JOBS 4ALL

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

ΕΝΟΤΗΤΑ 5: ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΠΡΟΦΙΛ JOBS4ALL

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

Περιεχόμενα

Εισαγωγή - Το Προφίλ των Νέων με Αναπηρίες και Γιατί Είναι Σημαντικό να Αξιολογηθούν 1

Στόχοι 1

Οδηγίες Χρήσης 2

Εργαλείο Αξιολόγησης Προφίλ - Οδηγίες Εφαρμογής και Χρήσιμες Συμβουλές 3

Ενδεικτικός Κατάλογος Δεξιοτήτων και Ικανοτήτων Νέων με Αναπηρίες για την Αγορά Εργασίας: 3

Προσαρμογές που Μπορούν να Γίνουν Κατά τη Διάρκεια της Συνέντευξης 3

Δεξιότητες και Ικανότητες του Εργοδότη που Είναι Απαραίτητες για την Αξιολόγηση του Προφίλ των Υποψηφίων 3

Do's - Τι Πρέπει να Κάνετε (Πάντα να τα Έχετε Κατά Νου) 4

Dont's - Τι Δεν Πρέπει να Κάνετε (Πάντα να τα Έχετε Κατά Νου) 4

Εργαλείο Αξιολόγησης Προφίλ 5

Επόμενα Βήματα 11

Αξιολόγηση Μέτρων Υποστήριξης 13

Βιβλιογραφία 17

Εισαγωγή - Το Προφίλ των Νέων με Αναπηρίες και Γιατί Είναι Σημαντικό να Αξιολογηθούν

Η αποτελεσματική ένταξη των ατόμων με αναπηρίες σε επαγγελματικά περιβάλλοντα απαιτεί προσεκτικό σχεδιασμό και εξέταση σε προσωπικό, οικογενειακό, κοινωνικό, κοινοτικό και οργανωτικό επίπεδο. Μεταξύ άλλων σχετικών και μοναδικών χαρακτηριστικών, η κατανόηση του εύρους ικανοτήτων, δυνατοτήτων και δυσκολιών, των προσδοκιών, των στρατηγικών επικοινωνίας, των δεξιοτήτων επίλυσης προβλημάτων και διαχείρισης άγχους των εργαζομένων είναι κρίσιμη για την καταγραφή των δυνατοτήτων τους.

Ένα σημαντικό βήμα στην διαδικασία επίτευξης επιτυχημένων τοποθετήσεων εργασίας (job placements) και προώθησης ενός υποστηρικτικού εργασιακού περιβάλλοντος περιλαμβάνει τη δημιουργία εξατομικευμένων προφίλ για τα Νέα Άτομα με Αναπηρίες (ΝΑμεΑ). Το Εργαλείο Αξιολόγησης Προφίλ (Πίνακας 1) σχεδιάστηκε ειδικά για αυτό τον σκοπό και παρέχει ένα δομημένο πλαίσιο για αυτή την ανάλυση. Μέσω μιας στοχευμένης διερεύνησης που επικεντρώνεται σε ένα προκαθορισμένο σύνολο δεξιοτήτων και ικανοτήτων, επιδιώκεται η ολοκληρωμένη κατανόηση των συμπεριφορικών και λειτουργικών προτύπων, καθώς και των ενδιαφερόντων και φιλοδοξιών των ΝΑμεΑ, βασικά στοιχεία για τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων και την ενίσχυση ενός συμπεριληπτικού και ακμαίου χώρου εργασίας.

Στόχοι

Το Εργαλείο Αξιολόγησης Προφίλ αναπτύχθηκε με σκοπό την:

α. Προώθηση της Κοινωνικής Ένταξης μέσω της Ανάπτυξης Ταλέντων: Εκμετάλλευση των μοναδικών ταλέντων και ικανοτήτων των ΝΑμεΑ για την προώθηση της πολυμορφίας και της ένταξης στον χώρο εργασίας.

β. Γεφύρωση των Επικοινωνιακών Κενών: Διευκόλυνση καλύτερης επικοινωνίας και κατανόησης μεταξύ ΝΑμεΑ, εργοδοτών και οργανωτικής κουλτούρας.

γ. Αύξηση Γνώσεων σχετικά με τις Ικανότητες των ΝΑμεΑ: Παροχή βαθύτερης κατανόησης των ικανοτήτων και των δυνατοτήτων των ΝΑμεΑ στους εργοδότες.

δ. Ενίσχυση των Σχεσιακών και Οργανωτικών Δεξιοτήτων: Ανάπτυξη σχέσεων και οργανωτικών δεξιοτήτων μεταξύ των ΝΑμεΑ για την καλλιέργεια ενός θετικού εργασιακού περιβάλλοντος.

