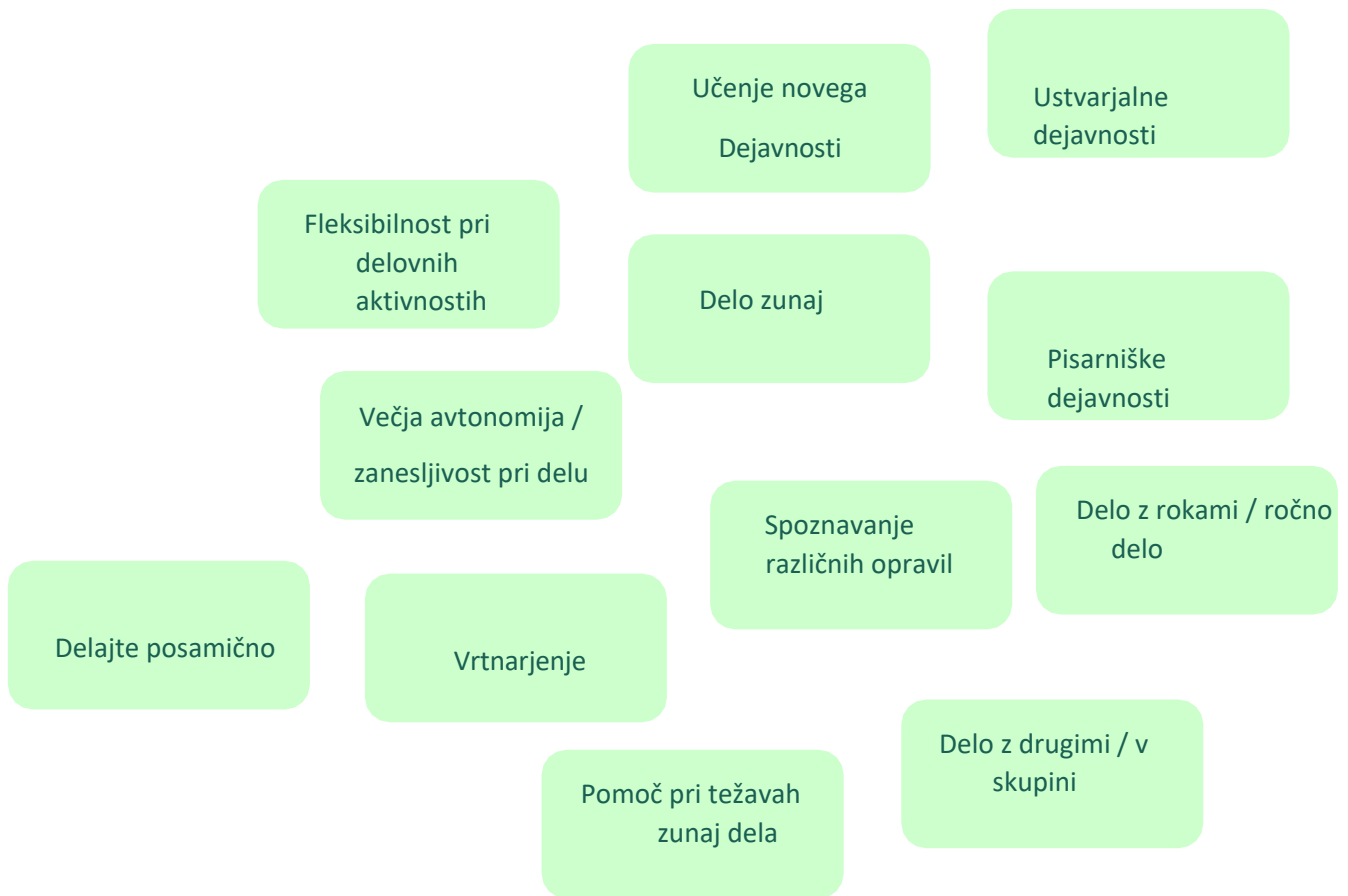
Všečki in nevšečnosti - vprašanja so lahko povezana z različnimi delovnimi nalogami, delovnimi okolji in panogami. Odgovori lahko pomagajo prepoznati vrste delovnih mest, ki bi jih posameznik lahko užival:

- *Ali radi delate v zaprtih prostorih ali na prostem?*
- *Ali raje delate sami ali v skupini?*
- *Ali uživate v pomoči drugim?*
- *Kateri so vaši najljubši hobiji ali dejavnosti?*

○ **Seznam vrednosti dela**

Vprašanja za določitev posameznih vrednosti v delovnem mestu (npr. pomoč drugim, zaslužek, prilagodljiv urnik

Kaj bi bilo za vas pomembno pri zaposlovanju:



Popis delovnih vrednosti se lahko nadalje obravnava (znotraj vsake izbrane vrednosti):

- *Kaj mi je všeč?*
 - *V čem sem dober?*
 - *Kaj je potrebno, da ste dobri v tem?*
 - *Kakšne so moje prednosti?*
- Namesto vrednosti lahko uporabite piktograme.

