

Uniunea Europeană pentru
Angajare Asistată
Set de metode și instrumente



Cuprins

	<i>PAGINA</i>
Introducere	3
Organizațiile participante	5
Componența și întrunirile Comitetului	6
Membrii-cheie ai Partneriatului	7
Documente de poziție EUSE	
Valori, standarde și principii ale angajării asistate	9
Implicarea clientului	16
Muncă remunerată & neremunerată	21
Profil vocațional	24
Stagieri/plasamente de muncă	27
Găsirea / Identificarea slujbei	32
Conlucrarea cu angajatorii	36
Sprijin la locul de muncă și în afara lui	39
Dezvoltarea și evoluția carierei	45
Angajarea Asistată. Ghid pentru autorități și factori de decizie	49
Angajarea Asistată. Ghid pentru angajatori	54
Ghiduri practice	
Implicarea clientului	59
Profilul vocațional	67
Identificarea postului de muncă	83
Sprijin la locul de muncă și în afara lui	97
Calitățile unui bun Specialist în Angajare Asistată	109
Glosar	118

Introducere

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată a fost instituită cu scopul de a susține și dezvolta angajarea asistată în întreaga Europă. Studiile din domeniu demonstrează o lipsă de consecvență, orientare și îndrumare, dar și de materiale de instruire pentru profesioniștii antrenați în domeniul angajării asistate pentru persoanele cu dizabilități și reprezentanții grupurilor dezavantajate.

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată a dezvoltat un parteneriat, constituit din manageri și profesioniști/specialiști care constituie rețeaua de prestatori de servicii de Angajare Asistată din Europa, la nivel național, regional și local. Partenerii erau deja conectați între ei prin implicarea în cadrul Uniunii Europene pentru Angajare Asistată, toți oferă la moment un anumit fel de instruire vocațională, fie prin intermediul rolului lor în organizațiile locale sau naționale, fie prin organizația națională de angajare asistată la care sunt afiliați.

Scopul parteneriatului a fost elaborarea setului de instrumente în Angajare Asistată. Acesta constă dintr-o serie de documente de poziție și ghiduri practice de realizare, pentru specialiști, cu scopul de a spori nivelul cunoștințelor și abilităților acestora privind acordarea serviciilor de angajare asistată. Inițial, setul de instrumente era destinat prestatorilor de servicii, urmând a fi aplicat în programele de dezvoltare a colaboratorilor.

Parteneriatul are următoarele obiective:

- Elaborarea unui spectru de materiale practice, dar și de instruire și ghidaj, care vor sprijini prestatori/participanții serviciilor de angajare asistată în procesul de acumulare și utilizare a cunoștințelor, abilităților în vederea asistării persoanelor cu dizabilități și/sau din categorii dezavantajate pe piața europeană a muncii.
- Dezvoltarea modelului de Angajare Asistată în Europa, pentru a facilita operarea unor îmbunătățiri în ce privește standardele și practicile de instruire vocațională a organizațiilor prestatoare de servicii de angajare asistată
- Îmbunătățirea calității și sporirea gradului de cooperare între instituțiile și specialiștii, implicați în prestarea serviciilor de Angajare Asistată în întreaga Europă
- Facilitarea dezvoltării inovațiilor și bunelor practici în domeniul Angajării Asistate/instruirii vocaționale între parteneri /statele membre.

Parteneriatul își propune consolidarea unei metodologii solide privind serviciile pentru specialiștii implicați în Angajarea Asistată a persoanelor cu dizabilități severe, în contextul unui obiectiv pe termen lung, privind creșterea numărului persoanelor cu dizabilități severe ce se bucură de Angajare Asistată. Parteneriatul încearcă să răspundă necesității de asistență și sprijin, pe care o manifestă angajatorii în acest proces, dar și sporirea nivelului de conștientizare a problemei de către factorii de decizie și finanțatori.

Este pe larg recunoscut faptul că persoanele cu nevoi speciale reprezintă unul dintre grupurile cele mai inactive sub aspect economic, care trebuie să facă față unor bariere considerabile, atunci când încearcă să acceseze piața liberă a muncii. Intenția parteneriatului a fost sporirea gradului de conștientizare și dezvoltarea competențelor angajaților, responsabili pentru etapa de evaluare, identificarea slujbei, precum și de suportul continuu pentru beneficiari și angajații cu dizabilități. Mai mult ca atât, prezentul set de instrumente își propune să reafirme și să consolideze valorile, standardele și principiile procesului de Angajare Asistată și să ne încurajeze pe toți să aderăm la modelul complet de Angajare Asistată.



Michael J Evans

Președinte al Uniunii Europene pentru Angajare Asistată,

Manager al departamentului Angajări Consiliu Municipal Primăria Dundee

Organizații participante

Austria

Partener principal: Dachverband berufliche Integration Austria

Danemara

Partener principal: Slagelse Kommune

Parteneri asociați: VASAC Slagelse
VASAC Odsherred
Ellehøj
EUSE Danemarca

Marea Britanie

Partener principal: British Association of Supported Employment (Asociația Britanică pentru Angajare Asistată)

Finlanda

Partener principal: VATES Foundation

Parteneri asociați: Rehabilitation Foundation (Fundația de Reabilitare)
Kiipula Centre of Vocational Education and Rehabilitation (Centru pentru reabilitare și educație vocațională)

Germania

Partener principal: Bundesarbeitsgemeinschaft für Unterstützte Beschäftigung e.V.

Grecia

Partener principal: Theotokos Foundation

Partener asociat: Hellenic Association of Supported Employment (Asociația Elenă pentru Angajare Asistată)

Irlanda

Partener principal: Irish Association of Supported Employment Ltd (Asociația Irlandeză pentru Angajare Asistată)

Partener asociat: Employment Response North West Limited

Irlanda de Nord

Partener principal: Northern Ireland Union of Supported Employment (Uniunea pentru Angajare Asistată din Irlanda de Nord)

Norvegia

Partener principal: Mølla Kompetansesenter

Partener asociat: Forum for Arbeid med Bistand

Scotia

Partener principal: Dundee City Council (Consiliu Municipal Primaria Dundee)

Partener asociat: Scottish Union of Supported Employment (Uniunea Scoțiană pentru Angajare Asistată)

Spania

Partener principal: Asociación Española de Empleo con Apoyo (Asociația Spaniolă pentru Angajare Asistată)