ε. Προώθηση της Επαγγελματικής Προσαρμογής ή της Επανένταξης: Υποστήριξη των ΝΑμεΑ στην επαγγελματική προσαρμογή ή στην επανένταξή τους στην αγορά εργασίας.

στ. Προώθηση Μακροχρόνιων Σχέσεων: Δημιουργία ανθεκτικών σχέσεων μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων μερών στην διαδικασία αντιστοίχισης εργασίας.

ζ. Μεγιστοποίηση Συνεισφορών σε Ένα Πλαίσιο: Τοποθέτηση κάθε ατόμου σε ένα πλαίσιο όπου μπορεί να μεγιστοποιεί τη συνεισφορά του.

Οδηγίες Χρήσης

Η αξιολόγηση του προφίλ του υποψηφίου είναι κρίσιμη, ιδιαίτερα κατά τα αρχικά στάδια της τοποθέτησης σε εργασία, όπως είναι οι συνεντεύξεις εργασίας και η περίοδος προσαρμογής. Το εργαλείο αξιολόγησης προφίλ σχεδιάστηκε για να εφαρμοστεί από εκπαιδευμένο τεχνικό, υπεύθυνο για τη μεσολάβηση της τοποθέτησης σε εργασία και της επικοινωνίας μεταξύ του ΝΑμεΑ και των εταιριών. Εφαρμόζεται σε μορφή συνέντευξης και χρησιμεύει ως οδηγός, διασφαλίζοντας ότι οι βασικές περιοχές καλύπτονται συστηματικά. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στις περιβαλλοντικές προσαρμογές που μπορεί να είναι σχετικές για την ενίσχυση της συμμετοχής του υποψηφίου.

Οι οδηγίες για την διαχείριση και χρήση του παρέχονται στο παρόν έγγραφο. Το εργαλείο λίστας ελέγχου περιλαμβάνει ένα σύνολο ερωτήσεων καθοδηγούμενων από ένα σύντομο σενάριο που αποσκοπεί στην απόκτηση μιας ολοκληρωμένης εικόνας των ψυχολογικών, κοινωνικών και επαγγελματικών διαστάσεων του υποψηφίου. Η σειρά των ερωτήσεων μπορεί να προσαρμοστεί κατά την διάρκεια της συνέντευξης. Μόλις ολοκληρωθεί, ο τεχνικός πρέπει να συμπληρώσει τον Πίνακα Επισκόπησης, αποκτώντας μια ευρύτερη εικόνα του γενικού επιπέδου λειτουργίας του/της υποψηφίου. Αυτή η σύνοψη του προφίλ θα επιτρέψει στον εργοδότη να επισημάνει τις πιθανές περιοχές για ανάπτυξη και υποστήριξη και επιπλέον να ευθυγραμμίσει τα χαρακτηριστικά των ΝΑμεΑ με τις απαιτήσεις της εταιρίας.

Συνιστάται να αναθεωρούνται και να ενημερώνονται τα προφίλ ανάλογα με τις ευκαιρίες και τις αλλαγές που συμβαίνουν με την πάροδο του χρόνου. Η ενημέρωση του προφίλ των εργαζομένων και οι στρατηγικές για την ενσυναίσθηση και την υποστήριξη πρέπει να είναι μια συνεχής διαδικασία καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου απασχόλησης.

Πέρα από τα αρχικά στάδια της τοποθέτησης σε εργασία, η παρακολούθηση και αξιολόγηση των αναγκών υποστήριξης και ενσυναίσθησης είναι ουσιαστική για την επιτυχημένη ένταξη του υποψηφίου στο χώρο εργασίας. Παρέχει την ευκαιρία να εντοπιστούν τυχόν αναδυόμενες ανάγκες, να προσφερθεί υποστήριξη ή να παρακολουθηθεί η επάρκεια των μέτρων υποστήριξης και να βελτιώνονται συνεχώς οι πρακτικές στο χώρο εργασίας για την ενίσχυση της συνολικής ευημερίας και επιτυχίας. Η παρακολούθηση της αξιολόγησης θα πρέπει να πραγματοποιείται από το υπεύθυνο πρόσωπο για την ένταξη των Νέων στην εταιρία, όπως οι Εργαζόμενοι στον τομέα της Νεολαίας, οι Εκπαιδευτές, το προσωπικό του τμήματος Ανθρώπινων Πόρων, σε τακτά χρονικά διαστήματα (π.χ. κάθε 6 μήνες περίπου).

