JOBS 4ALL

STRENGTHENING THE EMPLOYABILITY AND KEY COMPETENCES OF YOUNG PEOPLE WITH DISABILITIES THROUGH THE DIGITAL TRANSFORMATION AND MODERNISATION OF YOUTH WORK

JOBS4ALL PROFIL-BEWERTUNGSTOOL

PR2/A4: DUAL CAPACITY BUILDING MATERIAL FOR YOUTH WORKERS/TRAINERS AND EMPLOYERS / CAPACITY PACK FOR EMPLOYERS

AUTHORS: APPDA COIMBRA

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein. Project N°: 2021-2-EL02-KA220-YOU-000049207

Funded by the European Union

JOBS 4ALL

PROJECT INFORMATION

PROJECT ACRONYM: JOBS4ALL

WEBSITE: HTTPS://JOBS4ALL-PROJECT.EU/

SUB-PROGRAM OR KA: KA220-YOU - COOPERATION PARTNERSHIPS IN YOUTH

CONSORTIUM:

DEMOKRITOS
NATIONAL CENTRE FOR SCIENTIFIC RESEARCH

Emphasys CENTRE

MetropolisNet
European network of local development partnerships in metropolitan areas

LC YOUTH

APPDA|Coimbra

Zespół Szkół Specjalnych im. Janiny Porazińskiej w Ignacowie

2ο ΕΠΑΛ Αγίας Παρασκευής

Funded by the European Union

Inhaltsverzeichnis

Einführung - Profile junger Menschen mit Beeinträchtigungen und warum es wichtig ist, sie zu beurteilen **1**

Ziele **1**

Anweisungen **3**

Profilbewertungsinstrument - Anwendungsrichtlinien und Nützliche Tipps **4**

Eine Indikative Liste von Fähigkeiten und Fertigkeiten junger Menschen mit Beeinträchtigungenen für den Arbeitsmarkt: **4**

Anpassungen, die Während des Vorstellungsgesprächs Vorgenommen Werden Können **4**

Fähigkeiten und Kompetenzen der Arbeitgeber, die für die Beurteilung des Kandidatenprofils Wichtig Sind **5**

Do's (Immer im Hinterkopf Behalten) **5**

Dont's (Immer im Hinterkopf behalten) **5**

Profil-Bewertungstool **6**

Nachbereitung **11**

Unterstützungsmaßnahmen Bewertung **13**

Literaturverzeichnis **17**

Einführung - Profile junger Menschen mit Beeinträchtigungen und warum es wichtig ist, sie zu beurteilen

Die wirksame Inklusion von Menschen mit Beeinträchtigungen in das berufliche Umfeld erfordert eine sorgfältige Planung und Berücksichtigung auf persönlicher, familiärer, sozialer, kommunaler und organisatorischer Ebene. Neben anderen relevanten und einzigartigen Merkmalen ist das Verständnis des Spektrums an Fähigkeiten, Stärken und Schwierigkeiten, Erwartungen, Kommunikationsstrategien, Problemlösungs- und Stressbewältigungsfähigkeiten des Arbeitnehmers von entscheidender Bedeutung, um sein Potenzial zu erfassen.

Ein wesentlicher Schritt im Prozess der erfolgreichen Vermittlung von Arbeitsplätzen und der Förderung eines unterstützenden Arbeitsumfelds ist die Erstellung personalisierter Profile für junge Menschen mit Beeinträchtigungen (YPwD). Das Profile Assessment Tool (Tabelle 1) wurde speziell für diesen Zweck entwickelt und bietet einen strukturierten Rahmen für diese Analyse. Durch eine gezielte Befragung, die auf eine vordefinierte Reihe von Fähigkeiten und Kompetenzen abzielt, soll ein ganzheitliches Verständnis der Verhaltens- und Funktionsmuster sowie der Interessen und Bestrebungen von jungen Menschen mit Beeinträchtigungen geschaffen werden, Schlüsselelemente, um fundierte Entscheidungen zu treffen und einen integrativen und erfolgreichen Arbeitsplatz zu schaffen.