Suedia

Partener principal: Stiftelsen Activa I Örebro län

Partner asociat: Svenska Föreningen för Supported Employment

Componența și întrunirile Comitetului

Coordonatorul Parteneriatului

Mike Evans Primăria/ Consiliul Municipal Dundee (Dundee City Council) Scoția

Întruniri în cadrul Parteneriatului

Noiembrie 2008	Viena, Austria
Martie 2009	Palma, Spania
August 2009	Stockholm, Suedia
Noiembrie 2009	Atena, Grecia
Ianuarie 2010	Londra, Marea Britanie
Martie 2010	Dublin, Irlanda
Iunie 2010	Copenhaga, Danemarca

Comitetul editorial

Mike Evans	Scoția (Marea Britanie)
Marlene Mayrhofer	Austria
Henning Jahn	Danemarca

Membri-cheie ai Parteneriatului

AARNSETH, Kikki	Norvegia
BELLVER, Fernando	Spania
*BENGTTSSON, Johanne Louise	Danemarca
BOYD, Neil	Scoția
*CUNNINGHAM, Dermot	Irlanda
*DAVIES, Huw	Marea Britanie
*DOOSE, Stefan	Germania
*DUNLOP, Edyth	Irlanda de Nord
*EKLUND, Bengt	Suedia
*ELSTON, Robert	Marea Britanie
*EVANS, Mike	Scoția (Marea Britanie)
FRAGNER, Ute	Austria
HAARA, Øyvind	Norvegia
*HADDOCK, Margaret	Irlanda de Nord
HARKAPAA, Kristiina	Finlanda
HATLEM, Cathinca	Norvegia
HAUGAARD, Marie	Danemarca
JAHN, Henning	Danemarca
*HOHN, Kirsten	Germania
JENSEN, Stig Bahl	Danemarca
JOHANSSON, Bertil	Suedia
KATSOUDA, Kaiti	Grecia
LAMPINEN, Pauliina	Finlanda
MARTINEZ, Salvador	Spania
*MAYRHOFER, Marlene	Austria
ORA, Petteri	Finlanda
PIKKUSAARI, Suvi	Finlanda
*RYAN, David	Irlanda
VEITLMEIER, Sabine	Austria
*WANGEN, Grete	Norvegia
WIIG, Ingunn	Norvegia
ZAPHIROPOULOU, Io	Grecia

* Persoană/oficial responsabil pentru un Document de poziție/Ghid

Prezentele documente de poziție au fost elaborate pentru a oferi informația relevantă de bază nu doar prestatorilor de servicii, dar și persoanelor cu dizabilități/îngrijitori, angajatori și factorilor de decizie, la nivel local, național și internațional.

Documentele de poziție prezintă punctul de vedere al Uniunii Europene pentru Angajare Asistată asupra unui spectru larg de aspectelegate de Angajarea Asistată, încurajându-ne pe toți să aderăm la valorile și aspectele forte ale întregului model de Angajare Asistată.

Valori, standarde și principii ale angajării asistate

Introducere

Angajarea Asistată reprezintă o metodă de lucru cu persoane cu dizabilități și alte grupuri dezavantajate în vederea asigurării accesului și menținerii angajării remunerate pe piața liberă a muncii. Această metodă de lucru reprezintă o politică proactivă, armonizată cu prevederile Convenției Națiunilor Unite cu privire la Drepturile Persoanelor cu Dizabilități.

În cele ce urmează vor fi prezentate diferențele dintre această metodologie și alte mecanisme de sprijin, utilizate actualmente în Europa și va fi formulată poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată, cu privire la valorile, standardele și procesul Angajării Asistate.

ISTORIC

Principiile, conceputul și valorile Angajării Asistate au ca bază activitatea timpurie, desfășurată în America de Nord, care demonstrează că oamenii cu deficiențe pronunțate de învățare sunt în stare să realizeze o serie de sarcini complexe, confirmă capacitatea persoanelor cu dificultăți de învățare de a fi activi pe piața liberă a muncii.

Datorită succesului înregistrat în cazul persoanelor cu dificultăți de învățare, care au reușit, datorită acestei metode, să obțină acces și să se mențină pe piața muncii, a fost elaborat un model integrativ, care să includă toate categoriile de dizabilitate și cele dezavantajate.

ASPECTE IMPORTANTE. La sfârșitul anilor 1980 modelul respectiv a traversat Oceanul Atlantic și a ajuns în Europa, un șir de organizații europene din domeniul dizabilității au desfășurat cu succes proiecte-pilot în domeniul Angajării Asistate, finanțate, în special, de programe ale Uniunii Europene precum Helios și Horizont.

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată (EUSE) a fost creată în 1993, din acel moment dezvoltându-și o structură proprie. În Europa noțiunea de "Angajare Asistată" este definită ca:

"Acordarea asistenței persoanelor cu dizabilități și altor grupuri dezavantajate, în vederea asigurării și păstrării unui loc de muncă remunerat pe piața liberă a muncii"

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată, 2005.

Probleme / Provocări

Conceptul de "Angajare Asistată" este în deplină corespundere cu noțiuni precum abilitarea, integrarea socială, demnitatea și respectul față de individ.

La nivel european, s-a ajuns la un acord privind valorile și principiile indispensabile la toate etapele și activitățile Angajării Asistate, acestea fiind o parte integră și indispensabilă a drepturilor tuturor cetățenilor¹:

Individualitate – Angajarea Asistată îl tratează pe fiecare individ ca fiind unic, având propriile interese, preferințe, condiții și experiențe de viață.

Respect – Activitățile privind Angajarea Asistată sunt, întotdeauna, corespunzătoare vârstei, cu respect pentru demnitatea umană și contribuie la dezvoltarea persoanei.

Autodeterminare – Angajarea Asistată sprijină persoanele să-și consolideze propriile interese și preferințe, să-și exprime propriile opinii și alegeri și să definească propriul plan de carieră/viață, în conformitate cu necesitățile individuale. Modelul promovează principiile de auto-reprezentare / exercitare a drepturilor.

Alegerea informată – Angajarea Asistată ajută persoanele să înțeleagă întregul spectru de opțiuni și oportunități existente, astfel încât să poată face o alegere corespunzătoare, conform propriilor preferințe și fiind conștienți de consecințele alegerii făcute.

Abilitare – Angajarea Asistată sprijină persoanele în luarea deciziilor privind propriul stil de viață, implicare și participare socială. Beneficiarilor le revine un rol central în planificarea, evaluarea și dezvoltarea serviciilor,

Confidențialitate – Prestatorul de servicii de Angajare Asistată tratează informațiile oferite de către beneficiari drept confidențiale. Beneficiarul poate accesa oricând informațiile stocate despre el de către prestatorul de servicii și orice divulgare este lăsată la discreția și făcută cu acordul beneficiarului.