Εμπνευσμένοι από το SIS-A - Supports Intensity Scale (Κλίμακα Έντασης Υποστήριξης) - ένα τυποποιημένο εργαλείο αξιολόγησης σχεδιασμένο για την μέτρηση του μοτίβου και της έντασης της υποστήριξης που χρειάζεται ένα άτομο ηλικίας 16 ετών και άνω με διανοητικές και αναπτυξιακές αναπηρίες (IDD) για να επιτύχει σε ένα κοινοτικό περιβάλλον, που αναπτύχθηκε από την Αμερικανική Ένωση για τις Διανοητικές και Αναπτυξιακές Αναπηρίες - προσαρμόσαμε το Εργαλείο Αξιολόγησης Υποστηρικτικών Μέτρων για να παρακολουθούμε και να ενημερώνουμε το επίπεδο έντασης των αναγκαίων υποστηρικτικών μέτρων (σελ. 13-16).

Τα στοιχεία σε αυτή την υποκλίμακα εφαρμόζονται σε ένα ευρύ φάσμα επαγγελμάτων και αφορούν στην απαραίτητη βοήθεια για τη διατήρηση της αποδοτικότητας και της παραγωγικότητας στην εργασία, την απόκτηση επαγγελματικών δεξιοτήτων, την εφαρμογή νέων στρατηγικών, την εναλλαγή εργασιών και την αλληλεπίδραση με συναδέλφους στο χώρο εργασίας.

Αυτό το Εργαλείο έχει ως στόχο να βοηθήσει τους εργοδότες και το προσωπικό να προσαρμόζουν τα υποστηρικτικά μέτρα καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου απασχόλησης.

Εργαλείο Αξιολόγησης Προφίλ - Οδηγίες Εφαρμογής και Χρήσιμες Συμβουλές

Για να διασφαλίσετε μια ενημερωμένη χρήση των εργαλείων αξιολόγησης, συνιστούμε τις ακόλουθες οδηγίες εφαρμογής και μερικές πρακτικές συμβουλές που πρέπει να έχετε κατά νου όταν αλληλεπιδράτε με νέους με αναπηρίες (ΝΑμεΑ) στο πλαίσιο μιας συνέντευξης για δουλειά.

Ενδεικτικός Κατάλογος Δεξιοτήτων και Ικανοτήτων Νέων με Αναπηρίες για την Αγορά Εργασίας:

- Αξιοπιστία
- Κίνητρο για εργασία
- Τεχνικές ικανότητες
- Ακρίβεια και προσοχή στη λεπτομέρεια
- Καλή συγκέντρωση σε ρουτίνες ή διαδικασίες
- Μνήμη για γεγονότα και αριθμούς
- Λογική προσέγγιση στα καθήκοντα

Προσαρμογές που Μπορούν να Γίνουν Κατά τη Διάρκεια της Συνέντευξης

- Προσαρμογή του φυσικού περιβάλλοντος (λάβετε υπόψη τις αισθητηριακές ευαισθησίες; χρησιμοποιήστε έναν ήσυχο/λιγότερο επιβαρυντικό χώρο)
- Βεβαιωθείτε πάντα ότι οι πληροφορίες είναι εμπιστευτικές
- Προσαρμοστείτε κοινωνικά
- Προσαρμόστε τη γλώσσα σας (χρησιμοποιήστε άμεση και σαφή γλώσσα)
- Προγραμματίστε διαλείμματα
- Παρέχετε ένα εκτυπωμένο αντίγραφο των ερωτήσεων της συνέντευξης

Δεξιότητες και Ικανότητες του Εργοδότη που Είναι Απαραίτητες για την Αξιολόγηση του Προφίλ των Υποψηφίων

- Λάβετε υπόψη ότι οι τρόποι επικοινωνίας μπορεί να διαφέρουν ανά περίπτωση
- Παρέχετε σαφείς οδηγίες και εξετάστε την προσφορά εναλλακτικών μεθόδων για να εκφραστούν, όπως γραπτή επικοινωνία ή την χρήση οπτικών βοηθημάτων
- Να είστε ανοιχτοί στην κατανόηση των μοναδικών πλεονεκτημάτων του/της υποψηφίου, όπως η προσοχή στη λεπτομέρεια ή η αναγνώριση προτύπων, και ενισχύστε αυτά τα πλεονεκτήματα
- Θυμηθείτε ότι κάθε άτομο είναι μοναδικό και μπορεί να είναι απαραίτητες προσαρμογές για να διασφαλιστεί μια δίκαιη και συμπεριληπτική διαδικασία αξιολόγησης

Do's - Τι Πρέπει να Κάνετε (Πάντα να τα Έχετε Κατά Νου)