Enota 5: Razvijanje moči in želja ljudi z invalidnostjo

Aktivnost 2: Samoocenjevanje za strokovnjake

Individualna aktivnost za vodje usposabljanja, svetovalce za karierno orientacijo, delodajalce in strokovnjake v kadrovskih oddelkih

Glavni cilj te vaje je zagotoviti proces samorefleksije, ki je zelo pomemben pri vključevanju invalidne osebe v delovno okolje. Je sredstvo za vrednotenje in ponovno vrednotenje organizacijske kulture, znanja, izkušenj in trenutnih trendov. V primeru, da nimate izkušenj z zaposlovanjem ali delom z osebami, ki se soočajo z motnjami v duševnem razvoju, jih povabite ali raziščite možnosti/mreže za sodelovanje v razpravi pod točko 6 (Opis naloge).

Opis:

1. Vi in vaša ekipa si morate vzeti dovolj časa za proces samorefleksije, preden začnete delati z invalidi.
2. Če je mogoče, vključite več strokovnjakov in / ali članov ekipe, da opravijo dejavnost samorefleksije v drugih, da izmenjajo različne situacije / mnenja in vadijo ustrezne izkušnje.
3. Obrazec je predstavljen z izjavami in stopnjo strinjanja / razumevanja vsake izjave (1 se zelo strinja in 5 se ne strinja). Obravnava splošne lastnosti osebnega odnosa in razumevanje intelektualne invalidnosti.
4. Vsaka skupina izjav vključuje prost prostor za vstavljanje osebnih misli, dvomov in opisov elementov, za katere menite, da jih morate okrepiti ali najti rešitev kot ekipa (vedno je prostor za izboljšave).
5. Ko izpolnite obrazec, se zberite s svojo ekipo in sodelavci in delite rezultate – poiščite podobnosti, močne in šibke točke.
6. Zaključite razpravo z opredelitvijo področij, ki jih je treba okrepiti, in preverite vire (podpora drugih organizacij, informacije, tečaji ali podporne skupine in nevladne organizacije, ki vam lahko pomagajo pri nadaljnjih načrtih za razvoj in/ali spodbujanje vključujočega okolja za delo in usposabljanje).

VPRAŠALNIK:

Osebni odnos (1 / ne strinjam se - 5 / popolnoma se strinjam)

1. Vsem iskalcem zaposlitve vedno izkazujem popolno spoštovanje (stik z očmi; neposreden govor, nadzor in prilagajanje tona glasu, poskrbeti, da so morebitni nesporazumi rešeni tekoče).
2. Samozavestno lahko uravnotežim med težnjami oseb / iskalcev zaposlitve in zahtevami delodajalcev / trga dela.
3. Po potrebi v proces posredovanja zaposlitve vključim širšo podporno mrežo iskalcev zaposlitve
4. V celoti se prilagam in dajem prednost pogovornim kanalom in načinom, ki so najprimernejši za iskalce zaposlitve.
5. Popolnoma se zavedam kart in dokumentov raznolikosti, ki so pomemben del zagotavljanja enakih in pravičnih možnosti za vse potencialne zaposlene.

Razumevanje intelektualnih motenj:

1. Prosimo, ocenite svoje trenutno razumevanje motnje v duševnem razvoju na lestvici od 1 do 5 (1/brez znanja – 5/razumem posebnosti in osebne situacije).
2. Prosimo, ocenite svojo trenutno sposobnost prepoznavanja prednosti in sposobnosti, ki jih lahko posamezniki z motnjami v duševnem razvoju prinesejo na delovno mesto (1 / ni opremljen - 5 / popolnoma opremljen).
3. Kako prepričani ste v svojo sposobnost vodenja posameznikov z motnjami v duševnem razvoju pri raziskovanju njihovih poklicnih interesov in možnosti? (1 / ni prepričan - 5 / popolnoma samozavesten).
4. Ali se počutite opremljeni za uporabo podporne tehnologije v svoji praksi kariernega svetovanja? (1/ni opremljen - 5/popolnoma opremljen)?

Enota 5: Razvijanje moči in želja ljudi z invalidnostjo

Aktivnost 3: IGRANJE VLOG – samozagovorništvo

Ta vaja je interaktivna in participativna. Nastavitve za izvajanje se lahko razlikujejo:

- Zaščiten delavnik
- Delodajalci v postopku zaposlovanja
- Poklicno usposabljanje
- Drugo

Cilj te vaje je pomagati ljudem z motnjami v duševnem razvoju, da se naučijo govoriti zase na delovnem mestu in najti zaposlitev zunaj zaščitene delavnice. Poudarek je na gradnji samozavesti in preprostih strategijah za prošnjo za pomoč ali izražanje potreb. To lahko storite v mešani skupini ali pa lahko mentor uporabi obliko, da jo vadi s strokovnjaki. Praksa samozagovorništva naj bo omogočena na jasn, podporen in privlačen način.

Upoštevajte dejstvo, da je spodaj opisanih situacij malo, resničnih življenjskih situacij je veliko. Polja delov lahko vedno prilagodite glede na delovno okolje, osebno situacijo in potrebno kompleksnost scenarijev igranja vlog.