Flexibilitate – Angajații și structurile organizaționale sunt capabile să se adapteze la nevoile beneficiarilor de servicii. Serviciile, la rândul lor, sunt flexibile și receptive la nevoile personale ale acestora și pot fi adaptate, pentru a corespunde unor cerințe specifice.

Accesibilitate – Toate serviciile, facilitățile și informațiile privind Angajarea Asistată sunt în totalitate accesibile persoanelor cu nevoi speciale.

¹ EUSE - Broșura informativă de calitate a Uniunii Europene pentru Angajarea Asistată (2005)

Principiile și valorile Angajării Asistate sunt susținute de un proces/metodologie în 5 etape, identificate și recunoscute ca fiind un model european de bune practici, care poate fi utilizat în cadrul Angajării Asistate².

Implicare și angajament – având la bază valorile fundamentale de accesibilitate, în vederea asigurării unor alegeri informate.

Profilul vocațional – Asigurarea abilitării individului pe parcursul întregului proces

Găsirea locurilor de muncă – Autodeterminarea și alegerea informată reprezintă valori-cheie în procesul Angajării Asistate

Implicarea angajatorului – Accesibilitatea, flexibilitatea și confidențialitatea reprezintă valori-cheie, în cadrul Angajării Asistate.

Suport la locul de muncă și în afara lui – Flexibilitatea, confidențialitatea și respectul reprezintă componentele esențiale ale asistenței de succes. Măsurile de sprijin se referă, în special, la cazurile când persoana este angajată într-un post remunerat și se oferă prin alocarea unui mentor/specialist în Angajare Asistată.

Poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată promovează conceptul de Angajare Asistată ca metodologie/vehicul pentru a ajuta persoanele cu dizabilități și pe cele din categoriile dezavantajate să-și exercite dreptul la muncă.

Deși există un șir de diferențe și modele privind definiția conceptului la nivel mondial,

Distingem trei elemente fundamentale, ale modelului european ale Angajării Asistate:

1. Munca remunerată – Persoanele trebuie să primească o remunerare măsurabilă cu munca prestată. Astfel, persoana va fi remunerată cu cel puțin salariul minim pe economie a unei țări, sau la nivelul de remunerare oficial pentru postul respectiv.
2. Piața liberă a muncii – Persoanele cu dizabilități sunt angajați obișnuiți, cu aceleași salarii, în aceleași condiții ca și alți angajați, din domeniul respectiv, din afacerile, organizațiile date, din sectorul public, privat sau în bază de voluntariat.
3. Sprijin continuu - Acest aspect se referă la suport în angajare în sens larg, în cazul muncii remunerate. Asistența dată este personalizată și se acordă, la necesitate, atât angajatului, cât și angajatorului.

² EUSE - Broșura informativă și Standarde de Calitate (2005)

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată pledează pentru faptul ca specialiștii ce lucrează în domeniul Angajării Asistate trebuie să dea dovadă de competențe profesionale, cunoștințe și o înțelegere adecvată a valorilor pe care se bazează Angajarea Asistată.

Concluzie

Angajarea Asistată este o metodă de intervenție care sprijină persoanele cu dizabilități și din grupuri dezavantajate în vederea accesului la locuri de muncă remunerate pe piața liberă a muncii. Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată dispune de un set de valori și principii bine conturate, dar și de instrucțiuni etice clare pentru specialiști, pentru a asigura că la toate etapele procesului de angajare asistată, necesitățile beneficiarilor reprezintă o prioritate.

Lecturi suplimentare recomandate

- EUSE Position Paper “Client Engagement” / EUSE Document de poziție “Implicarea clientului”
- EUSE Position Paper “Vocational Profiling” / EUSE Document de poziție “Profilul vocațional”
- EUSE Position Paper “Job Finding” / EUSE Document de poziție “Găsirea slujbei”
- EUSE Position Paper “Working with Employers” / EUSE Document de poziție “Conlucrarea cu angajatorii”

Implicarea clientului

Introducere

Ca multe alte modele de intervenție în angajare, modelul de Angajarea Asistată valorifică procesul de implicare inițială a clientului. Procesul dat este esențial pentru a asigura înțelegerea tuturor părților implicate (atât a persoanei care solicită postul, cât și a organizației din sfera Angajării Asistate) înainte de a purcede la următoarea etapă a procesului de Angajare Asistată.

În documentul de față este prezentată poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată privind aspectele procesului de angajare asistată la etapa implicării clientului.

Istoric

Implicarea (angajarea) clientului reprezintă prima din cele 5 etape-cheie ale procesului de Angajare Asistată¹. Este esențial ca principiile de bază, cum ar fi, respectul, autodeterminarea, alegerea informată, abilitarea individului, confidențialitatea, flexibilitatea și necesitatea individului să fie respectate și incluse în această etapă inițială².

Finalitatea Angajării Asistate rezidă în faptul că persoana va face o alegere informată în cazul în care va dori să utilizeze modelul Angajării Asistate pentru a-și găsi un loc de muncă, dar și la alegerea organizației din domeniul Angajării Asistate care-i va oferi suport în acest proces.

Această etapă presupune un spectru larg și variat de activități, concepute pentru a asigura că individul posedă informațiile și cunoștințele corespunzătoare, înainte de a lua o decizie informată de a participa la un program de Angajare Asistată. În cazul în care se dorește un rezultat pozitiv, activitățile date trebuie să fie relevante și centrate pe persoană.

Mai mult decât atât, valoarea principiului de "respingere zero" este incorporată în modelul Angajării Asistate, în aspirații "oricine vrea să muncească poate să muncească, cu condiția să-i fie oferit suportul necesar".

¹ Pentru mai multe informații privind cele 5 etape ale procesului de angajare asistată, a se vedea see EUSE (2005): Uniunea Europeană Angajare Asistată – Broșură informativă și standarde de calitate

² Pentru mai multe informații, consultați și Documentul de poziție a EUSE Valori, Standarde și principii ale Angajării Asistate / EUSE Position Paper „Values, Standards and Principles of Supported Employment”

Aspecte importante

Principiul respingere zero rămâne o problemă permanentă în întreaga Europă. Multe dintre programele naționale generale, finanțate de stat, poartă denumirea de “Program de Angajare Asistată” și corespund mai de criteriilor individuale ale anumitor state sau concepției economice privind angajarea, decât valorile fundamentale ale Angajării Asistate, așa cum acestea sunt definite mai sus. Ca rezultat, s-ar putea întâmpla ca, pentru a putea fi eligibili în cadrul proiectului, solicitanții să fie nevoiți să corespundă unor criterii: de ex. să fie de acord să lucreze numărul minim de ore, sau acest lucru respinge, sau limitează, accesul la program pentru mulți beneficiari cu necesități specifice, complexe. Modelul de Angajare Asistată a fost inițial elaborat pentru a asista persoanele cu dizabilități severe în dobândirea și menținerea unei munci remunerate. Acest aspect trebuie mereu să fie unul fundamental la elaborarea orăru program din domeniu.