Ziele

Das Profilbewertungsinstrument wurde mit dem Ziel entwickelt:

a. **Förderung der sozialen Inklusion durch Talententwicklung:** Nutzung der einzigartigen Talente und Fähigkeiten von jungen Menschen mit Beeinträchtigungen zur Förderung von Vielfalt und Integration am Arbeitsplatz.

b. **Kommunikationslücken überbrücken:** Erleichterung einer besseren Kommunikation und eines besseren Verständnisses zwischen jungen Menschen mit Beeinträchtigung, Arbeitgebern und der Unternehmenskultur.

c. **Erweiterung des Wissens über die Fähigkeiten von jungen Menschen mit Beeinträchtigungen:** Den Arbeitgebern ein besseres Verständnis der Fähigkeiten und des Potenzials von jungen Menschen mit Beeinträchtigungen vermitteln.

d. **Verbesserung der Beziehungs- und Organisationsfähigkeiten:** Entwicklung von Beziehungs- und Organisationsfähigkeiten bei jungen Erwachsenen, um ein positives Arbeitsumfeld zu schaffen.

e. **Förderung der beruflichen Anpassung oder Wiederintegration:** Unterstützung von jungen Menschen mit Beeinträchtigungen bei der beruflichen Anpassung oder Wiederintegration in den Arbeitsmarkt.

f. **Langanhaltende Beziehungen fördern:** Aufbau dauerhafter Beziehungen zwischen allen am Job-Matching-Prozess beteiligten Akteuren.

g. **Maximieren Sie die Beiträge in einem bestimmten Kontext:** Stellen Sie jede Person in einen Kontext, der ihren Beitrag maximiert.

Anweisungen

Die Bewertung des Kandidatenprofils ist vor allem **in der Anfangsphase der Arbeitsvermittlung, z. B. bei Vorstellungsgesprächen und in der Anpassungsphase,** von entscheidender Bedeutung**.** Das Instrument zur Profilbeurteilung wurde so konzipiert, dass es **von einem geschulten Techniker** angewandt werden kann, der für die Vermittlung von Arbeitsplätzen und die Kommunikation zwischen dem YPwD und den Unternehmen zuständig ist. Es wird in Form eines Interviews angewandt und dient als Leitfaden, der sicherstellt, dass die wichtigsten Bereiche systematisch abgedeckt werden. Besonderes Augenmerk sollte auf Umgebungsbedingungen gelegt werden, die für die Teilnahme des Bewerbers relevant sein könnten.

Das Dokument enthält Anweisungen zur Durchführung und Verwendung. Die Checkliste besteht aus einer Reihe von Fragen, die durch ein kurzes Skript geleitet werden und darauf abzielen, einen umfassenden Überblick über die psychologischen, sozialen und beruflichen Dimensionen des Bewerbers zu erhalten. Die Reihenfolge der Fragen kann im Laufe des Gesprächs angepasst werden. Anschließend sollte der Techniker die Übersichtstabelle ausfüllen, um ein umfassenderes Bild des allgemeinen Funktionsniveaus des Bewerbers zu erhalten. Diese Zusammenfassung des Profils ermöglicht es dem Arbeitgeber, potenzielle Entwicklungs- und Förderbereiche aufzuzeigen und die Eigenschaften von YPwD mit den Anforderungen des Unternehmens in Einklang zu bringen.

Es ist ratsam, **die Profile** entsprechend den Möglichkeiten und Veränderungen, die sich im Laufe der Zeit ergeben, **zu überprüfen und zu aktualisieren**. Die Aktualisierung des Profils eines Arbeitnehmers und der Strategien für Empathie und Unterstützung sollte ein kontinuierlicher Prozess während des gesamten Beschäftigungszyklus sein.

Über die Anfangsphase eines Arbeitsverhältnisses hinaus ist die **Beurteilung des Unterstützungsbedarfs und des Einfühlungsvermögens** für die erfolgreiche Inklusion eines Bewerbers am Arbeitsplatz von wesentlicher Bedeutung. Sie bietet die Möglichkeit, entstehende Bedürfnisse zu erkennen, Unterstützung anzubieten oder die Angemessenheit von Unterstützungsmaßnahmen zu überwachen und die Praktiken am Arbeitsplatz kontinuierlich zu verbessern, um das allgemeine Wohlbefinden und den Erfolg zu steigern. Eine Folgebeurteilung sollte von der für die Integration junger Menschen im Unternehmen verantwortlichen Person (Jugendbetreuer, Ausbilder, Personalverantwortliche) in regelmäßigen Abständen (z. B. etwa alle 6 Monate) durchgeführt werden.