Opis in koraki:

1 Kaj je samozagovorništvo?

Uporabite preproste slike, ki prikazujejo osebo, ki se pogovarja z vodjo ali sodelavcem.

1.1 Pojasnite samozagovorništvo s preprostimi besedami:

"Samozagovorništvo pomeni povedati, kaj potrebujete. Gre za to, da prosiš za pomoč, ko jo potrebuješ, ali spregovoriš, ko nekaj ni v redu."

1.2 Zastavite vprašanje, da se vključite:

"Ste že kdaj prosili za pomoč pri delu? Kakšen je bil občutek?"

2 Vadba govorenja

Potrebni materiali:

- Kartice ali slike s preprostimi situacijami na delovnem mestu (npr. prošnja za odmor, pomoč pri nalogi).

2.1 Skupaj izberite situacijo:

Primer: *"Potrebujete odmor, vendar ne veste, kako vprašati."*

2.2 Igra vlog:

- Ena oseba se pretvarja, da je delavec, druga pa deluje kot vodja. Vadite reči:
- "Lahko dobim odmor, prosim?"
- "Potrebujem pomoč pri tej nalogi."

2.3 Zamenjajte vloge, da lahko obe vadita, da prosita za pomoč ali spregovorita.

3 Kaj storiti, ko se nekaj počuti nepošteno

Potrebni materiali:

- Slike pogostih težav na delovnem mestu (npr. Nepravično ravnanje ali neprijetno počutje).

3.1 Pojasnite:

"Včasih se stvari na delovnem mestu ne zdijo poštene. V redu je, da se pogovarjamo o tem."

3.2 Praksa:

- Pokažite sliko situacije (npr. Nekdo je zloben).
- Vadite reči: »Ne počutim se dobro glede tega. Se lahko pogovarjamo o tem?"

4 Iskanje zaposlitve izven delavnice

Potrebni materiali:

- Preproste slike delovnih mest zunaj zaščitene delavnice (npr. delavec v supermarketu, pisarniški delavec).

4.1. Pokažite slike in pojasnite:

- *"Lahko delate na mestih zunaj delavnice. Ta delovna mesta so lahko zabavna in razburljiva, včasih pa boste morda morali več spregovoriti."*

4.2 Vprašajte:

"Kakšno delo bi radi opravljali zunaj delavnice?"

Vadite vprašanje: *"Kako lahko dobim takšno službo?"*

5 Kako nadaljevati z vajo

Potrebni materiali:

- Nalepke ali okrasni žigi za nagrajevanje udeležbe.

5.1. Preglejte ključno sporočilo:

- "Pomembno je, da še naprej vadite prositi za pomoč ali se pogovarjati, ko nekaj potrebujete."

Vsaki osebi dajte nalepko za sodelovanje in jih spodbujajte, naj še naprej prakticirajo samozagovorništvo na delovnem mestu ali pri iskanju novih delovnih mest.

Sporočilo za prevzem:

- "Imate pravico zahtevati, kar potrebujete na delovnem mestu. Praksa olajša delo!"

Enota 6: Analiziranje potreb trga -ujemanje s potrebami trga dela

Aktivnost 1: Razvrščanje kartic

Skupna dejavnost rezbarjenja (jobcarving) delovnih mest za delodajalce, bodoče zaposlene s posebnimi potrebami in svetovalce

Za vodje usposabljanja/svetovalce:

- Material: delovni list, kuverte s karticami, tabela kot podstat/podstava
- Trajanje: 20-60 min.
- Splošna navodila: Cilj vaje je natančno opredeliti delovne naloge, ki bi jih bilo mogoče v okviru delovnega mesta preurediti v delovno mesto za invalide v podjetju. Ta vaja podpira sodelovanje med svetovalcem in delodajalcem. Oseba s posebnimi potrebami je prisotna med razvrščanjem in lahko postavlja vprašanja, če so stvari nejasne. Svetovalec vam lahko pomaga pri odgovorih.
- Kartice se lahko uporabijo tudi, če je prvotni cilj najti pripravništvo. Delodajalec in invalid se lahko nato s karticami dogovorita, katere dejavnosti je treba preizkusiti v okviru pripravništva.
- Ciljna skupina: svetovalci, delodajalci, invalidi.

Opis (za delodajalce):

1. Na ovojnicah kartic z opisi opravil izberite področja, ki najbolj veljajo za podjetje.
2. Nato vzemite kartice iz kuvert in oblikujte dva kupa: Na en kup A postavite naloge, ki se pojavljajo v vašem podjetju in jih je mogoče prenesti na invalidno osebo. Na drugi kup B postavite naloge, za katere to ne velja.
3. Vmesni korak: Če je v kupu A preveč kart, dajte kartam prednost v skladu z merilom po vaši izbiri.
4. Zdaj bi morale ostati približno 5-7 osnovnih nalog. Prenesite te temeljne naloge na podlogo.
5. Nato določite kompetence (npr. sposobnost dela v skupini, točnost, prijazno sodelovanje s strankami), ki so pomembne za opravljanje teh nalog. Po potrebi pojasnite te kompetence invalidom. Te kompetence se vnesejo v drugi stolpec podloge.
6. Ali obstajajo še kakšne druge okoliščine, ki so pomembne? Pojasnite jih. Vnesejo se v tretji stolpec podloge.

