

Good Job! Hodogram



“Omogućavanje transformacije i promjene uz educirane odgojno-obrazovne djelatnike i stručnjake za rad s mladima te inkluzivnih radnih okruženja, kroz razvoj inovativne metodologije i resursa za stjecanje životnih vještina i kompetencija za zapošljivost kod mladih osoba s teškoćama u razvoju i učenju te osobama s invaliditetom, uz pružanje podrške njihovoj tranziciji u inkluzivna radna okruženja.”

Hodogram za podršku mladim osobama s invaliditetom i teškoćama u učenju u njihovu prijelazu iz obrazovnog sustava u odraslu dob i svijet rada.

KORACI	KLJUČNE AKTIVNOSTI	ALATI
1. Postavljanje temelja <i>Izgradnja spremnosti i zajedničkog razumijevanja</i>	A. Uspostaviti vezu između potreba škole i Good Job! metodologije.	a) Good Job početna stranica – metodologija, izvješće o učinku, studije slučaja
	B. Predstaviti metodologiju rukovodstvu škole i osigurati njihovo uključivanje.	b) Starter Kit 1 – PowerPoint prezentacija i Starter Kit 2 – Ključne poruke + Često postavljena pitanja
	C. Uspostaviti internu koordinaciju i komunikacijske kanale.	c) Starter Kit 2 • Pismo namjere za uključivanje više djelatnika • Hodogram za škole
	D. Mapirati dionike: nastavnike, pružatelje podrške, poslodavce, obitelji.	d) Starter Kit 2 – Implementacija i opis uloga
	E. Pregledati postojeće prakse i identificirati prilike za učenje.	e) Program osposobljavanja
	F. Osnažiti stručni kadar početnim edukacijama i radionicama osvješćivanja	f) Moduli – za samostalno učenje ili kompletan program za grupno učenje
2. Razumijevanje i upoznavanje pojedine mlade osobe <i>Prepoznavanje snaga, potreba i ambicija</i>	A. Provesti individualne procjene koristeći provjerene alate.	a) Good Job alat za procjenu - procjena kompetencija u suradnji s učenicima, njihovih aspiracija i potreba za podrškom

	B. Prikupiti informacije od obitelji i nastavnika.	b) Good Job alat za procjenu - procjena kompetencija, aspiracija i potreba za podrškom bez sudjelovanja učenika
3. Zajedničko osmišljavanje i praćenje individualnog plana <i>Zajedničko planiranje za smisleni napredak</i>	A. Identificirati osobne ciljeve, željene planove i potrebe za podrškom. Dokumentirati nalaze u profilu učenika. Potaknuti samorefleksiju i samozastupanje. Definirati jasne prekretnice (obrazovanje, osposobljavanje, rad, samostalni život).	a) Alat za mentore - Učenici: Individualni plan razvijen zajedno s učenikom
	B. Redovito pratiti napredak.	b) Alat za mentore - Učenici : • Obrazac mentora za praćenje napretka • Samoprocjena napretka učenika
	C. Odabrati aktivnosti učenja i podrške. Dodijeliti uloge i odgovornosti (coach, mentor, obitelj, poslodavac). Osigurati pristupačnost i prilagodbe.	c) Koristiti tehnike iz modula programa osposobljavanja
4. Provedba podrške i plana učenja <i>Provođenje plana u praksi</i>	A. Provoditi ciljani trening i coaching. Prilagoditi podršku prema potrebi. Razvijati meke vještine: komunikacija, timski rad, rješavanje problema.	a) Koristiti tehnike iz modula programa osposobljavanja
	B. Ponuditi iskustveno učenje kroz radne simulacije.	b) Alat za mentore - Škole • Radionice pripreme za tranziciju
	C. Organizirati radno iskustvo: prakse, osposobljavanje na konkretnom radnom mjestu, volontiranje, <i>job shadowing</i> .	c) Alat za mentore - Radna mjesta • Alati za suradnju s poslodavcima

5. Povezivanje s poslodavcima i zajednicom <i>Izgradnja inkluzivnih okruženja prema stvarnim prilikama</i>	A. Podizati svijest lokalnih poslodavaca o inkluzivnom zapošljavanju	a) Starter Kit 1 • Video • Letak i Starter Kit 3 • Pismo namjere / predstavljanje • Ključne poruke + Često postavljena pitanja
	B. Organizirati posjete radnim mjestima te zaštitnim i integrativnim radionicama, organizirati prakse i radna iskustva uz podršku.	b) Alat za mentore - Radna mjesta • Ugovor o suradnji
	C. Olakšati suradnju nastavnika i poslodavaca.	c) Alat za mentore - Radna mjesta • Mjesečni sastanak – mentor – mentorirana osoba - poslodavac (obrazac)
	D. Pružati kontinuirano mentorstvo i povratne informacije tijekom radnog iskustva.	d) Alat za mentore - Radna mjesta • Obrazac mentorstva za poslodavce
	E. Promovirati inkluzivne poslodavce i primjere dobre prakse.	e) Starter Kit 1 • Certifikat / priznanje
6. Evaluacija, učenje i održivost <i>Implementacija podrške za tranziciju u dugoročnu praksu</i>	A. Prikupiti povratne informacije od mentoriranih osoba, mentora i poslodavaca: prepoznati uspjehe i izazove.	a) Usporedba s izvješćem o učinku i studijama slučaja
	B. Ažurirati interne politike i procedure u skladu s novostečenim znanjem i pristupom	b) Alat za mentore - Škole • Dokument politike s kojim se škola obvezuje podržati prijelaz učenika

	C. Dijeliti primjere dobre prakse s drugim školama i organizacijama.	c) Starter Kit 1 – komunikacijski alati i Good Job web + društvene mreže
	D. Institucionalizirati ulogu tranzicijskog mentora i kontinuitet stručnog usavršavanja.	d) Moduli programa osposobljavanja i Certifikati
Odredište: kultura inkluzivne tranzicije <i>Svaka mlada osoba dobiva podršku kako bi uspjela u životu i radu</i>	Konačni ciljevi • Osnaženi mladi s razvijenim životnim i radnim vještinama • Inkluzivna i podržavajuća školska i obrazovna kultura • Aktivna partnerstva s obiteljima i poslodavcima • Održiv i sustavan model tranzicijske podrške • Samouvjereni, educirani mentori i edukatori	