In Anlehnung an die *SIS-A - Supports Intensity Scale* - ein standardisiertes Bewertungsinstrument zur Messung der Art und Intensität der Unterstützung, die eine Person im Alter von 16 Jahren und älter mit geistiger Beeinträchtigungen und Entwicklungsstörungen benötigt, um in der Gemeinschaft erfolgreich zu sein, das von der American Association on Intellectual and Developmental Disabilities entwickelt wurde - haben wir das Support Measures Evaluation Tool angepasst, um die Intensität der benötigten Unterstützungsmaßnahmen zu überwachen und zu aktualisieren (Seite 13-15).

Die Items dieser Subskala sind auf ein breites Spektrum von Arbeitsplätzen anwendbar und beziehen sich auf die erforderliche Unterstützung, um die Arbeitseffizienz und -produktivität aufrechtzuerhalten, berufliche Fähigkeiten zu erwerben, neue Strategien umzusetzen, Aufgaben zu wechseln und sich mit Kollegen am Arbeitsplatz zu engagieren.

Dieses Tool soll Arbeitgebern und Arbeitnehmern dabei helfen, Unterstützungsmaßnahmen während des gesamten Beschäftigungszyklus anzupassen.

Profilbewertungsinstrument - Anwendungsrichtlinien und Nützliche Tipps

Um einen sachkundigen Einsatz der Bewertungsinstrumente zu gewährleisten, empfehlen wir die folgenden Anwendungsrichtlinien und einige praktische Tipps, die beim Umgang mit jungen Menschen im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs beachtet werden sollten.

Eine Indikative Liste von Fähigkeiten und Fertigkeiten junger Menschen mit Beeinträchtigungenen für den Arbeitsmarkt:

- Vertrauenswürdigkeit
- Motivation zur Arbeit
- Technische Fähigkeiten
- Präzision und Liebe zum Detail
- Gute Konzentration auf Routinen oder Verfahren
- Gedächtnis für Zahlen und Fakten
- Logisches Herangehen an die Aufgaben

Anpassungen, die Während des Vorstellungsgesprächs Vorgenommen Werden Können

- Anpassung der physischen Umgebung (achten Sie auf sensorische Empfindlichkeiten; nutzen Sie einen ruhigen/weniger erdrückenden Raum)
- Achten Sie stets darauf, dass die Informationen vertraulich sind.
- Gesellschaftlich anpassen
- Passen Sie Ihre Sprache an (verwenden Sie eine unkomplizierte und klare Sprache)
- Pausen einplanen
- Einen Ausdruck der Interviewfragen bereitstellen

Fähigkeiten und Kompetenzen der Arbeitgeber, die für die Beurteilung des Kandidatenprofils Wichtig Sind

- Denken Sie daran, dass die Kommunikationsstile unterschiedlich sein können
- Geben Sie klare Anweisungen und ziehen Sie alternative Methoden in Betracht, um sich auszudrücken, z. B. schriftliche Kommunikation oder die Verwendung visueller Hilfsmittel.
- Seien Sie offen für die besonderen Stärken des Bewerbers, wie z. B. Liebe zum Detail oder Mustererkennung, und fördern Sie diese Stärken.
- Denken Sie daran, dass jeder Mensch einzigartig ist und Anpassungen notwendig sein können, um einen fairen und integrativen Bewertungsprozess zu gewährleisten.