JobCarving / ustvarjanje delovnega mesta / Podstat ali tabela za delo

Naloge	Kompetence	Okoliščine:
		Dnevni / tedenski delovni čas:
		Okolje / stroji:
		Olačila:
		Posebne potrebe in priložnosti za podporo:

JobCarving Placemat

Tasks:

Competences:

Circumstances:

Daily/weekly working hours:

Environment/machines:

Clothing:

Special support needs and opportunities:

Enota 6: Analiziranje potreb trga -ujemanje s potrebami trga dela

Aktivnost 2: Priprave na samopredstavitev

Delovni list za bodoče zaposlene ali pripravnike s posebnimi potrebami (preprost jezik)

Za vodje usposabljanja/svetovalce:

- Gradivo: Delovni list "Priprava na samopredstavitev".
- Trajanje: 20-60 minut.
- Splošna navodila: Cilj vaje je podpreti bodoče zaposlene s posebnimi potrebami pri predstavitvi podjetju. Ta vaja podpira sodelovanje med svetovalcem in invalidom. Odgovarjanje na vprašanja in priprava predstavitve naj bo potekala v varovanem prostoru brez podjetja. Svetovalec vam lahko pomaga pri obdelavi in nadaljnji predstavitvi.
- Naloga se lahko uporabi tudi za samopredstavitev bodočih pripravnikov.
- Ciljne skupine: svetovalci, invalidi.

Opis (za bodoče zaposlene ali pripravnike):

Podjetje vas želi bolje spoznati. Predstavite se.

Pripravite se na intervju.

1. Odgovorite na vprašanja:

- Kako vam je ime?
- Kje živite?
- Kakšne interese in hobije imate?
- Kakšne so vaše prednosti?
- Ste že delali ali opravili pripravništvo?
 - Če je tako, v katerem podjetju?
 - Kaj ste se tam naučili?
- Katero službo bi radi opravljali?
- V katerem delovnem okolju bi radi delali?
- Kakšno podporo potrebujete?

Podpora pomeni pomoč.

Pomoč je na primer oseba v podjetju, ki vse razloži. Pomoč je na primer delo, ki ustreza telesni invalidnosti.

2. Sestavite samopredstavitev iz svojih odgovorov.

Enota 6: Analiziranje potreb trga -ujemanje s potrebami trga dela

Aktivnost 3: Nasveti za predstavitev podjetja

Informativni pregled za delodajalce

1. Preprost jezik

- Izogibajte se tehničnim izrazom in zapletenim stavkom.
- Uporabljajte kratke, jasne stavke.

2. Vizualni pripomočki

- Uporabite veliko slik, simbolov in piktogramov.
- Pokažite fotografije sob, nalog in zaposlenih.

3. Jasna struktura

- Organizirajte predstavitev v jasne, lahko razumljive razdelke.
- Uporabite naslove in preproste prehode med temami.

4. Interaktivni elementi

- Vključite občinstvo s postavljanjem vprašanj ali izvajanjem majhnih dejavnosti.
- Uporabite simbole ali kartice, da dobite povratne informacije (npr. smeške za »razumem« in »ne razumem«).

5. Izgovorjava

- Govorite počasi in jasno.
- Ustavite se, da poslušalcu omogočite čas za obdelavo informacij.

6. Ponavljanje

- Ponovite pomembne točke, da spodbudite razumevanje.
- Na koncu predstavitve ponovno povzemite najpomembnejše točke.

7. Pozitivno vzdušje

- Spodbujajte udeležence k izmenjavi idej.

- Ustvarite prijazno in prijazno vzdušje.
- Ohranite premore v interakciji.

8. Podporne osebe

- Imejte pri roki osebo (npr. svetovalca), ki vam bo pomagala pri morebitnih težavah pri razumevanju.
- Ta oseba lahko zagotovi tudi podporo pri vprašanjih in interakcijah.

S temi nasveti lahko ljudem z motnjami v duševnem razvoju predstavite privlačno in razumljivo predstavitev, ki upošteva njihove potrebe in sposobnosti.

Enota 6: Analiziranje potreb trga -ujemanje s potrebami trga dela

Aktivnost 4: Priprava na predstavitev za podjetja

Delovni list za podjetja

Za vodje usposabljanja/svetovalce:

- Gradivo: Delovni list "Priprava na predstavitev podjetja", po možnosti prenosni računalnik s programom za vizualno predstavitev ali z uporabo informativnega lista, informativni list "Nasveti za dobro predstavitev podjetja za podjetja".
- Trajanje: 30 minut (priprava), 10 minut (predstavitev).
- Splošna navodila: Cilj vaje je podpreti podjetja pri ustvarjanju kratke in jedrnate predstavitve podjetja za invalide. Pripravo predstavitve mora podjetje opraviti samostojno. Poleg tega je treba razdeliti informativni list "Nasveti za dobro predstavitev podjetja za podjetja".
- Ciljne skupine: delodajalci.