Un alt factor impus, actualmente, de multe state în programele guvernamentale de profil este problema gradului de pregătire pentru postul de muncă, sau acest lucru de asemenea contravine unuia dintre principiile Angajării Asistate, celui de plasare a beneficiarului în mediul de muncă, de instruire a beneficiarului, de menținere a acestuia și de asigurare a creșterii solicitantului la locul de muncă. Termenul de *grad de pregătire pentru locul de muncă* a rezultat din ideea că multe persoane cu dizabilități se angajează în activități de instruire pentru a se pregăti de o slujbă pentru cea mai mare parte, sau chiar pentru întreaga viață.

Astfel, specialiștii din domeniu trebuie să direcționeze persoanele aflate în căutare unui loc de muncă spre alte programe de instruire, când, de fapt, aceștia caută un loc de muncă. Și acest lucru este în contradicție cu principiile Angajării Asistate.

Prin limitările legate de terminologia “economică”, aceste programe, deseori, exclud persoanele care au cea mai mare nevoie de modelul de Angajare Asistată. Astfel, trebuie să fie menținute valorile și principiile modelului, iar organizațiile de profil vor depune eforturi în acest sens.

Date fiind limitările expuse mai sus, în contextul cărora activează specialiștii, au fost specificate principalele domenii ale parteneriatului în domeniu. Totodată, în întreaga Europă, continuă activitățile de comunicare în vederea înțelegerii modelului de Angajare Asistată.

În afară de aceste 2 aspecte fundamentale respingere zero și grad de pregătire pentru postul de muncă scopul principal al etapei de Angajare (implicare) a clientului rezidă în asigurarea faptului că toți beneficiarii sunt bine informați privind procesul de Angajare Asistată, dar și în identificarea unei organizații de suport potrivite.

Atunci când se lucrează cu beneficiarul, organizațiile din domeniul Angajării Asistate trebuie să se asigure că informațiile pe care le oferă sunt clare, exacte, ușor de înțeles și sunt oferite în format accesibil solicitantului (mărimea caracterelor, Braille, audio, limbaj simplu, accesibil etc).

Organizațiile din sfera Angajării Asistate trebuie să caute noi căi de implicare în proces a persoanelor cu dizabilități sau din alte grupuri dezavantajate. Nu este suficient să elaborăm materiale informative privind serviciile (cum ar fi broșuri sau bucle informative) acestea trebuie să fie urmate de întâlniri individuale, față în față cu solicitantul.

precum și întâlniri cu alte persoane interesate/implicate (membrii familiei, specialiști, profesori, consilieri în carieră etc), totodată, urmează a fi utilizate noile tehnologii. Activitățile de angajare a clientului, de asemenea, vor dura o anumită perioadă de timp.

Totodată, deseori există restricții în ce privește timpul pe care specialistul în Angajare Asistată poate să-l dedice acestei etape a procesului. Organizațiile de profil urmează să investească timp și energie la etapa de implicare a clientului, aceasta urmând să faciliteze și să influențeze pozitiv următoarele etape.

Pentru a reuși acest lucru organizația va adopta abordarea centrată pe persoană.

Această abordare va asigura că, beneficiarul este implicat și deține controlul la etapa implicarea clientului, acesta face alegeri și ia decizii informate.

La alegerea organizației la serviciile cărora vor apela, beneficiarilor trebuie să li se ofere, la alegere, mai mulți prestatori. Totuși, în anumite zone geografice, în special în mediul rural, s-ar putea să existe un singur prestator de servicii. Chiar și în asemenea cazuri, organizația din domeniul Angajării Asistate urmează să asigure bune practici, prin adoptarea unei obărdări centrate pe persoană și asigurarea că informația oferită este accesibilă.

Poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată

Deși recunoaște și salută programele naționale generale (finanțate de stat) în sfera Angajării Asistate, EUSE își exprimă îngrijorarea în legătură cu faptul că nu există o abordare unică la nivel european, în ceea ce ține de oferirea serviciilor din cadrul modelului. Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată reiterează faptul că Angajarea Asistată se realizează în 5 etape: Implicarea clientului, profilul vocațional, identificarea locului de muncă, implicarea angajatorului și suportul la locul de muncă și în afara lui. Astfel, programele ce nu prevăd toate aceste componente sau necesită să fie completate nu reprezintă programe de Angajare Asistată. Prin urmare, denumirea de program de Angajare Asistată, oferită multora dintre acestea, duce la confuzii, în rândul tuturor celor implicați, de la organele de stat până la persoane cu dizabilități.

EUSE va depune eforturi pentru asigurarea menținerii valorilor de bază ale Angajării Asistate. Implicarea este prima etapă a acestui proces important pentru persoană, care, în final, trebuie să ducă la angajare.

EUSE recomandă aplicarea unei abordări centrate pe persoană, pe parcursul tuturor celor 5 etape

ale procesului de Angajare Asistată, lucru deosebit de important la etapa Implicarea clientului. În plus, organizațiile din domeniul Angajării Asistate vor asigura ca informațiile și metodele de comunicare să fie total accesibile și potrivite tuturor persoanelor.

EUSE pledează pentru ca persoanelor să li se ofere mai multe opțiuni în ce privește organizația care prestează servicii de Angajare Asistată. Totodată, recunoaștem că acest lucru nu este întotdeauna posibil sau realizabil, în special în anumite zone geografice. EUSE le recomandă tuturor organizațiilor care prestează servicii de Angajare Asistată, chiar și în cazul în care acestea sunt unicele prestatoare în zonă, să depună eforturi pentru implementarea celor mai bune practici.

CONCLUZIE

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată este conștientă de faptul că în toate statele europene mai există dificultăți în ceea ce privește "modelele" actuale în domeniu, motiv pentru care va continua activitățile de informare ale principalilor factori de decizie despre "proces". Totodată, EUSE recunoaște, în cazul multor state, necesitatea plasării aspectelor economice la baza planurilor de acțiuni privind angajarea. În viitorul apropiat, activitatea EUSE la nivel european se va concentra pe explorarea de posibilități, astfel ca să putem asigura un echilibru între nevoia unor angajări pe temei economic și drepturile persoanelor ce doresc să muncească, aceștia putând să activeze cu asistența necesară.

Lecturi suplimentare recomandate

- EUSE Position Paper "Values, Standards and Principles of Supported Employment" / Document de poziție EUSE "Valori, standarde și principii ale Angajării Asistate"

Muncă remunerată & neremunerată

Introducere

Dreptul angajatului de a fi remunerat pentru munca realizată constituie un principiu fundamental al modelului de Angajare Asistată.