- Βεβαιωθείτε ότι ο/η υποψήφιος/α κατανοεί τις πληροφορίες που παρέχετε
- Βεβαιωθείτε ότι κατανοείτε τις πληροφορίες που παρέχει ο/η υποψήφιος/α
- Θυμηθείτε ότι, ανά πάσα στιγμή, ο/η υποψήφιος/α είναι το κέντρο της διαδικασίας και δεν πρέπει να λαμβάνονται αποφάσεις ή υποθέσεις χωρίς τη συμμετοχή του/της
- Πρέπει να χρησιμοποιείται προσέγγιση επικεντρωμένη στο άτομο για τη συλλογή σχετικών επαγγελματικών πληροφοριών
- Ενδυναμώστε τον/την συμμετέχοντα/ουσα ώστε να συμμετάσχει ενεργά σε ολόκληρη τη διαδικασία
- Επιτρέψτε στον/στην υποψήφιο/α να αποφασίσει ποιες είναι οι κύριες δεξιότητες, ικανότητες και ικανότητες για τον/την ίδιο/α
- Κατανοήστε ότι η ευαλωτότητα δεν είναι εμπόδιο, αλλά μπορεί να είναι μια ευκαιρία να εξειδικευτεί σε έναν συγκεκριμένο τομέα που έχει αντικειμενικές και συστηματοποιημένες λειτουργίες

Dont's - Τι Δεν Πρέπει να Κάνετε (Πάντα να τα Έχετε Κατά Νου)

- Μην αποκαλύπτετε πληροφορίες που ο/η υποψήφιος/α δεν έχει συμφωνήσει
- Αποφύγετε την επικοινωνία που δεν είναι κατάλληλη για τον/την υποψήφιο/α
- Αποφύγετε τη συλλογή άσχετων πληροφοριών κατά τη διάρκεια της διαδικασίας
- Αποφύγετε τις υποθέσεις καταστάσεων

Πινακας 1

Εργαλείο Αξιολόγησης Προφίλ

Σε αυτό το εργαλείο μπορείτε να βρείτε ένα απλό σενάριο με συγκεκριμένες ερωτήσεις. Χρησιμοποιήστε τα κενά για σημειώσεις ή σχόλια, και για να προσθέσετε περισσότερες ερωτήσεις (ειδικές για την θέση εργασίας). Δεν χρειάζεται να ακολουθήσετε την προτεινόμενη σειρά ή να χρησιμοποιήσετε όλες τις ερωτήσεις. Ρωτήστε τα πράγματα που θεωρείτε απαραίτητα, παραμένοντας συγκεκριμένοι και ανοιχτόμυαλοι καθ' όλη τη διάρκεια της συνέντευξης.

ΟΝΟΜΑ	

Δεξιότητες και Ικανότητες	Περιγραφή	Άλλες Παρατηρήσεις
Θέματα Υγείας (Έχει ο/η υποψήφιος/α κάποια περιοριστικά σωματικά προβλήματα υγείας;)		
Εκπαίδευση και Προσόντα (Ακαδημαϊκά επιτεύγματα και σχετικά προσόντα)		
Εργασιακή Εμπειρία (Προηγούμενο ιστορικό εργασίας και εμπειρία, με έμφαση στις δεξιότητες και τα επιτεύγματα)		
Δεξιότητες και Ικανότητες (Καταγράψτε ξεκάθαρα τόσο τις τεχνικές όσο και τις μαλακές (διαπροσωπικές) δεξιότητες. Λάβετε υπόψη τυχόν μοναδικές δεξιότητες ή δυνατά σημεία που σχετίζονται με την αναπηρία, π.χ. προσοχή στην		

λεπτομέρεια, αναγνώριση προτύπων και λογική σκέψη)		
Δεξιότητες/Στυλ Επικοινωνίας (Περιγράψτε τις προτιμήσεις επικοινωνίας του ατόμου και τυχόν βοηθητικές συσκευές ή μεθόδους επικοινωνίας που χρησιμοποιούνται. Αξιολογήστε τόσο τις λεκτικές όσο και τις μη λεκτικές δεξιότητες επικοινωνίας. Παρέχετε σαφείς και άμεσες ερωτήσεις και εξετάστε το ενδεχόμενο να επιτρέψετε γραπτές ή εναλλακτικές μορφές επικοινωνίας.)		
Ομαδική Εργασία και Συνεργασία (Αξιολογήστε την ικανότητα του ατόμου να εργάζεται σε ομάδα. Αναδείξτε τυχόν συνεργατικά έργα ή θετικές εμπειρίες ομαδικής εργασίας.)		
Επίλυση Προβλημάτων και Προσαρμοστικότητα (Παρουσιάστε περιπτώσεις όπου το άτομο επέδειξε δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων και προσαρμοστικότητας. Τονίστε πώς διαχειρίζονται τις αλλαγές και τις απρόσμενες καταστάσεις. Δώστε στον υποψήφιο ένα πραγματικό ή υποθετικό πρόβλημα σχετικό με τη δουλειά και παρατηρήστε πώς προσεγγίζει την εύρεση λύσης. Αναζητήστε την λογική σκέψη, τις αναλυτικές δεξιότητες και την δημιουργικότητα στην επίλυση προβλημάτων.)		
Προσοχή στη Λεπτομέρεια (Αναδείξτε την προσοχή του ατόμου στην λεπτομέρεια και την ακρίβεια, που συχνά αποτελεί ένα δυνατό χαρακτηριστικό για άτομα με αναπηρίες όπως ο αυτισμός.)		