Do's (Immer im Hinterkopf Behalten)

- ✓ Vergewissern Sie sich, dass der Bewerber die von Ihnen bereitgestellten Informationen versteht.
- ✓ Vergewissern Sie sich, dass Sie die Informationen, die der Kandidat liefert, verstehen
- ✓ Denken Sie daran, dass der Bewerber zu jedem Zeitpunkt im Mittelpunkt des Prozesses steht und dass keine Entscheidungen oder Annahmen ohne seine Beteiligung getroffen werden sollten.
- ✓ Bei der Erfassung relevanter berufsbezogener Informationen sollte ein personenzentrierter Ansatz verfolgt werden
- ✓ Befähigung des Teilnehmers, sich aktiv am gesamten Prozess zu beteiligen
- ✓ Lassen Sie den Bewerber entscheiden, welches die wichtigsten Fähigkeiten, Kompetenzen und Fertigkeiten für ihn sind
- ✓ Verstehen, dass Schwachstellen kein Hindernis sind, sondern eine Chance, sich auf einen bestimmten Bereich zu spezialisieren, der objektive und systematisierte Funktionen hat

Dont's (Immer im Hinterkopf behalten)

- ✓ Geben Sie keine Informationen weiter, denen der Kandidat nicht zugestimmt hat
- ✓ Vermeiden Sie Kommunikation, die für den Kandidaten nicht geeignet ist
- ✓ Vermeiden Sie die Erfassung irrelevanter Informationen während des Prozesses
- ✓ Vermeiden Sie die Annahme von Situationen

Tabelle 1

Profil-Bewertungstool

In diesem Tool finden Sie ein einfaches Skript mit spezifischen Fragen. Bitte nutzen Sie die leeren Felder für Anmerkungen oder Kommentare und um weitere Fragen (speziell für die Stelle) hinzuzufügen. Sie müssen nicht die vorgeschlagene Reihenfolge einhalten oder alle Fragen durchgehen. Stellen Sie die Fragen, die Sie für notwendig halten, und bleiben Sie während des gesamten Gesprächs konkret und aufgeschlossen.

NAME	

Fähigkeiten und Fertigkeiten	**Beschreibung**	**Andere Beobachtungen**
Gesundheitsthemen (Hat der Kandidat einige einschränkende gesundheitliche Probleme?)		
Ausbildung und Qualifikationen (Akademische Leistungen und relevante Qualifikationen**)**		
Berufserfahrung (Bisheriger beruflicher Werdegang und Erfahrung, Hervorhebung von Fähigkeiten und Erfolgen)		
Fähigkeiten und Fertigkeiten (Stellen Sie sowohl die technischen als auch die sozialen Kompetenzen klar heraus.		

Berücksichtigen Sie alle besonderen Fähigkeiten oder Stärken, die mit der Beeinträchtigungen verbunden sind, z. B. Aufmerksamkeit für Details, Mustererkennung und logisches Denken.)		
Kommunikationsfähigkeiten/Stil (Beschreiben Sie die Kommunikationspräferenzen der Person und alle unterstützenden Kommunikationsgeräte oder -methoden, falls verwendet. Beurteilen Sie sowohl verbale als auch nonverbale Kommunikationsfähigkeiten. Stellen Sie klare und direkte Fragen und erwägen Sie, schriftliche oder alternative Kommunikationsformen zuzulassen).		
Teamarbeit und Kollaboration (Beurteilen Sie die Fähigkeit der Person, in einem Team zu arbeiten. Hervorhebung gemeinsamer Projekte oder positiver Erfahrungen in der Teamarbeit)		
Problemlösungsfähigkeit und Anpassungsfähigkeit (Zeigen Sie Beispiele auf, in denen die Person Problemlösungsfähigkeiten und Anpassungsfähigkeit bewiesen hat. Heben Sie hervor, wie sie mit Veränderungen und unerwarteten Situationen umgehen. Stellen Sie dem Bewerber ein reales oder hypothetisches Problem, das für die Stelle relevant ist, und beobachten Sie, wie er eine Lösung findet. Achten Sie auf logisches Denken, analytische Fähigkeiten und Kreativität bei der Problemlösung)		
Liebe zum Detail		