Opis (za delodajalce):

Vaš bodoči zaposleni bi rad bolje spoznal vas in vaše podjetje. S predstavitvijo vašega podjetja na prijazen, razumljiv in kratek način lahko ustvarite pozitivno vzdušje za začetek razgovora za zaposlitev. To lahko spodbuja odprte in zaupanja vredne razprave.

Pripravite kratko predstavitev podjetja. Uporabite naslednjo strukturo kot vodilo.

1. Uvod

- Dobrodošlica prisotnim.
- Predstavite kontaktno osebo iz podjetja, ki je prisotna.

2. Predstavitev podjetja

- Ime, slika in lokacija (okrožje, če je primerno) podjetja.
- Slika podjetja.
- Opis glavnega sektorja podjetja s slikami in preprostimi razlagami.
- Število zaposlenih.
- Ali so v podjetju že invalidi?

3. Naloge, ki jih lahko opravljajo osebe z motnjami v duševnem razvoju

- Opis možnih nalog (če so že znani, sicer opis oddelka).
- Jasna in enostavna predstavitev nalog s slikami.

4. Podpora in prilagoditve

- Opis možnosti podpore v podjetju.
- Primeri, kako lahko podpora izgleda konkretno (npr. seznanjanje, redni sestanki).

5. Sklep

- Povabilo k izmenjavi idej in odgovarjanju na vprašanja.
 - Besede zahvale in pozitivne zaključne pripombe.
- Nadomestni slog predstavitve brez predstavitve v PowerPointu: izpolnite ta informativni list.

Ime podjetja	
Ime kontaktne osebe, telefonska številka	
Naslov	
Kratek opis glavnega sektorja podjetja	
Število zaposlenih (ali že obstajajo zaposleni s posebnimi potrebami?)	

Enota 7: Povezovanje potreb trga dela in individualnih potreb

Določanje ciljev SMART

Interaktivna aktivnost za trenerje, svetovalce za karierno orientacijo, delodajalce in strokovnjake v kadrovske oddelkih, ki sodelujejo z invalidi.

Ta vaja je zasnovana tako, da pomaga **svetovalcem za poklicno orientacijo pomagati ljudem z motnjami v duševnem razvoju** pri določanju **ciljev SMART** (specifični, merljivi, dosegljivi, relevantni, časovno omejeni) za izboljšanje njihovih zaposlitvenih rezultatov. Cilj je, da je proces interaktiven, privlačen in dostopen, hkrati pa zagotoviti, da so cilji enostavni za razumevanje, obvladljivi in opolnomočeni.

Opis korak za korakom:

1. Predstavite koncept ciljev SMART

Potrebni materiali:

- **Vizualni pripomočki** (slike ali risbe vsakega elementa SMART: specifični, merljivi, dosegljivi, relevantni, časovno omejeni).
- **Kartice** s preprostimi, povezanimi primeri.

Koraki:

Začnite z zabavnim pogovorom z razlago, da bomo naredili načrt, ki jim bo pomagal, da se izboljšajo pri svojem delu ali najdejo službo, ki jim je všeč. Primer uvoda: »Predstavljajte si, da pečete svojo najljubšo torto. Najprej potrebujete recept! Recept je kot cilj, ki vam pomaga narediti nekaj okusnega korak za korakom.

2. Pojasnite SMART s preprostimi besedami:

- **S (specifično):** *"Natančno moramo vedeti, kaj želimo. Bodimo jasni."*
 - Pokažite sliko **delovnega mesta**, na primer kuhar ali čistilka. Delate lahko z več slikami.
 - Vprašajte: *"Katero delo bi radi opravljali?"*
- **M (merljivo):** *"Vedeti moramo, kako boste vedeli, da se izboljšujete."*
 - Prikažite sliko kontrolnega seznama ali vrstice napredovanja.

- Vprašajte: »Kako bomo vedeli, da se izboljšujete? Na primer, učenje uporabe stroja ali izdelava več sendvičev.
- **A (dosegljivo): "Želimo izbrati nekaj, kar lahko resnično naredite!"**
 - Pokažite sliko plezanja po lestvi, korak za korakom.
 - Vprašajte: "Ali lahko na tem začnemo delati danes ali ta teden?"
- **R (relevantno): "Cilj bi vam moral pomagati pri nečem pomembnem."**
 - Pokažite sliko srečnega delavca ali plačo.
 - Vprašajte: "Kako vam bo to pomagalo dobiti službo, ki jo želite?"
- **T (časovno omejeno): "Določiti moramo čas, kdaj boste poskušali končati."**
 - Prikaz slike koledarja.
 - Vprašajte: "Koliko časa mislite, da bo trajalo vadba?"

2. Izvajanje aktivnosti

Prosimo osebo, naj izbere primer delovnega cilja, ki ji je znan (npr. učenje uporabe sesalnika na delo). Ko izbirajo, uporabite tablo ali list z velikim besedilom in vizualnimi elementi, ki predstavljajo vsak korak SMART.

2.1 Prilagodite cilj SMART (20 minut)

Materiali:

- Velik delovni list za določanje ciljev s preprostimi pozivi, prostorom za risbe in nalepkami.
- Vizualni pripomočki ali aplikacije, ki omogočajo interakcije z vlečenjem in spuščanjem (izbirno).