Πρωτοβουλία και Ανεξαρτησία (Περιγράψτε καταστάσεις όπου το άτομο ανέλαβε μια πρωτοβουλία ή επέδειξε ανεξαρτησία στη δουλειά του.)		
Διαχείριση Άγχους (Ρωτήστε για τις στρατηγικές διαχείρισης άγχους του/της υποψηφίου και πώς διαχειρίζεται την πίεση ή τις στενές προθεσμίες.)		
Αυτογνωσία - Αυτοαντίληψη (Εξερευνήστε την αυτογνωσία-αυτοαντίληψη του/της υποψηφίου σχετικά με τα δυνατά χαρακτηριστικά του/της και τις περιοχές που μπορεί να χρειάζεται υποστήριξη. Αυτό μπορεί να παρέχει πληροφορίες για την ικανότητά τους να υπερασπίζονται τον εαυτό τους και να αναζητούν βοήθεια όταν χρειάζεται.)		
Αισθητηριακές Ευαισθησίες (Αναφέρετε τυχόν αισθητηριακές ευαισθησίες και στρατηγικές που υπάρχουν για τη διαχείριση αυτών των ευαισθησιών στον εργασιακό χώρο.)		
Διαχείριση Χρόνου (Ρωτήστε για την προσέγγιση του/της υποψηφίου στη διαχείριση του χρόνου. Ζητήστε παραδείγματα για το πώς ιεραρχούν τις εργασίες, πώς διαχειρίζονται τις προθεσμίες και πώς οργανώνουν την εργάσιμη ημέρα τους.)		
Διαχείριση Εργασιών (Εξερευνήστε την εμπειρία του υποψηφίου στην διαχείριση πολλαπλών εργασιών ταυτόχρονα. Συζητήστε πώς ιεραρχούν τις εργασίες, πώς θέτουν		

στόχους και πώς διασφαλίζουν ότι τα πρότζεκτ ολοκληρώνονται εγκαίρως.)		
Πάθη και Ειδικά Ενδιαφέροντα (Αναγνωρίστε και αξιοποιήστε τα πάθη και τα ειδικά ενδιαφέροντα του ατόμου που μπορούν να συμβάλουν στην παρακίνησή τους και την εμπλοκή τους.)		
Επαγγελματικοί Στόχοι και Φιλοδοξίες (Συζητήστε τους επαγγελματικούς στόχους και τις φιλοδοξίες του ατόμου για να κατανοήσετε τη μακροπρόθεσμη συμφωνία και ευθυγράμμιση με τον οργανισμό.)		
Κοινωνική Ενσωμάτωση (Εξερευνήστε προηγούμενες καταστάσεις ενσωμάτωσης στον εργασιακό χώρο και τις προσπάθειες που έγιναν από προηγούμενους εργοδότες για την προώθηση της ενσωμάτωσης. Σε περιπτώσεις πρώτης εμπειρίας, εξερευνήστε ή παρουσιάστε πιθανά σενάρια και συζητήστε υποθετικές προσαρμογές, αν χρειαστεί.)		
Πολιτισμική Επάρκεια (Αξιολογήστε την αντίληψη του ατόμου για την κουλτούρα του εργασιακού χώρου και την ικανότητά του να πλοηγείται στις κοινωνικές αποχρώσεις.)		

Πίνακας Επισκόπησης

Παρακαλώ συμπληρώστε τον πίνακα με τη γενική σας εντύπωση και τις προσδοκίες σας για τον/την υποψήφιο/α. Στο τέλος θα πρέπει να έχετε μια ιδέα για το επίπεδο γενικής λειτουργίας του/της και τις σχετικές προσαρμογές και/ή μέτρα υποστήριξης.

Όνομα	Παρατηρήσεις		
Κύριοι Αξιολογούμενοι Τομείς • Κινητικότητα • Μάθηση και Εφαρμογή Γνώσεων • Κοινωνική Λειτουργία • Επικοινωνία, Διαπροσωπικές Αλληλεπιδράσεις και Σχέσεις			
Επίπεδο Λειτουργικότητας (Αυτά τα επίπεδα υποδεικνύουν την έκταση στην οποία η	**Επίπεδο 1** ☐ Απαιτεί Υποστήριξη (Χρειάζονται κάποια υποστήριξη για να αντιμετωπίσουν θέματα όπως περιορισμένη κοινωνική αλληλεπίδραση και έλλειψη	**Επίπεδο 2** ☐ Απαιτεί Σημαντική Υποστήριξη (Εμφανίζουν ατυπική κοινωνική συμπεριφορά, όπως το να μην συμμετέχουν σε συνομιλίες ή να απομακρύνονται. Σημαντική δυσφορία σε καταστάσεις αλλαγής. Χρειάζονται	**Επίπεδο 3** ☐ Απαιτεί Πολύ Σημαντική Υποστήριξη (Οι υποψήφιοι σε αυτό το επίπεδο παρουσιάζουν περιορισμένη ικανότητα να επικοινωνούν και να αλληλεπιδρούν κοινωνικά με άλλους. Προβλήματα έκφρασης, τόσο λεκτικά όσο και με τη