Documentul de față prezintă poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată privind un șir de aspecte legate de munca remunerată și neremunerată în cadrul modelului de Angajare Asistată în spațiul european.

Istoric

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată a fost înființată în 1993, tot atunci fiind stabilită definiția conceptului de Angajare Asistată:

“Oferirea de asistență persoanelor cu dizabilități sau altor grupuri dezavantajate, în vederea asigurării și menținerii unui post de muncă remunerate pe piața liberă a muncii”

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată 2005

Deși există diferențe minore de definiție la nivel mondial, este general acceptat că beneficiarii de Angajare Asistată trebuie să fie remunerați conform cotelor actuale corespunzătoare pentru munca lor. În pofida faptului că este universal recunoscut că munca remunerată reprezintă un principiu fundamental, există îngrijorări cu privire la faptul că solicitanții de Angajare Asistată fie nu întotdeauna beneficiază de rata generală de remunerare sau salariul minim (unde acesta există) fie nu sunt deloc salariați.

Aspecte importante

Problemele importante ce apar privind munca remunerată și neremunerată își au originea în afirmațiile unui șir de organizații din întreaga Europă, care susțin că, deși oferă servicii de Angajare Asistată, din cauza lipsei de resurse financiare, nu îndeplinesc una din condițiile esențiale ale modelului de Angajare Asistată (locuri de muncă remunerate pe piața liberă a muncii).

Pentru a clarifica aceste aspecte, este important să accentuăm ce activități nu reprezintă Angajare Asistată:

- Stagiere/plasament la locul de muncă – munca în cadrul acesteia nu este remunerată
- Muncă voluntară – activitatea nu este remunerată
- Instruire vocațională – nu reprezintă o activitate de muncă

Deși recunoaștem că stagiarea de muncă și munca voluntară nu reprezintă, în esența lor, activități de Angajare Asistată, este important să menționăm că acestea pot constitui metodologii importante de asistare a beneficiarilor în procesul angajării, ca vehicul relevant pentru dobândirea experienței, cunoștințelor și încrederii într-un mediu profesional.

De asemenea, ambele pot servi drept soluții pentru angajatori de a cunoaște mai mulți viitori angajați și implicit, de a spori disponibilitatea acestora de a angaja persoanele date¹.

Totuși, există pericolul ca, persoanele ce continuă să activeze ca stagieri sau voluntari, (i.e. muncă neremunerată) ar putea fi văzute ca ‘angajate’, rămânând în situația dată, fără a avansa spre o slujbă remunerată. Există date conform cărora unii prestatori de servicii în domeniu nu îi avansează pe beneficiari spre slujbe remunerate, deși acest lucru s-ar putea să fie cauzat și de motive obiective, cum ar fi probleme financiare, pierderea beneficiilor sociale, sau incapacitatea persoanei de a face față sarcinilor unei munci remunerate.

Poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată

Modelul Angajării Asistate se bazează pe intervenții de suport ale persoanelor angajate în munci plătite. Locuri de muncă plătite înseamnă:

- Persoanele ar trebui să primească o remunerare măsurabilă muncii realizate – dacă în țară există un salariu minim pe economie, plata trebuie să fie, cel puțin, echivalentă cu acesta

Condițiile de muncă (i.e. concediu anual, scheme de pensionare, cheltuieli) trebuie să fie aceleași ca și în cazul altor angajați.

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată recunoaște necesitatea și valoarea unui șir de măsuri de intervenție în vederea oferirii suportului persoanelor cu dizabilități și categoriilor dezavantajate în procesul angajării acestora. Totodată, dreptul la o muncă plătită constituie un drept recunoscut al fiecărui individ și reprezintă un element fundamental al modelului european de Angajare Asistată, urmând să fie adoptat ca scop central al tuturor prestatorilor de servicii din domeniu.

Activitățile de muncă neremunerate, cum ar fi testarea postului de muncă, stagiările sau munca voluntară, nu reprezintă, în esența lor, Angajare Asistată. Însă, este recunoscut că acestea pot fi folosite în calitate

¹ Pentru mai multe detalii consultanți Documentul de poziție EUSE "Stagieri/plasamente de muncă" ("Work experience placements").

de strategii de dezvoltare și creștere către un loc de muncă remunerat pe piața liberă a muncii. Totodată, aceste activități vor fi strict limitate în timp și se va recurge la ele doar în caz de necesitate reală, o solicitare convenită cu solicitantul concret.

CONCLUZIE

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată (EUSE) în mod categoric și univoc optează pentru ca locul de muncă plătit să fie un drept al persoanei prin programul de Angajare Asistată. Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată recunoaște alte opțiuni de muncă “neremunerată”, ca etape în calea individului spre angajare remunerată, însă consideră că acestea trebuie să aibă un caracter temporar și să servească scopului specific de perfecționare a abilităților persoanei, asigurându-i progresul și accesul la o muncă plătită.

Lecturi suplimentare recomandate:

- [EUSE Position Paper “Work experience placements”](#)

Document de poziție EUSE “Stagieri/plasamente de muncă”

- [EUSE Position Paper “Values, standards and principles”](#)

Document de poziție EUSE “Valori, standarde și principii ale angajării asistate”

- [EUSE Position Paper “Working with employers”](#)

D Document de poziție EUSE “Conlucrarea cu angajatorii”

Profilul Vocațional

Introducere

În vederea asistării persoanelor cu dizabilități și din alte grupuri dezavantajate să-și asigure și să mențină un loc de muncă plătit, se va folosi abordarea centrată pe persoană, pentru a colecta informații relevante cu privire la aspirațiile, interesele și abilitățile persoanei legate de muncă și angajare.

În procesul de Angajare Asistată profilul vocațional este utilizat pentru colectarea informațiilor. Documentul de față prezintă poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată privind un șir de aspecte ale realizării profilului vocațional în cadrul Angajării Asistate.

Istoric

Angajarea Asistată a fost concepută în perioada anilor 1970/80 pentru a oferi suport persoanelor cu dizabilități să facă propriile alegeri privind activitatea de muncă și pentru a determina de ce tip de suport au nevoie pentru a putea munci. Astfel, profilul vocațional a fost conceput ca un instrument centrat pe persoană, cu scopul de a motiva solicitanții de locuri de muncă să facă alegeri informate privind preferințele de angajare, dar și pentru a elabora strategiile adecvate de instruire, cu scopul de a acorda suportul necesar la locul de muncă și în afara lui. Astfel, procesul era diferit față de cel din programele de reabilitare, unde persoanele erau evaluate în condiții de centre sociale speciale, iar ulterior specialiștii în reabilitare le propuneau diverse opțiuni de asistență și sprijin.