(Hervorhebung der Detailgenauigkeit und Präzision der Person, die oft eine Stärke von Menschen mit Beeinträchtigungenen wie Autismus ist)		
Initiative und Selbständigkeit (Veranschaulichen Sie Situationen, in denen die Person Initiative ergriffen oder bei ihrer Arbeit Unabhängigkeit bewiesen hat)		
Stressbewältigung (Erkundigen Sie sich nach den Stressbewältigungsstrategien des Bewerbers und wie er mit Druck oder knappen Fristen umgeht)		
Selbst-Bewusstsein (Erforschen Sie die Selbstwahrnehmung des Bewerbers hinsichtlich seiner Stärken und der Bereiche, in denen er möglicherweise Unterstützung benötigt. Dies kann Aufschluss darüber geben, ob sie in der Lage sind, für sich selbst einzutreten und bei Bedarf Hilfe in Anspruch zu nehmen.)		
Sensorische Empfindlichkeiten (Nennen Sie etwaige sensorische Empfindlichkeiten und die Strategien, die zur Bewältigung dieser Empfindlichkeiten im Arbeitsumfeld eingesetzt werden)		
Zeitmanagement: (Erkundigen Sie sich nach der Art und Weise, wie der Bewerber seine Zeit einteilt. Fragen Sie nach Beispielen dafür, wie sie Aufgaben priorisieren, Fristen einhalten und ihren Arbeitstag organisieren.)		
Aufgabenverwaltung (Erkundigen Sie sich nach der Erfahrung des Bewerbers mit dem gleichzeitigen Management		

mehrerer Aufgaben. Erörtern Sie, wie sie Aufgaben nach Prioritäten ordnen, Ziele setzen und sicherstellen, dass Projekte rechtzeitig abgeschlossen werden.)		
Leidenschaft und besondere Interessen (Erkennen Sie die Leidenschaften und besonderen Interessen der Person an, die zu ihrer Motivation und ihrem Engagement beitragen können, und nutzen Sie diese.		
Berufliche Ziele und Bestrebungen (Besprechen Sie die Karriereziele und -bestrebungen des Einzelnen, um die langfristige Ausrichtung auf das Unternehmen zu verstehen)		
Soziale Inklusion (Erkunden Sie frühere Situationen der Inklusion am Arbeitsplatz und alle Bemühungen früherer Arbeitgeber zur Förderung der Inklusion. In Fällen, in denen es um erste Erfahrungen geht, sollten Sie mögliche Szenarien erkunden oder aufzeigen und mögliche Anpassungen erörtern, falls ein Bedarf besteht.)		
Kulturelle Kompetenz (Beurteilen Sie das Verständnis der Person für die Kultur am Arbeitsplatz und ihre Fähigkeit, mit sozialen Nuancen umzugehen)		

Übersichtsgrafik

Bitte füllen Sie die Tabelle mit Ihrem allgemeinen Eindruck und Ihren Erwartungen an den Bewerber aus. Am Ende sollten Sie eine Vorstellung von seinem/ihrem allgemeinen Funktionsniveau und den damit verbundenen Anpassungen und/oder Unterstützungsmaßnahmen haben.

Name	**Beobachtungen**		
Evaluierte Schlüsselbereiche - Mobilität - Lernen und Anwenden von Wissen - Soziales Funktionsfähigkeit - Kommunikation, zwischenmenschliche Interaktionen und Beziehungen			
FUNKTIONSSTUFE	**Stufe 1** ☐ **Benötigt Unterstützung**	**Stufe 2** ☐ **Erfordert erhebliche Unterstützung**	**Stufe 3** ☐ **Erfordert sehr umfangreiche Unterstützung**