αναπηρία επηρεάζει τα άτομα σε κοινωνικούς, επαγγελματικούς ή προσωπικούς τομείς λειτουργίας. Τα επίπεδα υποδεικνύουν πόση υποστήριξη μπορεί να χρειάζεται ένα άτομο.)	οργανωτικών δεξιοτήτων και δεξιοτήτων προγραμματισμού. Η αναπηρία δεν παρεμβαίνει δραστικά στην καθημερινή ζωή και τις επαγγελματικές εργασίες.)	κάποια υποστήριξη για την ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων και προγραμματισμού.)	γλώσσα του σώματος, μπορεί να κάνουν εξαιρετικά δύσκολη την ολοκλήρωση καθημερινών εργασιών, την κοινωνική αλληλεπίδραση και την αντιμετώπιση της αλλαγής. Σημαντική δυσφορία όταν τους ζητείται να αλλάξουν εργασίες είναι συχνή. Μπορεί να χρειάζονται βοήθεια με τη χρήση Συσκευών Ενισχυτικής και Εναλλακτικής Επικοινωνίας (AAC).

ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

(Περιγράψτε τυχόν προσαρμογές ή μέτρα υποστήριξης που μπορεί να χρειάζεται το άτομο για να αποδώσει στο καλύτερο επίπεδο του. Συμπεριλάβετε στρατηγικές ή προσαρμογές που έχουν αποδειχθεί επιτυχείς στο παρελθόν.)

Προφίλ Νέων Ατόμων με Αναπηρίες (ΝΑμεΑ), Ενσυναίσθηση και Υποστήριξη

Γενικά Σχόλια σχετικά με την Απόδοση του/της Υπαλλήλου

Σας προτείνουμε να συμπληρώνετε τους παρακάτω πίνακες σε ένα διάστημα από 3-6 μήνες.

Δυνατά Σημεία του/της Υπαλλήλου

Τομείς Βελτίωσης του/της Υπαλλήλου

Προσαρμοσμένο από την Κλίμακα Έντασης Υποστήριξης - Έκδοση για Ενήλικες (SIS-A) - Πορτογαλική Προσαρμογή: Lopes-dos-Santos, P. • Santos, M. A. • Sanches-Ferreira, M. • Maia, M.; Martins, S. • Alves, S. • Santos, S. Έκδοση FORMEM, 2020

ΟΔΗΓΙΕΣ:

Καθορίστε την συχνότητα, τον ημερήσιο χρόνο υποστήριξης και τον τύπο υποστήριξης που αναφέρονται ως αναγκαία από τον Εκπαιδευτή/Εργαζόμενο με Νέους ή τον Υπεύθυνο της Εταιρίας για την ένταξη των Νέων Ατόμων με Αναπηρίες (ΝΑμΑ) ώστε το αξιολογούμενο άτομο να επιτύχει σε κάθε δραστηριότητα. Για κάθε παράμετρο (συχνότητα, ημερήσιος χρόνος υποστήριξης και τύπος υποστήριξης), κυκλώστε τον κατάλληλο αριθμό (0-4) (δείτε το κλειδί βαθμολόγησης).

1. Αυτή η κλίμακα πρέπει να συμπληρωθεί χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι τρέχουσες παρεχόμενες ή διαθέσιμες υπηρεσίες ή υποστηρίξεις.
2. Οι βαθμολογίες πρέπει να αντικατοπτρίζουν την υποστήριξη που χρειάζεται το άτομο για να επιτύχει σε κάθε δραστηριότητα.
3. Σε περίπτωση που το άτομο χρησιμοποιεί βοηθητικές τεχνολογίες, η βαθμολογία πρέπει να δοθεί λαμβάνοντας υπόψη την χρήση τους.
4. Συμπληρώστε ΟΛΑ τα στοιχεία, ακόμη και αυτά που αντιπροσωπεύουν δραστηριότητες που το άτομο δεν εκτελεί επί του παρόντος.