Astăzi, în cadrul realizării profilului vocațional, beneficiarii sunt ajutați să facă alegeri informate și realiste privind activitatea lor viitoare de muncă și dezvoltarea carierei.

Aspecte importante

Realizarea profilului vocațional are loc la cea de a doua din cele 5 etape ale procesului de Angajare Asistată¹. Acesta este un instrument ce asigură o abordare structurată și orientată pe scop, spre asigurarea și menținerea postului pe piața liberă a muncii, ca parte a abordării centrate pe persoană. Obiectivul este atingerea combinației optime dintre abilitățile solicitantului, cerințele și necesitățile de asistență ale angajatorului. Aceasta reprezintă de fapt potrivirea cu locul de muncă a persoanei.

¹ Pentru mai multe informații privind cele cinci etape ale Angajării asistate, consultați și EUSE (2005): European Union of Supported Employment – Information Booklet and Quality Standards Broșura Informativă. Standarde de calitate, EUSE, 2005)

Profilul vocațional în cadrul Angajării Asistate nu are legătură cu colectarea de informații despre solicitanți, de către prestatorii de servicii și luarea de decizii din numele solicitanților. Profilul vocațional, pe care ar trebui să-l utilizeze prestatorii pentru a facilita procesul, astfel încât solicitanții să fie capabili să facă alegeri personale informate cu privire la activitatea și cariera lor profesională.

Profilul vocațional are ca scop să contribuie la conștientizarea de către persoană a oportunităților și obstacolelor existente pe piața muncii. Este demonstrat că profilul vocațional reprezintă unul dintre cei mai importanți factori ce contribuie la integrarea cu succes pe piața muncii².

Stagiile profesionale și testarea job-ului sunt alte instrumente ce pot fi utilizate în procesul conturării profilului vocațional. Scopul stagiilor trebuie să fie mereu foarte clar definit ca parte a procesului individual de planificare și va fi strict limitat în timp. Stagiile trebuie să constituie o modalitate de consolidare a oportunităților și abilităților de muncă și nu trebuie văzute ca scop în sine. Procesul dat trebuie să ducă mereu spre constituirea unei strategii de suport, ce este înțeleasă de candidați, în pofida dizabilității lor sau categoriei dezavantajate din care fac parte .

Uneori se fac prea puține eforturi pentru a ajuta solicitantul să facă o alegere în carieră; soluțiile imediate și găsirea rapidă a slujbei sunt deseori prezentate ca cele mai bune căi de a asigura angajarea și de a găsi locul de muncă potrivit. Totuși, experiența demonstrează că lipsa planificării și angajamentului față de solicitant, deseori, duce la eșec în a găsi o slujbă potrivită.

Poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată

În cadrul abordării centrate pe persoană profilul vocațional reprezintă un plan individual, flexibil, în continuă dinamică, conținând informații detaliate despre abilitățile, motivațiile și capacitățile solicitantului. Planul trebuie, de asemenea, să definească foarte clar sprijinul și resursele necesare pentru satisfacerea necesităților de asistență a persoanei.

Profilul vocațional reprezintă o colaborare dintre solicitanți și prestatori de servicii. Este important ca beneficiarul să mențină controlul pe parcursul întregului proces (abilitarea clientului). Profilul vocațional va asigura înțelegerea și deschiderea mentală, conștientizarea de către client a propriilor oportunități de carieră, în baza intereselor și abilităților personale. La fel de important e ca solicitanții să poată identifica necesitățile de suport pe care le au, precum și să determine strategiile cele mai potrivite de asistență.

² Doose, Stefan (2007): Unterstützte Beschäftigung – Berufliche Integration auf lange Sicht, p. 329-334. Lebenshilfe-Verlag, Marburg.

Specialistul în Angajare Asistată este principalul responsabil de stabilirea unor relații de lucru prietenoase și productive cu solicitantul în procesul de conturare a profilului vocațional, păstrând, totodată, distanța profesională corespunzătoare. Este importantă delegarea exactă a persoanei responsabile pentru sarcini concrete din cadrul procesului, dar și identificarea persoanelor interesate din mediul profesional și personal al solicitantului. Responsabilitatea pentru realizarea profilului vocațional îi revine specialistului în Angajare Asistată.

Etapă profilului vocațional se va încheia cu un plan de acțiuni lucrativ, în care vor fi specificate activitățile, rezultatele, scopurile și obiectivele stabilite, dar și persoanele responsabile de acestea.

CONCLUZII

Profilul vocațional se deosebește de procedurile tradiționale de evaluare prin faptul că reprezintă un proces centrat pe persoană, controlat de candidat, urmând să determine alegerile acestora privind angajarea, dar și selectarea strategiilor de suport în ceea ce privește obținerea și păstrarea locurilor de muncă pe piața liberă a muncii. Profilul vocațional este o etapă de importanță majoră a procesului de Angajare Asistată.

Lecturi suplimentare recomandate

- EUSE Position Paper “Values Standards and Principles of Supported Employment”
(Document de poziție EUSE “Valori, standarde și principii ale Angajării Asistate”)
- EUSE Position Paper “Work Experience Placements”
(Document de poziție EUSE “Stagieri/plasamente de muncă”)

Stagieri/plasamente de muncă

Introducere

Stagiile sau plasamentele de muncă pentru persoanele cu dizabilități, ca un instrument de suport pentru identificarea și menținerea unui loc de muncă remunerat pe piața liberă a muncii, reprezintă un subiect de dispută aprinsă din cadrul Angajării Asistate.

Acest document relevă poziția Uniunii Europene pentru Angajarea Asistată referitor la trăsăturile stagiilor pentru acumularea experienței din cadrul Angajării Asistate.

Istoric

Angajarea Asistată a fost concepută, parțial, pentru a preveni blocarea persoanelor cu deficiențe de învățare în atelierele de angajare socială (munca neremunerată). Conceptul Angajării Asistate își are originea în recunoașterea faptului că modelul instruire-plasare nu contribuie prea mult la integrarea persoanelor cu dizabilități în activitatea obișnuită de muncă. Totodată, strategia plasare-instruire-menținere a funcționat foarte bine, iar aspectele legate de suportul social, de participarea beneficiarului și cele ce țin de parteneriatul cu persoanele interesate din grupul de referință a solicitantului, toate acestea constituie acum practici obișnuite în cadrul Angajării Asistate.

Definiția EUSE pentru *Angajare Asistată* include expresia “a asigura o slujbă remunerată pe piața liberă a muncii”. Această expresie este folosită pentru a evidenția că Angajarea Asistată presupune locuri de muncă reale pentru remunerare reală.

