

Pracovní list 4.2

Manuál k vypracování osobního plánu pracovního zácvičku a hodnocení jednotlivých kroků

Manuál slouží jako návod pro pracovníky (trenér, pracovní koordinátor, klíčový pracovník, vedoucí domova, pracovník pověřený přímým pracovním zácvičkem, popř. další pracovníci), kteří společně s klientem vytvářejí jeho „Osobní plán pracovního zácvičku“ (OPPZ).

Konečnou podobu OPPZ zapisuje trenér, který odpovídá za zaznamenání všech připomínek zúčastněných při plánování, včetně vyjádření klienta.

Další podněty a připomínky vzniklé v průběhu pracovního zácvičku mohou být průběžně zapisovány do Hodnocení pracovní činnosti klienta.

Datum hodnocení plánu:

- na různě dlouhou dobu;
- možnost přidat dovětek, že v případě splnění, může být plán vyhodnocen dříve.

Otázky klientům pokládejte jasně a konkrétně, na klienta mluvíte vždy jen jeden. Odpověď si ověřte další podobnou otázkou. Otázky volte podle úrovně jeho rozumových schopností - hloubky mentálního postižení. Dle potřeby využijte alternativní či augmentativní komunikační pomůcky (piktogramy). Rozhovor by se měl konat vždy v soukromí, bez účasti dalších osob nebo klientů, aby hodnocený klient nebyl ovlivňován ostatními přítomnými osobami.

Např.

- co děláš rád/a?
- co chceš dělat?
- jak to děláš? Apod...

První část pište jazykem klientů. Sdělení klienta můžete doplnit poznámkou trenéra, klíčového pracovníka apod., který bude plán zapisovat

Např. doplnění trenéra: XXXX

Kdo jsem:

- stručně se představím;
- jak chci, abych byl osloven;
- kde a v jakém prostředí bydlím;
- jaké mám zájmy, záliby, kroužky;
- co nemám rád;

- rizikové situace (ohrožující mne nebo okolí) týkající se pracovních činností, kterými mohu vyvolat konflikt.

Co umím:

- schopnosti, znalosti a dovednosti klienta;
- dosavadní pracovní činnosti, které vykonávám nebo trénuji;
- zvládám orientaci a samostatný pohyb v zařízení, ve městě, popřípadě v MHD;
- umím používat klíče, jezdit výtahem a ovládat ho.

Co mi nejde:

- nepoznám hodiny;
- neumím číst, psát, počítat, nepoznám peníze;
- mám špatnou orientaci v prostoru (v zařízení, mimo zařízení) a čase (během dne, celkově);
- neumím odemknout zámky klíči;
- nemohu pracovat sám, potřebuji podporu, vedení, pomoc, kontrolu, povzbuzení, pochvalu, pomoc při rozhodování, ...;
- mám problémy v komunikaci a vztahy s druhými lidmi;
- když mi něco nejde, jsem zlostný, ...;
- často střídám nálady.

Potřebuji podporu, pomoc:

- do OPPZ nezapisujte zdravotní dokumentaci klienta, jen oblasti související s pracovním záznamem;
- mám zdravotní omezení (EPI, alergie, dieta, PL problémy...);
- používám invalidní vozík;
- nosím brýle – pořádky, na práci, při čtení;
- používám naslouchadlo;
- jiné kompenzační pomůcky;
- nemluví – používám svůj slovník AAK, znakuji, ...;
- navštěvuji pravidelně logopedii v zařízení apod.;
- navštěvuji rehabilitaci v zařízení, mimo zařízení;
- mám problémy s péčí o sebe (WC, inkontinence, ...).

Jakou pracovní činnost chci vykonávat:

- výběr pracovní činnosti či činností s hledem na reálné možnosti a přání klienta.

Čeho chci dosáhnout:

- dlouhodobý, výhledový, hlavní cíl klienta – pracovat někde mimo zařízení, naučit se nějakou práci, naučit se nějakou činnost.