Τύπος Υποστήριξης	Συχνότητα	Ημερήσιος Χρόνος Υποστήριξης
Τι είδους υποστήριξη πρέπει να παρέχεται; 0 = Καμία 1 = Παρακολούθηση 2 = Λεκτικές ή χειρονομιακές υποδείξεις 3 = Μερική σωματική βοήθεια 4 = Ολική σωματική βοήθεια	**Πόσο συχνά χρειάζεται υποστήριξη για αυτή την δραστηριότητα;** 0 = Καθόλου ή λιγότερο από μία φορά το μήνα 1 = Τουλάχιστον μία φορά το μήνα αλλά όχι μία φορά την εβδομάδα 2 = Τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα αλλά όχι μία φορά την ημέρα 3 = Τουλάχιστον μία φορά την ημέρα αλλά όχι μία φορά την ώρα 4 = Ωριαία ή πιο συχνά	**Σε μια τυπική ημέρα όταν χρειάζεται υποστήριξη σε αυτόν τον τομέα, πόσος χρόνος υποστήριξης πρέπει να παρέχεται;** 0 = Καθόλου 1 = Λιγότερο από 30 λεπτά 2 = Μεταξύ 30 λεπτών και 2 ωρών 3 = Μεταξύ 2 και 4 ωρών 4 = 4 ώρες ή περισσότερο

Κλειδί Βαθμολόγησης

Εργασιακές Δραστηριότητες και Δραστηριότητες Απασχόλησης	Τύπος Υποστήριξης	Συχνότητα Υποστήριξης	Ημερήσιος Χρόνος Υποστήριξης
Μάθηση και χρήση συγκεκριμένων επαγγελματικών δεξιοτήτων	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Πρόσβαση/λήψη προσαρμογών στον εργασιακό χώρο ή στις εργασίες	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Αλληλεπίδραση με συναδέλφους	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Αλληλεπίδραση με προϊσταμένους και εκπαιδευτές	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Ολοκλήρωση εργασιακών καθηκόντων εντός ενός αποδεκτού χρονικού πλαισίου	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Ολοκλήρωση εργασιακών καθηκόντων με αποδεκτή ποιότητα	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Αλλαγή εργασιών στο χώρο εργασίας	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4
Αναζήτηση πληροφοριών και υποστήριξης από τον εργοδότη	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4	0 1 2 3 4

Κάθε στοιχείο θα πρέπει να καταταχθεί σε μια κλίμακα 5 σημείων σε σχέση με τις τρεις διαστάσεις των αναγκών υποστήριξης:

1. **τύπος υποστήριξης** (τα χαρακτηριστικά ή η φύση της απαιτούμενης υποστήριξης),
2. **συχνότητα υποστήριξης** (πόσο συχνά χρειάζεται υποστήριξη) και
3. **ημερήσιος χρόνος υποστήριξης** (ο χρόνος που απαιτείται για να παρέχεται η υποστήριξη).

Τύπος Υποστήριξης

Μια βαθμολογία "*0*" σημαίνει ότι δεν χρειάζεται υποστήριξη για να συμμετέχει πλήρως το άτομο στη δραστηριότητα (πέρα από αυτήν που χρειάζεται και χρησιμοποιεί ο γενικός πληθυσμός, π.χ., όλοι ζητούν διευκρινίσεις και καθοδήγηση περιστασιακά).

Μια βαθμολογία "*1*" *σημαίνει ότι το άτομο χρειάζεται παρακολούθηση*, δηλαδή, κάποιος πρέπει να ελέγχει περιοδικά τη συμμετοχή του ατόμου για να διασφαλίσει την επιτυχή συμμετοχή στην δραστηριότητα.

Μια βαθμολογία "*2*" *σημαίνει ότι το άτομο χρειάζεται λεκτικές ή χειρονομιακές υποδείξεις για να συμμετέχει επιτυχώς*.

Μια βαθμολογία "*3*" *είναι κατάλληλη όταν το άτομο χρειάζεται μερική σωματική υποστήριξη*.

Τέλος, μια βαθμολογία "*4*" *σημαίνει ότι το άτομο χρειάζεται τον πιο έντονο τύπο υποστήριξης: πλήρη σωματική βοήθεια*.

Συχνότητα Υποστήριξης

Η πρόθεση της βαθμολογίας συχνότητας δεν είναι να μετρήσει τη συμμετοχή στη δραστηριότητα, αλλά *πόσο συχνά χρειάζεται το άτομο υποστήριξη για να συμμετέχει τακτικά στη δραστηριότητα*.

Μια βαθμολογία συχνότητας "*0*" *υποδεικνύει ότι το άτομο δεν χρειάζεται ιδιαίτερη υποστήριξη ή τη χρειάζεται λιγότερο από μία φορά το μήνα*.

Μια βαθμολογία "*1*" *υποδεικνύει ότι κάποια μορφή ιδιαίτερης υποστήριξης θα χρειαστεί τουλάχιστον μία φορά το μήνα (αλλά όχι μία φορά την εβδομάδα)*.

Μια βαθμολογία "*2*" *υποδεικνύει ότι θα χρειαστεί υποστήριξη εβδομαδιαία (αλλά όχι καθημερινά)*.

