

GOOD JOB!

Plán pro pracoviště



„Prostřednictvím vyškolených pedagogů, pracovníků s mládeží a inkluzivního pracovního prostředí umožnit zásadní transformace a změny, a to vytvořením inovativní metodologie a zdrojů pro rozvoj životních dovedností a kompetencí u mladých dospělých s poruchami učení a jinými obtížemi - s cílem podpory jejich zaměstnatelnosti a snazšího přechodu do pracovního prostředí.“

GOOD JOB! – Praktický průvodce pro pracoviště

Nástroj na podporu rozhodování pro zaměstnavatele a společnosti

Tento nástroj nabízí jasný přehled hlavních myšlenek, argumentů a praktických kroků, které pomáhají zaměstnavatelům pochopit, proč má inkluzivní zaměstnávání smysl a jak úspěšně integrovat pracovníka se zdravotním postižením nebo poruchami učení do týmu.

Shrnuje přístup Good Job, vysvětluje jeho výhody a poskytuje jednoduché kroky a nástroje pro hladký a udržitelný proces zapracování.

Proč si vybrat Good Job! pro pracoviště

Good Job! je evropská iniciativa, která podporuje společnosti při vytváření strukturovaného a podpůrného pracovního prostředí pro mladé lidi se zdravotním postižením nebo poruchami učení. Přístup je jednoduchý, praktický a zaměřený na skutečné potřeby pracoviště.

Zaměstnavatelé volí Good Job!, protože:

- pomáhá zaměstnancům rozvíjet sebevědomí, stabilitu a pracovní dovednosti
- podporuje mentory a vedoucí týmů prostřednictvím jasných nástrojů a pokynů
- zlepšuje týmovou práci, komunikaci a kulturu na pracovišti
- buduje pozitivní pověst společnosti v komunitě
- posiluje partnerství se školami, asociacemi a veřejnými službami

Cíl: Inkluzivní kultura na pracovišti

Konečné cíle pro společnost zahrnují:

- sebevědomé, kvalifikované a integrované pracovníky
- týmy, které fungují lépe a komunikují jasně
- firemní kulturu, ve které se každý cítí oceněn
- silná partnerství se školami a komunitou
- mentory, kteří se cítí připraveni, podporováni a oceňováni

Krok za krokem – plán pro pracoviště

KROKY	KLÍČOVÉ AKTIVITY	NÁSTROJE
KROK 1: Stanovte cíl	Najděte nebo vytvořte vhodnou pracovní pozici.	• Good Job! – startovací sada
	Učiňte interní rozhodnutí o přijetí.	

Cíl: Připravit firmu na přivítání pracovníka se zdravotním postižením	Vyberte vhodného kandidáta ve spolupráci se školami nebo sdruženími.	• Témata k hovoru a často kladené otázky pro zaměstnavatele • Popis rolí při implementaci • Jednoduché komunikační šablony • Registr podpůrných organizací • Vzdělávací moduly
	Přizpůsobte případně pracovní úkoly tak, aby odpovídaly silným stránkám pracovníka.	
	Vyberte mentora na pracovišti, který bude poskytovat každodenní vedení.	
	Připravte tým prostřednictvím krátkých informačních schůzek nebo teambuildingu.	
	Zajistěte, aby firma měla jasné kanály podpory pro zaměstnance i mentora.	
	Spojte se s externími podpůrnými službami: sdruženími, poradci pro hledání zaměstnání, školami, pracovními kouči.	
KROK 2: Pochopte pracovníka Cíl: Rozpoznat silné stránky, potřeby a pracovní styl	Zhodnoťte dovednosti, schopnosti a omezení pracovníka.	• Nástroj pro hodnocení • Individuální plán • Spolupráce se školami • Jednoduché kontrolní seznamy a profily dovedností
	Proberte očekávání se školou, rodinou nebo podpůrnou organizací, je-li to relevantní.	
	Identifikujte veškerou podporu nebo potřebné úpravy na pracovišti.	
KROK 3: Plánujte společně	Definujte 3 až 5 denních nebo týdenních úkolů, které jsou realistické a smysluplné.	• Denní seznam úkolů • Formulář pro postup zaměstnavatele • Krátký kontrolní seznam sebehodnocení pro pracovníka
	Stanovte krátkodobé cíle a jednoduché milníky.	
	Rozhodněte, jak sledovat pokrok a jak komunikovat s pracovníkem.	
	Přidělte odpovědnosti mentorovi, supervizorovi a externím partnerům.	
KROK 4: Podporujte pracovníka v praxi Cíl: Zajistit úspěšnou integraci	Poskytujte jasné a klidné pokyny, krok za krokem.	• Prezentace komunikace • Použijte jednoduchý tříbodový seznam úkolů • Tipy z výukových modulů o komunikaci a řešení problémů • Měsíční formulář schůzek
	Pořádejte krátké denní schůzky s mentorem a pracovníkem.	
	Pokud je to užitečné, používejte vizuální pomůcky nebo písemné seznamy úkolů.	
	Poskytujte povzbuzení a pozitivní zpětnou vazbu.	
	V případě potřeby upravujte úkoly, ale zachovávejte konzistentní očekávání.	

KROK 5: Spolupracujte s komunitou Cíl: Vybudovat silnou a spolehlivou vnější podporu	Udržujte kontakt se školami, sdruženími nebo pracovními poradci.	• Dohody o spolupráci s partnery • Informační prezentace o projektu • Video prezentace • Tipy na komunikaci
	Žádejte o radu, když se objeví obtíže.	
	Využijte dostupné veřejné pobídky pro zaměstnávání osob se zdravotním postižením.	
	Zapojte se do místních sítí, které podporují inkluzi.	
KROK 6: Opakujte, učte se a rostte Cíl: Udržet dlouhodobý úspěch	Shromažďujte zpětnou vazbu od zaměstnance, mentora, týmu a rodiny.	• Dotazníky zpětné vazby • Případové studie • Certifikát o uznání zaměstnavatelem
	Zjistěte, co fungovalo dobře a co je potřeba upravit.	
	Oslavujte úspěchy a oceňujte inkluzivní praktiky.	
	Aktualizujte firemní postupy tak, aby inkluze byla součástí dlouhodobé politiky.	
	Poskytněte další školení mentorům a zaměstnancům, pokud je to potřeba.	