(Diese Stufen geben an, inwieweit sich eine Beeinträchtigung auf soziale, berufliche oder persönliche Bereiche auswirkt. Die Stufen geben Hinweise darauf, wie viel Unterstützung eine Person benötigen könnte).	(Benötigen etwas Unterstützung bei Problemen wie gehemmter sozialer Interaktion und mangelnden Organisations- und Planungsfähigkeiten. Die Beeinträchtigungen beeinflussten das tägliche Leben und die beruflichen Aufgaben nicht drastisch)	(Zeigt atypisches Sozialverhalten, wie z. B. sich nicht auf ein Gespräch einzulassen oder wegzulaufen. Spürbare Verzweiflung in Situationen der Veränderung. Brauchen Unterstützung bei der Arbeit an sozialen Fähigkeiten und der Planung)	(Kandidaten auf dieser Stufe weisen eine eingeschränkte Fähigkeit zur Kommunikation und sozialen Interaktion mit anderen auf. Probleme, sich sowohl verbal als auch körpersprachlich auszudrücken, können es extrem schwierig machen, Aufgaben des täglichen Lebens zu erledigen, sozial zu interagieren und mit Veränderungen umzugehen. Es kommt häufig zu extremer Verzweiflung, wenn sie aufgefordert werden, Aufgaben zu wechseln. Kann Unterstützung bei der Verwendung von Hilfsmitteln der Unterstützten Kommunikation (AAC) benötigen.

UNTERBRINGUNG UND UNTERSTÜTZUNG

(Skizzieren Sie alle Vorkehrungen oder Unterstützungsmaßnahmen, die die Person benötigt, um ihr Bestes zu geben.
Geben Sie alle Strategien oder Anpassungen an, die sich in der Vergangenheit als erfolgreich erwiesen haben.)

Profile von YPwDs, Empathie und Unterstützung

Allgemeine Kommentare zur Leistung der Mitarbeiter. Wir empfehlen Ihnen, die folgenden Tabellen in einem Abstand von 3-6 Monaten auszufüllen.

Stärken der/i MitarbeiterIn

Verbesserungswürdige Bereiche für MitarbeiterInnen

Unterstützungsmaßnahmen Bewertung

Adaptiert von der *SIS-A-Supports Intensity Scale - Adult Version* - Portugiesische Adaption : Lopes-dos-Santos, P. - Santos, M. A. - Sanches-Ferreira, M. - Maia, M.; Martins, S. - Alves, S. - Santos, S**.** FORMEM Veröffentlichung, 2020

ANLEITUNGEN:

Geben Sie die Häufigkeit, die tägliche Unterstützungszeit und die Art der Unterstützung an, die der Trainer/Jugendarbeiter oder die für die Integration von Jugendlichen in das Unternehmen verantwortliche Person als notwendig erachtet, damit die bewertete Person bei jeder Aktivität erfolgreich ist. Kreuzen Sie für jeden Parameter (Häufigkeit, tägliche Unterstützungszeit und Art der Unterstützung) die entsprechende Zahl (0-4) an (siehe Bewertungsschlüssel).

1. Diese Skala sollte ausgefüllt werden, ohne die derzeit angebotenen oder verfügbaren Dienstleistungen oder Unterstützungen zu berücksichtigen.

2. Die Punktzahl sollte die Unterstützung widerspiegeln, die die Person benötigt, um bei jeder Aktivität erfolgreich zu sein.

3. Falls die Person unterstützende Technologien verwendet, sollte die Punktzahl unter Berücksichtigung ihrer Verwendung vergeben werden.

4. Füllen Sie ALLE Punkte aus, auch diejenigen, die Tätigkeiten darstellen, die die Person derzeit nicht ausführt.

Art der Unterstützung	Frequenz	Tägliche Unterstützungszeit
Welche Art von Unterstützung sollte geleistet werden? 0 = keine 1 = Überwachung 2 = Verbale oder gestische Hinweise 3 = Teilweise physisch Unterstützung 4 = Vollständige physische Unterstützung	Wie oft wird für diese Tätigkeit Unterstützung benötigt? 0 = Keine oder weniger als einmal pro Monat 1 = Mindestens einmal im Monat, aber nicht einmal in der Woche 2 = Mindestens einmal pro Woche, aber nicht einmal am Tag 3 = Mindestens einmal am Tag, aber nicht einmal pro Stunde 4 = Stündlich oder häufiger	Wie viel Zeit sollte an einem typischen Tag, an dem Unterstützung in diesem Bereich benötigt wird, zur Verfügung gestellt werden? 0 = keine 1 = weniger als 30 Minuten 2 = Zwischen 30 Minuten und 2 Stunden 3 = Zwischen 2 und 4 Stunden 4 = 4 Stunden oder mehr