KORAKI

2.1.1. Vodite udeleženca skozi ustvarjanje lastnega SMART cilja s postavljanjem vprašanj in navajanjem primerov za vsak SMART korak:

- **Specifično:** "Kaj bi radi počeli pri svojem delu?"
 - Primer: "Želim se naučiti uporabljati sesalnik na delovnem mestu."
- **Merljivo:** "Kako boste vedeli, da se izboljšujete?"
 - Primer: "Vadil bom vsak dan, dokler ne bom lahko sam sesal celotne pisarne."

- **Dosegljivo: "Ali lahko to storite s pomočjo?"**

- Primer: »Da, lahko vadam s pomočjo svojega sodelavca.«

- **Ustrezno: "Kako vam to pomaga dobiti službo, ki jo želite?"**

- Primer: »Pomaga mi bolje čistiti, da lahko obdržim službo.«

- **Časovno omejeno: "Kdaj želite to končati?"**

- Primer: »To želim narediti do konca meseca.«

Uporabite vizualne pripomočke, nalepke ali risbe, da bo zabavno in povezano:

- Udeležencu omogočite, da izbere slike ali barve za svoj delovni list.
- Ponudite nalepke ali nagrade, ko dokončajo vsak korak.

Skupaj izpolnite delovni list SMART. Prepričajte se, da udeleženec čuti lastništvo nad svojimi cilji, tako da mu omogočite risanje, dodajanje nalepk ali izbiro slik, ki opisujejo njihov cilj.

Če je mogoče, lahko nadaljujete z **igranjem vlog** in **okrepitvijo** ali poiščete rešitve, kjer bi bilo to mogoče v varnem okolju.

Potrebni materiali:

- Rekviziti ali predmeti, povezani z njihovim zaposlitvenim ciljem (npr. Sesalnik za igrače, predpasnik).
- Kartice za scenarije igranja vlog.

KORAKI

1. **Igrajte korake** k doseganju svojega cilja. Ustvarite zabavno okolje z nizkim pritiskom, kjer lahko oseba "vadi" delo proti svojemu cilju.

- Primer: če je njihov cilj, da se naučijo uporabljati sesalnik, se lahko pretvarjate, da ste sodelavec, ki jim pokaže, kako ga uporabljati.
- Uporabite kartice, ki prikazujejo preproste korake (na primer priključitev sesalnika, vklop, čiščenje enega območja).

2. **Zagotovite pozitivno okrepitev** na vsakem koraku. Priznajte, kdaj dosežejo majhen del cilja.

3. Spremljanje napredka z uporabo koledarja z jasnimi vizualnimi oznakami (nalepke, barve), preprostim grafikonom napredka (npr. zvezdno karto)

Ustvarite vizualni sledilnik napredka. Prosite udeleženca, naj se prijavi vsakič, ko napreduje proti svojemu cilju. Uporabite zabavne in privlačne označevalce, kot so zvezde, nalepke ali žigi.



Vir: https://www.flaticon.com/free-icon/star_11383060?term=star+chart&page=1&position=9&origin=search&related_id=11383060

- Primer: »Vsakič, ko vadite sesanje, lahko na kartico postavite zvezdico!«

Nastavite datum nadaljnega spremljanja za pregled cilja. Naj izberejo dan, ko bodo delili, kako jim gre.

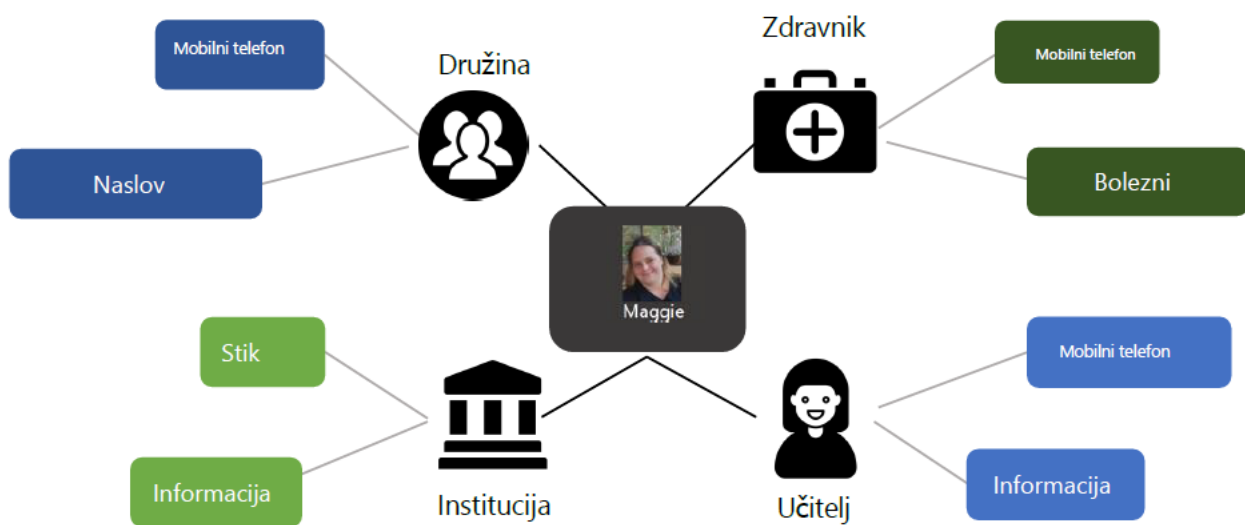
Dodatni nasveti:

