

Good Job! Hodogram za poslodavce



“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.”

GOOD JOB! – Praktični vodič za radna mjesta

Alat za donošenje odluka za poslodavce i poduzeća

Ovaj alat pruža jasan pregled glavnih ideja, argumenata i praktičnih koraka koji pomažu poslodavcima razumjeti zašto inkluzivno zapošljavanje ima smisla i kako uspješno integrirati radnika s invaliditetom ili teškoćama u učenju u tim.

Sažeto opisuje Good Job! pristup, objašnjava njegove prednosti te daje jednostavne korake i alate za glatki i održivi proces uvođenja novog zaposlenika u posao.

Zašto Good Job za radna mjesta

Good Job! je europska inicijativa koja pomaže poduzećima stvoriti strukturirana i podržavajuća radna okruženja za mlade osobe s invaliditetom ili teškoćama u učenju.

Pristup je jednostavan, praktičan i usmjeren na stvarne potrebe radnog mjesta.

Poslodavci biraju Good Job! jer:

- Pomaže mladim radnicima razviti samopouzdanje, stabilnost i radne vještine.
- Podržava mentore i voditelje timova kroz jasne alate i smjernice.
- Poboljšava timski rad, komunikaciju i organizacijsku kulturu.
- Gradi pozitivan ugled tvrtke u zajednici.
- Jača partnerstva sa školama, udrugama i javnim službama.

Cilj: Inkluzivna kultura radnog mjesta

Glavni ciljevi za tvrtke uključuju:

- Zaposlenike koji su sigurni u sebe, vješti i uključeni
- Timove koji bolje funkcioniraju i jasnije komuniciraju
- Organizacijsku kulturu u kojoj se svi osjećaju cijenjeno
- Snažna partnerstva sa školama i zajednicom
- Mentore koji se osjećaju pripremljeno, podržano i motivirano

Implementacija u koracima

KORACI	KLJUČNE AKTIVNOSTI	ALATI
KORAK 1: Postavite temelje Cilj: Pripremiti poduzeće za dolazak radnika s invaliditetom	Identificirati ili kreirati odgovarajuće radno mjesto	• Good Job Starter Kit • Ključne informacije i često postavljana pitanja • Implementacija i opis uloga • Jednostavni komunikacijski obrasci • Registar organizacija koje pružaju podršku • Edukativni moduli
	Donijeti internu odluku o zapošljavanju	
	Odabrati odgovarajućeg kandidata u suradnji sa školama ili udrugama	
	Po potrebi prilagoditi radne zadatke snagama radnika	
	Odabrati mentora koji će pružati svakodnevno vodstvo	
	Pripremiti tim kroz kratke informativne sastanke ili team building	
	Osigurati jasne interne kanale podrške radniku i mentoru	
	Povezati se s vanjskim podrškom: udruge, savjetnici za zapošljavanje, škole, coachevi	
KORAK 2: Upoznajte radnika Cilj: Prepoznati snage, potrebe i stil rada	Pregledati vještine, sposobnosti i ograničenja radnika	• Alat za procjenu • Individualni plan • Obrasci za suradnju sa školom • Jednostavne kontrolne liste i profili vještina
	Razgovarati o očekivanjima sa školom, obitelji ili organizacijom, ako je primjenjivo	
	Identificirati potrebnu podršku ili prilagodbe na radnome mjestu	
KORAK 3: Planirajte zajedno Cilj: Uspostavljanje suradnje i povjerenja	Definirati 3–5 dnevnih ili tjednih zadataka koji su realni i smisleni	• Dnevni popis zadataka • Employer progress form • Obrazac za praćenje napretka za poslodavce
	Postaviti kratkoročne ciljeve i jednostavne prekretnice	
	Dogovoriti načine praćenja napretka i komunikacije s radnikom	
	Jasno raspodijeliti odgovornosti mentora, nadređenih i vanjskih partnera	
KORAK 4: Podržite radnika u praksi Cilj: Omogućiti uspješnu integraciju	Davati jasne i mirne upute, korak po korak	• Prezentacija o komunikaciji • Jednostavna trodijelna lista zadataka • Savjeti iz edukativnih modula (komunikacija, rješavanje problema) • Obrazac za mjesečni sastanak
	Održavati kratke dnevne sastanke mentora i radnika	
	Koristiti vizualne upute ili pisane liste zadataka ako pomažu	
	Pružati ohrabrenje i pozitivnu povratnu informaciju	
	Po potrebi prilagođavati zadatke, ali održati konzistentna očekivanja	

KORAK 5: Suradnja sa zajednicom Cilj: Izgraditi snažnu i pouzdanu vanjsku podršku	Održavati kontakt sa školama, udrugama ili coachevima	• Sporazumi o suradnji • Informativna prezentacija o projektu • Video prezentacija • Smjernice za komunikaciju
	Tražiti savjet u slučaju izazova	
	Koristiti dostupne poticaje za zapošljavanje osoba s invaliditetom	
	Sudjelovati u lokalnim mrežama za promicanje inkluzije	
KORAK 6: Evaluacija, učenje i razvoj Cilj: Održati dugoročni uspjeh	Prikupiti povratne informacije od radnika, mentora, tima i obitelji	• Upitnici za povratnu informaciju • Studije slučaja • Potvrda o priznatoj inkluzivnoj praksi za poslodavce
	Identificirati uspjehe i područja za prilagodbu	
	Prepoznati postignuća i dobre inkluzivne prakse	
	Ažurirati interne procedure kako bi inkluzija postala trajni dio organizacije	
	Po potrebi pružiti dodatnu obuku mentorima i zaposlenicima	