Wertungsschlüssel

Arbeit und Beschäftigungsaktivitäten	Art der Unterstützung	Häufigkeit der Unterstützung	Tägliche Unterstützungszeit
Erlernen und Anwenden spezifischer beruflicher Fähigkeiten	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Zugang/Erhalt von Arbeitsplatz- oder Aufgabenanpassungen	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Interaktion mit Mitarbeitern	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Interaktion mit Vorgesetzten und Ausbildern	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Arbeitsaufgaben innerhalb eines akzeptablen Zeitrahmens erledigen	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Erledigung von Arbeitsaufgaben in akzeptabler Qualität	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Aufgaben bei der Arbeit ändern	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Informationen und Unterstützung durch den Arbeitgeber einholen	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4

Jedes Item sollte auf einer 5-Punkte-Skala in Bezug auf die drei Dimensionen des Unterstützungsbedarfs eingestuft werden:

1. **Art der Unterstützung** (die Merkmale oder die Art der erforderlichen Unterstützung)
2. **Häufigkeit der Unterstützung** (wie oft wird Unterstützung benötigt) und
3. **tägliche Betreuungszeit** (die Zeit, die eine andere Person für die Betreuung benötigt)

Art der Unterstützung

Eine Punktzahl von "*0*" bedeutet, dass die Person keine Unterstützung benötigt, um sich vollständig an der Aktivität zu beteiligen (über das hinaus, was die allgemeine Bevölkerung benötigt und nutzt, z. B. bittet jeder gelegentlich um Erklärungen und Anleitung).

Eine Punktzahl von "*1" bedeutet, dass die Person überwacht werden muss*, d. h. jemand muss die Teilnahme der Person regelmäßig überprüfen, um die erfolgreiche Teilnahme an der Aktivität sicherzustellen.

Eine Punktzahl von *"2" bedeutet, dass die Person verbale oder gestische Hilfestellung benötigt, um* erfolgreich *teilzunehmen*.

Die Note *"3" ist angemessen, wenn die Person teilweise körperliche Unterstützung benötigt*.

Die Note "*4*" schließlich *bedeutet, dass die Person die intensivste Art der Unterstützung benötigt: volle körperliche Hilfe.*

Häufigkeit der Unterstützung

Mit der Häufigkeitsbewertung soll nicht die Beteiligung an der Aktivität gemessen werden, sondern vielmehr, *wie oft die Person Unterstützung benötigt, um sich regelmäßig an der Aktivität zu beteiligen*.

Eine Häufigkeitseinstufung von "*0*" *bedeutet, dass die Person keine außergewöhnliche Unterstützung benötigt oder diese weniger als einmal im Monat benötigt*.

Eine Bewertung von "*1*" *bedeutet, dass mindestens einmal im Monat (aber nicht einmal in der Woche) irgendeine Form von außerordentlicher Unterstützung erforderlich sein wird*.

Eine Bewertung von *"2" bedeutet, dass wöchentlich (aber nicht täglich) Unterstützung benötigt wird*.

Eine Einstufung von *"3" bedeutet, dass die Person jeden Tag (aber nicht jede Stunde) in irgendeiner Form außergewöhnliche Unterstützung benötigt, um an der Aktivität teilzunehmen* (d. h. Unterstützung, die die allgemeine Bevölkerung nicht benötigt).

Eine Bewertung von "*4*" ist die höchste und *bedeutet, dass die Person in jeder Stunde, in der sie an der Aktivität teilnimmt, in irgendeiner Form zusätzliche Unterstützung benötigt*, die die allgemeine Bevölkerung nicht benötigt.

Tägliche Unterstützungszeit

Es ist wichtig zu betonen, dass dieser Wert nicht die Häufigkeit oder die Art der Unterstützung berücksichtigt. Stattdessen spiegelt sie die Dauer der Unterstützung wider, d. h. *die Zeit, die typischerweise benötigt wird, um die Unterstützung an einem Tag zu leisten, an dem sie benötigt wird*. 24 Stunden gelten als ein Tag. Unabhängig davon, ob die Unterstützung jeden Tag oder einmal im Jahr benötigt wird, basiert die Bewertung an einem Tag, an dem sie benötigt wird - über einen 24-Stunden-Zyklus - auf der kumulativen Gesamtzeit, die für die Unterstützung benötigt wird. Bei der täglichen Unterstützungszeit geht es nicht um die Zeit, die für die Erledigung einer Aufgabe benötigt wird, sondern vielmehr um die Zeit, die für die außerordentliche Unterstützung der Person benötigt wird.