Jednotlivé kroky k dosažení cíle:

- rozfázovat pracovní operace na jednotlivé dílčí kroky (číselně označit), včetně popsání míry pomoci, podpory a dohledu v jednotlivých krocích;
- jednotlivé kroky pracovní operace vypsát stručně a srozumitelně – obsah kroku cca jednou větou;
- součástí (přílohou) OPPZ bude vypracovaný individuální (metodický) pracovní postup pro zácvk dané pracovní činnosti, určený pro všechny zúčastněné případně individuálně upravený o podle charakteru postižení klientů (viz Metodický list č. 05 – Pracovní listy (PL) a Metodické postupy pracovních aktivit (dále také MPPA) č. 5.02.04.01 a 02, 5.11.01.01 a 02);
- v pracovním postupu bude uvedeno, o jakou pracovní činnost se jedná a kde se bude vykonávat, četnost (kolik hodin denně, týdně apod.), osoba odpovědná za nácvik a pracovní náplň s uvedením přesného časového harmonogramu jednotlivých dílčích prací; konkrétní činnosti v rámci pracovních aktivit popisují jednotlivé Pracovní listy a Metodické postupy pracovních aktivit, na něž je možné se odkazovat. Nejsou-li PL a MPPA zpracované, je nutné podrobné krokování činností popsat v pracovním postupu. Podrobný popis bude závislý na hloubce mentálního postižení klienta – čím hlubší mentální postižení – tím podrobnější kroky a popis;
- je důležité dodržovat jednotný přístup ke klientům a vyžadovat stejný pracovní postup a důslednost podle vypracované metodiky k dané pracovní činnosti (ML č. 05 – PL a MPPA);
- pracovní postup bude sloužit zejména pro pracovníka provádějícího zácvk (trenéra) a všechny ostatní pracovníky zúčastněné v procesu pracovního zácviku; pro klienta bude vypracován podle písemného pracovního postupu, pracovní postup jemu pochopitelný, formou piktogramů; před sestavením piktogramového pracovního postupu pro klienta je bezpodmínečně nutné s klientem vybrat příslušné piktogramy, které dokáže bezpečně identifikovat;
- písemný pracovní postup je uložen a volně přístupný v bytě klienta, piktogramový pracovní postup má klient u sebe jako osobní materiál.

Co musím zvládnout:

- informace pro klienta, které vyplynou z pracovního zácviku;
- např. učí se uklízet, aby mohl v budoucnu uklízet mimo zařízení, je nutné, aby se naučil pohybovat a orientovat samostatně po budově, po městě, jezdit autobusem, vlakem, ...;
- tyto potřeby je nutné propojit s individuálním plánem klienta – klíčový pracovník s ním seznámí ostatní pracovníky.

Obavy klienta a rizika:

- zejména rizika vyplývající z dodržování bezpečnosti práce;
- obavy z používání různého nářadí, z práce u strojů, z používání úklidových prostředků, horké vody, neznámých lidí, neznámého prostředí, ...;
- rizikové povahové vlastnosti;
- obavy ze zalomení klíče, rozlití vody apod.;
- strach, že nesplní danou práci (přehodnocování či podhodnocování vlastních možností).

Vyhodnocení rizik z pohledu pracovního týmu:

- osobnostní a povahové vlastnosti klienta, na které je nutné upozornit, aby se mohlo předejít nožným konfliktním situacím.

Plán rizik – co dělat když

- zmapovaná rizika vyhodnotit a společně s klientem sestavit postup, jak se má v takových situacích zachovat, postup procvičovat;
- plán rizik vytvořit v písemné podobě jako součást OPPZ a také v podobě srozumitelné klientovi – s pomocí piktogramů, který bude mít klient u sebe.

Co budu dělat :

- úkoly pro jednotlivé účastníky.
-

Co budu dělat do příštího hodnocení:

- stanovit si, jak se bude v dalším hodnotícím období pokračovat dál;
- zda se bude ubírat podpora či dohled;
- nebo naopak bude potřeba více pomoci a důkladnější dohled;
- přejde se k dalšímu „kroku“, po splnění předešlého;
- atd...

30. 10. 2015