- Bodite potrpežljivi in dajte veliko pozitivnih povratnih informacij.
- Poenostavite jezik in uporabite ponavljanje, kjer je to potrebno.
- Naj bo izkušnja zabavna in privlačna z igrami, vizualnimi elementi in nagradami

Enota 8: Sodelovanje v omrežjih

Aktivnost 1: Primer omrežja

Primer omrežja osebe



Enota 8: Sodelovanje v omrežjih

Aktivnost 2: Elevator Pitch

Vizualizirajte naslednjo situacijo: vozite se z dvigalom z zelo pomembnim delodajalcem. Vprašali ga boste, ali lahko zaposli eno od vaših strank. Delodajalec ne pozna vas ali vašega poslanstva. Kako se lahko predstavite in ga prepričate za podporo vaši stranki?

Za to situacijo potrebujete *dvigalo*. To je kratek uvod v sebe, svoje poslanstvo, svoje vrednote in svoje stranke. Sledite pravilu AIDA-:

A	(Awareness) Zavedanje:	Kako lahko pritegnete pozornost?
I	Interesi:	Kako lahko vzbudite zanimanje?
D	(Desire) Želja:	Kako lahko prepričate drugo osebo, da si želi enako kot vi?
A	(Action) Dejanje:	Kako lahko pridobite dejavnost za svoje cilje?

Napišite nekaj stavkov, da odgovorite na to vprašanje in izrazite sebe in svoje delo za proces vključevanja.

Enota 8: Sodelovanje v omrežjih

Aktivnost 3: Kviz

1. Katere so pomembne veščine za delovanje v omrežjih?

- A: Komunikacija
- B: Izdelovanje
- C: Ustvarjalnost
- D: Analitično razmišljanje

2. Kaj je potrebno za plodno mreženje?

- A: Zabava
- B: Spoštovanje
- C: Narava
- D: Prosti čas

Pravilni odgovori:

- 1. A
- 2. B

Enota 8: Sodelovanje v omrežjih

Aktivnost 4: Partnerji v mreži

IME	INSTITUCIJA	POŠTNI NASLOV	MOBILNI TELEFON	FUNKCIJA	INFORMACIJE

Enota 9: Refleksija procesa integracije in obvladovanje stresa

Aktivnost 1: Preverite simptome stresa

	Pogosto pomislim: "Kako naj vse to obvladam".
	Pogosto ne morem dobro zaspati ali spati čez noč.
	Pogosto imam glavobole.
	Delam do izčrpanosti.
	Zanemarjam svoje hobije.
	Pogosto sem razdražljiv.
	Trpim zaradi pozabljivosti.
	Počutim se utrujeno in imam malo energije.
	Počutim se napeto.
	Manj pogosto se smejim.
	Sem brez volje.
	Nesreče se mi pogosto dogajajo.
	V želodcu mi je slabo.
	Zlahka se znojim ali tresem.
	Pogosto imam močne srčne palpitacije.
	Skoraj nič več ne počnem z drugimi ljudmi.

www.kaleido-ostbelgien.be (stojnica 2024)

Enota 9: Refleksija procesa integracije in obvladovanje stresa

Aktivnost 2: Nasveti za spopadanje s stresom

	Razmislite, kje bi lahko načrtovali določen čas za polnjenje baterij
	Katere stvari lahko spremenite VI? Naredi!
	Kje lahko VI rečete "ne" ali prenesete ali izročite stvari?
	Postavite jasne meje zase in za druge.
	Organizirajte svojo dnevno rutino.
	Vzemite si zavestne odmore.
	Naučite se prepoznati, kje pritiskate nase.
	Jasno obravnavajte stvari, poiščite pomoč ali podporo.
	V svojo dnevno rutino vključite redno sprostitvev.
	Premaknite se, se ukvarjajte s športom, ki je dober za vas in zabaven za vas.
	Bodite pozorni na svojo prehrano. Zdravo telo se lahko bolje spopade s stresom.
	Gojite svoja prijateljstva, ta prinašajo pozitivne trenutke v vaše vsakdanje življenje.

www.kaleido-ostbelgien.be (od leta 2024)

Enota 9: Refleksija procesa integracije in obvladovanje stresa

Aktivnost 3: Zbiranje srečnih trenutkov

Spominjanje na trenutke sreče lahko zelo zmanjša **stres** s čimer se izognemo krizi.

Povabite svoje stranke, da zberejo srečne trenutke svojega življenja. Torej, v primeru krize si morajo zapomniti nekaj.

Vaja:

- Naj bo to **vsakodnevna rutina**, da razmišljate o svojem dnevu in **srečnih trenutkih, ki ste jih imeli**.
- Pomislite na **oznako** za ta trenutek in jo zapišite na listek. Narišete lahko tudi majhno sliko ali simbol.
- Postavite listek v kozarec ali škatlo.
- Tako lahko zberete različne srečne trenutke.
- Če ste pod stresom ali se ne počutite dobro, vzemite enega od listov in se spomnite srečnega trenutka.