Für die tägliche Unterstützungszeit bedeutet eine Bewertung von "0", dass keine Zeit für die Unterstützung bei den Aktivitäten des täglichen Lebens benötigt wird. Einige Menschen mit IDD sind beispielsweise in der Lage, arbeitsbezogene Aufgaben in einem akzeptablen Tempo ohne außergewöhnliche Unterstützung zu erledigen.

Eine Bewertung von "1" bedeutet, dass an einem Tag, an dem Unterstützung benötigt wird, weniger als 30 Minuten Unterstützung erforderlich ist.

Eine Bewertung von "2" bedeutet, dass zwischen 30 Minuten und 2 Stunden Unterstützung erforderlich sind.

Eine Bewertung von "3" bedeutet, dass zwischen 2 und 4 Stunden außerordentliche Unterstützung erforderlich sind.

Eine Bewertung von "4" ist Personen vorbehalten, die an einem typischen Tag, an dem Unterstützung geleistet wird, mehr als 4 Stunden Unterstützung benötigen. Wie bei der Dimension Häufigkeit gibt es eine Reihe von Items, bei denen die Bewertung auf "2" oder "3" begrenzt ist. Diese Items werden also auf einer 3- oder 4-Punkte-Skala bewertet, nicht auf einer 5-Punkte-Skala.

Literaturverzeichnis

- ✓ Autism Speaks. (2013). *Dienstleistungen für Familien. Leitfaden für die Schulgemeinschaft*
- ✓ Amerikanische Psychiatrische Vereinigung. (2014). *DSM-5: Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais*. Artmed Editora.
- ✓ Center for Disease Control and Prevention (2020). Netzwerk zur Überwachung von Autismus und Entwicklungsstörungen (ADDM). Entnommen aus: https://www.cdc.gov/ncbddd/autism/addm.html
- ✓ Degrieck S, (2010), *Denken und Anwenden* - Praktische Ideen für die ersten Schritte im Lernprozess für Menschen mit Autismus und Menschen mit Entwicklungsverzögerungen, Fides Verlag, Iasi;
- ✓ Lovaas, OI, (2012), *Educating people with developmental delays - Basic techniques of behavioral intervention*; Frontiera Publishing House, Bucharest;
- ✓ Mailloux, Z., Mulligan, S., Roley, S. S., Blanche, E., Cermak, S., Coleman, G. G., ... & Lane, C. J. (2011). Verifizierung und Klärung von Mustern sensorisch-integrativer Dysfunktion. *American Journal of Occupational Therapy*, 65(2), Pp. 143-151.
- ✓ Roșan, A., Koord., (2015), *Special psychopedagogy*. *Evaluation and intervention* models, Polirom, Iași;
- ✓ Thompson, J. R., Bryant, B. R., Schalock, R. L., Shogren, K. A., Tassé, M. J., Wehmeyer, M., Campbell, E. M., Craig, E. M., Hughes, C., & Rotholz, D. A. (2015). The Supports Intensity Scale-Adult Version (SIS-A). Veröffentlicht im Jahr 2015 und ersetzt die Version von 2004 des Instruments.
- ✓ Secara, O., (2007), *Das soziale Gehirn. Autismus, Neurowissenschaft, Therapie*, Artpress Verlag, Timisoara;
- ✓ *SIS-A - Skala der Unterstützungsintensität - Version für Erwachsene* - Portugiesische Adaption : Lopes-dos-Santos, P. Santos, M. A. Sanches-Ferreira, M. Maia, M.; Martins, S. Alves, S. Santos, S**.** FORMEM Veröffentlichung, 2020
- ✓ UNESCO, A. RENINCO R., (2001)- *Leitfaden für die Sonderpädagogik. Erziehung von Kindern und Jugendlichen mit Autismus*