Μια βαθμολογία "*3*" *υποδεικνύει ότι κάθε μέρα (αλλά όχι κάθε ώρα) το άτομο θα χρειάζεται κάποια μορφή ιδιαίτερης υποστήριξης για να συμμετέχει στη δραστηριότητα* (δηλαδή, υποστήριξη που ο γενικός πληθυσμός δεν χρειάζεται).

Μια βαθμολογία "*4*" είναι η υψηλότερη και *υποδεικνύει ότι κάθε ώρα που το άτομο συμμετέχει στην δραστηριότητα, θα χρειάζεται κάποια μορφή επιπλέον υποστήριξης* που ο γενικός πληθυσμός δεν χρειάζεται.

Ημερήσιος Χρόνος Υποστήριξης

Είναι σημαντικό να τονιστεί ότι αυτή η βαθμολογία δεν λαμβάνει υπόψη την συχνότητα ή το πώς παρέχεται η υποστήριξη. Αντ' αυτού, αντανακλά την διάρκεια της υποστήριξης, δηλαδή τον χρόνο που χρειάζεται συνήθως για να παρέχεται η υποστήριξη σε μια ημέρα που χρειάζεται. Μια ημέρα θεωρείται 24 ώρες. Επομένως, είτε η υποστήριξη χρειάζεται καθημερινά είτε μία φορά το χρόνο, σε μια ημέρα που χρειάζεται - κατά τη διάρκεια ενός 24ωρου κύκλου - η βαθμολογία βασίζεται στον συνολικό σωρευτικό χρόνο που χρειάζεται για να παρέχεται η υποστήριξη. Ο ημερήσιος χρόνος υποστήριξης δεν αφορά τον χρόνο που χρειάζεται για να ολοκληρωθεί μια εργασία, αλλά τον χρόνο που χρειάζεται για να παρέχεται ιδιαίτερη υποστήριξη στο άτομο.

Για τον ημερήσιο χρόνο υποστήριξης, μια βαθμολογία "0" σημαίνει ότι δεν χρειάζεται χρόνος για να παρέχεται υποστήριξη για την καθημερινή δραστηριότητα. Για παράδειγμα, ορισμένα άτομα με Διανοητικές και Αναπτυξιακές Διαταραχές (IDD) μπορούν να ολοκληρώνουν εργασίες που σχετίζονται με την εργασία σε αποδεκτή ταχύτητα χωρίς καμία ιδιαίτερη υποστήριξη.

Μια βαθμολογία "1" υποδεικνύει ότι χρειάζονται λιγότερο από 30 λεπτά υποστήριξης σε μια ημέρα που χρειάζεται υποστήριξη.

Μια βαθμολογία "2" υποδεικνύει ότι χρειάζονται μεταξύ 30 λεπτών και 2 ωρών υποστήριξης.

Μια βαθμολογία "3" υποδεικνύει ότι χρειάζονται μεταξύ 2 και 4 ωρών ιδιαίτερης υποστήριξης.

Μια βαθμολογία "4" προορίζεται για άτομα που χρειάζονται υποστήριξη για περισσότερες από 4 ώρες σε μια τυπική ημέρα που παρέχεται υποστήριξη. Όπως και στη διάσταση της συχνότητας, υπάρχει ένα σύνολο στοιχείων όπου η βαθμολογία περιορίζεται στο "2" ή "3". Επομένως, αυτά τα στοιχεία βαθμολογούνται σε μια κλίμακα 3 ή 4 σημείων, όχι σε μια κλίμακα 5 σημείων.

Βιβλιογραφία

- ✓ Autism Speaks. (2013). *Family Services. School community guide*
- ✓ American Psychiatric Association. (2014). *DSM-5: Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais*. Artmed Editora.
- ✓ Center for Disease Control and prevention (2020). Autism and Developmental Disabilities Monitoring (ADDM) Network. Taken from: https://www.cdc.gov/ncbddd/autism/addm.html
- ✓ Degrieck S, (2010), *Think and apply*- Practical ideas for the first steps in the learning process for people with autism and people with developmental delays, Fides Publishing House, 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). Verification and clarification of patterns of sensory integrative dysfunction. *American Journal of Occupational Therapy*, 65(2), Pp. 143-151.
- ✓ Roșan, A., coord., (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). Published in 2015, replacing the 2004 version of the tool.
- ✓ Secara, O., (2007), *The social brain. Autism, neuroscience, therapy*, Artpress Publishing House, Timisoara;
- ✓ *SIS-A -Supports Intensity Scale - Adult Version* – Portuguese Adaptation : Lopes-dos-Santos, P. Santos, M. A. Sanches-Ferreira, M. Maia, M.; Martins, S. Alves, S. Santos, S. FORMEM Publication, 2020
- ✓ UNESCO, A. RENINCO R., (2001)- *Guide for special education. Education of children and young people with autism*