Enota 9: Refleksija procesa integracije in obvladovanje stresa

Aktivnost 4: Razmislek o mojem delu in delovnem mestu

- Kaj sem se naučil v zadnjem letu?
- Ali sem srečen v svojem delu?
- Ali želim to delo še opravljati čez pet let?
- Kaj je zame najpomembnejše pri mojem delu?
- Ali sem zadovoljen s svojim delovnim mestom?
- Kakšni so moji cilji?
- Ali si lahko predstavljam drugačno službo?
- Kaj je zame najpomembnejše v življenju?
- Kakšni so moji talenti?
- Kako jih lahko najbolje uporabim?
- V čem uživam?
- Ali bom prenehal opravljati to delo?
- Kako lahko izboljšam svoje življenje?

HdBA - Univerza za uporabne študije dela, kot nacionalna institucija, pristojna za izobraževanje strokovnjakov za delo v Zvezni agenciji za zaposlovanje, ima posebno strokovno znanje o vprašanih poklicnega izobraževanja in usposabljanja (PIU) ter svetovanje v zvezi s temi vprašanji. To vključuje izobraževanje in usposabljanje svetovalcev, ki delajo v specializiranih oddelkih za podporo invalidom, ki so med drugim odgovorni za uvrstitev strank v oddelke za poklicno izobraževanje in usposabljanje zaščitene delavnic. HdBA ima specializirano katedro za študije vključevanja in se v zadnjih letih osredotoča na to področje.

Kontaktna oseba: Silvia Keller, Silvia.Keller@hdba.de

OZARA servisno in invalidsko podjetje d.o.o. je eden od ključnih nacionalnih ponudnikov storitev na področju poklicne rehabilitacije in socialne vključenosti. Z nespornim statusom strokovne avtoritete na področju usposabljanja, zaposlovanja invalidov, socialne vključenosti, poklicne in zaposlitvene rehabilitacije v Sloveniji OZARA d.o.o. prinaša konzorciju ključne vire s prenosom znanja o potrebah, opredeljenih v obsegu projektnega predloga. Ima približno 150 potencialnih končnih uporabnikov ter na desetine strokovnih delavcev in mentorjev, ki podpirajo te prikrajšane skupine.

Kontaktna oseba: Gregor Cerar, gregor.cerar@ozara.si

VHS Bildungsinstitut (Center za izobraževanje odraslih) je izobraževalna služba krščanskega delavskega gibanja (CAB) v vzhodni Belgiji, v nemško govoreči skupnosti. CAB je največje družbeno gibanje v Belgiji. VHS se ukvarja predvsem s socialno-političnimi učnimi dejavnostmi, kot so usposabljanja za koordinatorje projektov za kulturne in družbene projekte, v AKADEMIJI 50+ pa z usposabljanjem starejših pri različnih predmetih, kot so politologija, sociologija, filozofija, zgodovina, kognitivna stimulacija itd. Po letu 2015 je VHS usklajeval integracijsko pot v vzhodni Belgiji z jezikovnimi tečaji (nemščina) na različnih ravneh in državljskimi lekcijami za vse ljudi, ki prihajajo v nemško govorečo skupnost. VHS je vključen tudi v usposabljanja brezposelnih oseb na področju aplikativnih tehnik in vključevanja na trg dela. To so tudi teme, ki se obravnavajo v več projektih Erasmus+.

Kontaktna oseba: Liliane Mreyen, l.mreyen@vhs-dg.be

Center za raziskave in izobraževanje SYNTHESIS d.o.o. je pionirska organizacija, ki sproži in izvaja projekte pozitivnega družbenega učinka, s poudarkom na socialni vključenosti in dostopnosti storitev in izdelkov za vse. SYNTHESIS je ena vodilnih institucij na Cipru na področju socialnega podjetništva in socialnih inovacij. Ustanovila je in upravlja HUB NICOSIA, izobraževalni center in skupnost organizacij s kulturnimi, okoljskimi in družbenimi cilji. Glavne ciljne skupine SYNTHESIS so ljudje iz marginaliziranih/prikrajšanih/ranljivih delov družbe, kot so mladi, odrasli in starajoče se prebivalstvo, migranti, begunci in prosilci za azil, osebe s telesnimi in duševnimi motnjami.

Kontaktna oseba: Irene Kamba, irene.k@synthesis-center.com

Všj "eMundus" ima široko strokovno znanje na področju razvoja različnih aplikacij IKT. Poslanstvo eMundusa je dejavno spodbujati razvoj družbe znanja z razvojem storitev, povezanih z izobraževalnimi dejavnostmi, informacijsko tehnologijo, inovacijami in praktičnimi aplikacijami v izobraževanju in družbenih dejavnostih, ekologijo, zdravim življenjskim slogom in harmoničnim izobraževanjem, da bi zagotovili kakovostno sodelovanje.

Kontaktna oseba: Vida Drąsutė, info@emundus.lt