Astfel, organizarea unei stagieri/plasament de muncă, s-ar părea, contravine definiției EUSE, dat fiind faptul că, de regulă, acest tip de stagiere nu este remunerat. Mai mult decât atât, din perspectiva tradițională asupra Angajării Asistate, scopul principal al acesteia rezidă în *plasare-instruire-menținere*. Acest lucru presupune că, pe parcursul procesului de plasare-instruire-menținere solicitantul beneficiază de salariu, însă, experiența demonstrează că asta rar se întâmplă în realitate.

Definiția și părțile componente ale stagiilor/plasamentelor de muncă reprezintă un domeniu la care nu s-a lucrat în mod special. Totodată, conceptul de plasament de muncă este unul uzual în cadrul Angajării Asistate.

Acest lucru a dus la dispariția, în foarte multe regiuni, a acestui serviciu din modelul de Angajare Asistată, dar și la lansarea unui șir întreg de viziuni cu privire la oferirea serviciului de plasament de muncă în contextul modelului de Angajare Asistată.

ASPECTE IMPORTANTE

Majoritatea solicitanților care au apelat la serviciile Angajării Asistate nu au activat (în câmpul muncii) pentru o perioadă lungă de timp sau nu au beneficiat de oportunități de angajare din momentul absolvirii școlii sau încheierii studiilor, nu au o imagine prea bine definită privind propriile preferințe de angajare, nu-și cunosc punctele slabe și punctele forte. Prestatorii serviciilor de Angajare Asistată sunt de părere că stagierea sau plasamentul de muncă este un instrument foarte bun pentru a identifica necesitățile persoanelor pentru a li se acorda asistență, dar și în același timp oportunitatea de a înțelege o muncă adevărată. Mai mult decât atât, aceștia oferă solicitantului posibilitatea de a-și mări numărul opțiunilor prin experimentarea diferitor medii de muncă și situații.

Studiile arată că majoritatea agențiilor/organizațiilor care prestează servicii de Angajare Asistată folosesc stagierile și plasamentele de muncă ca metodă pentru a obține un loc de muncă plătită pe piața liberă a muncii¹. Totuși există semne precum că stagierile și plasamentele de muncă durează perioade tot mai îndelungate, uneori depășind șase luni; acest lucru poate fi tratat prin prisma faptului că stagierile sunt de fapt locuri de muncă de tip voluntariat și nu sunt folosite ca instrument pentru a progresa sau o treaptă pentru atingerea angajării plătite.

Totodată, există neclarități privind diferența dintre testarea job-ului și plasamentele de muncă ; acest lucru poate fi datorat diferitor furnizori, care folosesc terminologii diferite, deși conceptul de *testare a slujbei* reprezintă, deseori, o activitate care durează de la câteva ore pînă la câteva zile pentru, a permite solicitantului doar să încerce, să testeze un anumit job.

Mai mult decât atât, dat fiind faptul că modelul de Angajare Asistată s-a extins și asupra altor grupuri de clienți, abordarea plasare-instruire-menținere rămâne a fi un instrument eficient, dar nu singurul, pentru susținerea solicitanților cu dizabilități sau din categorii dezavantajate, în procesul obținerii unor locuri de muncă remunerate. Angajarea Asistată a cunoscut o dezvoltare semnificativă în Europa pe parcursul ultimului deceniu, iar accentul nu mai este pus exclusiv pe persoanele cu dificultăți de învățare.

Există păreri potrivit cărora stagierile și plasamentele de muncă nu ar trebui să se regăsească în cadrul Angajării Asistate, deoarece persoanele cu dizabilități trebuie instruite la locul de muncă în calitate de angajați plătiți. În același timp, există opinii conform cărora persoanele cu dizabilități încadrate în stagieri și plasamente de muncă sunt exploatați deoarece aceștia "lucrează", dar nu sunt remunerați. Aceste argumente sunt pe deplin valabile, însă doar pînă la un punct.

Nu există nici o îndoială că stagierile și plasamentele de muncă reprezintă activități eficiente și utile în procesul de Angajare Asistată, acestea constituind un sprijin direct și indirect pentru solicitanți în asigurarea unor locuri de muncă remunerate pe piața liberă a muncii. În cazul în care o persoană s-a aflat în afara pieței muncii pentru o perioadă îndelungată sau nu a fost niciodată angajată, atunci aceasta trebuie să-și determine propriile preferințe de angajare, precum punctele forte și punctele slabe. Pentru a realiza acest lucru nu este necesară urmarea unor programe de instruire de durată, iar o stagiere/plasament de muncă va ajuta persoana să identifice avantajele și dezavantajele cu privire la un anumit mediu profesional.

¹ Spjelkavik/Evans (2007): Impresiile referitor la Angajarea Asistată - Un studiu a unor servicii de Angajare Asistată din Europa și activitățile acestora. Institutul de cercetare în angajare din Oslo
Serviciile și activitățile pe care le desfășoară Institutul de cercetări în domeniul muncii, Oslo)

Stagiarea/plasamentul de muncă poate oferi un punct în plus, un avantaj la CV-ul sau formularul de aplicare al solicitantului, precum și un subiect de discuție în cadrul unui interviu, ceea ce va spori șansele de angajare ale solicitantului, dar și va contribui la consolidarea încrederii și imaginii de sine. Acest lucru le poate oferi o înțelegere și interiorizare a ceea ce reprezintă o angajare reală, dar și le va facilita evaluarea propriilor capacități și a forțelor proprii. Stagiarea/plasamentul de muncă poate dezvolta noi abilități și contribui la edificarea unor competențe deja existente. Totodată, acest lucru poate constitui o ocazie pentru angajator să recruteze persoana dată pe termen mai îndelungat, în special în cazul în care persoana își manifestă abilitățile, competențele, dar și dă dovadă de motivație pe parcursul plasamentului de muncă. Astfel, se înregistrează o evoluție a problemei principale care apare în acest context. Întrebarea esențială nu mai este "Dacă trebuie sau nu să organizez stagiere de muncă?" ci "Cum ar trebui definit și organizat o stagiere de muncă?"

Astfel că nu mai are rost menținerea liniei tradiționale, conform căreia stagiile de muncă nu își au locul în cadrul Angajării Asistate, dat fiind faptul că o mare majoritate a organizațiilor prestatoare de servicii în domeniu din întreaga Europă utilizează aceste instrumente pentru a oferi suport beneficiarilor la angajare. Totodată, trebuie să ne ferim de introducerea unor stagii de muncă obligatorii, la nivel de sistem, în special în cazul în care acestea nu conduc la angajarea persoanei.

Poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată (EUSE) recunoaște și confirmă faptul că stagiile/plasamentele de muncă reprezintă o parte integrantă a procesului în 5 etape și ar trebui, probabil, să aibă loc în cursul etapei a 2-a (profil vocațional) sau a 3-a (identificarea slujbei)². Totuși, în conformitate cu valorile și principiile Angajării Asistate, se va adopta abordarea centrată pe persoană, iar plasamentele de muncă se vor organiza doar în cazul în care există o cerință sau o necesitate reală ca acestea să aibă loc.

Plasamentele de muncă reprezintă o activitate menită să ajute solicitanții să-și identifice propriile preferințe de angajare, punctele forte și punctele slabe, precum și necesitățile de suport.

Astfel, plasamentul de muncă trebuie să se desfășoare o perioadă limitată de timp, pentru a evita exploatarea solicitantului. EUSE recomandă o durată de 8 -12 săptămâni, timp suficient pentru realizarea obiectivelor propuse. Cât privește numărul de ore de muncă pe zi în cadrul plasamentului, deși acestea nu sunt strict reglementate, totuși, se va ține cont că această activitate trebuie să fie una part-time, pentru a-i oferi solicitantului posibilitatea să participe și la alte activități din cadrul Angajării Asistate. Fiecare plasament de muncă urmează a fi evaluat sub aspectul gradului de risc și se va desfășura într-un mediu profesional (la locul de muncă) preferabil de pe piața liberă a muncii, sau într-o organizație sau domeniu profesional la alegerea solicitantului.

² Pentru mai multe informații privind procesul în 5 etape, consultați Broșura informativă și standarde de calitate EUSE, 2005.

Între angajator și solicitant trebuie să existe un acord cu privire la condițiile desfășurării stagerii de muncă. Acest acord va acoperi aspecte precum obiectivul stagerii de muncă, suportul care urmează a fi acordat, restricțiile aferente, probleme legate de asigurare, procedura de evaluare și raportare. Plasamentul urmează a fi monitorizat și sprijinit la fel precum e sprijinită o muncă în cadrul Angajării Asistate.

O testare a muncii propriu zise va fi organizată, în mare măsură, similar unui plasament de muncă. Diferența esențială rezidă în faptul că testarea muncii ar trebui să nu dureze mai mult de câteva zile sau maxim o săptămână, această perioadă fiind utilizată de solicitant pentru a încerca, a potrivi, a testa diverse tipuri de activitate într-un răstimp scurt.

Experiența acumulată în cadrul plasamentului de muncă ar trebui utilizată pentru a spori șansele de găsire a unei slujbe potrivite. Comunicarea dintre angajator și solicitant, prin intermediul organizației de Angajare Asistată, se va desfășura într-o manieră profesionistă, cu respect pentru demnitatea celor doi interlocutori, fiind menținute standardele de calitate cerute de Angajarea Asistată.

CONCLUZIA

Plasamentele de muncă trebuie privite, într-o anumită măsură, ca mijloace și nu ca rezultate finale. Acestea vor fi organizate, elaborate și monitorizate în concordanță cu principiile și valorile tradiționale ale Angajării Asistate și se vor desfășura doar în cazul unei necesități reale.

Lecturi suplimentare recomandate

- EUSE Position Paper “Values, Standards and Principles of Supported Employment”
(Document de poziție EUSE ”Valori, standarde și principii ale angajării asistate”)
- EUSE Position Paper “Paid and Unpaid Work”
Document de poziție EUSE ”Muncă remunerată și neremunerată”

Identificarea postului de muncă

INTRODUCERE

În cadrul procesului de Angajare Asistată, identificarea unui loc de muncă reprezintă etapa care face legătura dintre solicitantul unui loc de muncă și potențialii angajatori¹. Astfel, abilitățile și competențele solicitanților sunt privite sub aspectul relevanței lor pe piața liberă a muncii, deci, în contextul potrivirii dintre necesitățile angajatorului și nevoile solicitantului.

În acest document se prezintă poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată privind această etapă importantă și plină de provocări a procesului – găsirea slujbei.

Istoric

De la originile sale, Angajarea Asistată se concentra, în mod special, pe cerințele solicitanților față de locul de muncă. Totodată, relativ recent, a fost recunoscut faptul că luarea în calcul a necesităților angajatorilor, atât privind recrutarea, cât și încadrarea propriu-zisă în câmpul muncii, este esențială pentru obținerea unor rezultate bune.

Odată cu dezvoltarea Angajării Asistate și extinderea acesteia astfel încât înglobează acum o mare varietate de categorii de solicitanți, etapa de găsire a locului de muncă de asemenea trebuie să evolueze, pentru a putea satisface în continuare nevoile respectivelor grupuri de solicitanți.

Prestatorii de servicii de Angajare Asistată recunosc și declară că ei trebuie să continue dezvoltarea propriilor metodologii și competențe pe dimensiunea conlucrării cu angajatorii, pentru a putea identifica cele mai potrivite posturi vacante și a-i putea asista pe solicitanți în toate aspectele procesului la etapa de identificare a locului de muncă.

Aspecte importante

Inițial, conlucrarea cu angajatorii, în cadrul Angajării Asistate, începe la etapa a 3-a a procesului (identificarea locului de muncă), care se concentrează, în special, pe necesitățile solicitantului. Totodată, actualmente, tot mai relevantă devine opinia conform căreia Angajarea Asistată trebuie să se adreseze și nevoilor angajatorului. Ca să funcționeze, procesul trebuie să fie avantajos atât pentru solicitant, cât și pentru angajator.

¹ Pentru mai multe informații privind cele cinci etape ale angajării asistate, consultați și (Broșura Informativă și standarde de calitate, EUSE 2005)

Una din metodele de identificare/creare a locurilor de muncă, elaborate de prestatorii de servicii de Angajare Asistată este "post de muncă sculptat"²; acesta presupune crearea unui post din anumite sarcini sau părți ale fișelor de post de la alte posturi de muncă, de care are nevoie angajatorul și pe care le poate îndeplini solicitantul. Acest lucru poate necesita un efort de imaginație și creativitate, atât din partea angajatorului, cât și a specialistului în Angajare Asistată, însă, în multe cazuri, poate duce la rezultate bune.

Deși în cazul acestora există avantaje evidente, o asemenea abordare poate presupune și o serie de riscuri, cum ar fi posibilitatea existenței postului doar pe termen scurt, lipsa perspectivelor de avansare în carieră și dezvoltare profesională pentru angajat. În plus, o asemenea metodă poate fi extrem de utilă în cazul anumitor categorii de clienți, cum ar fi persoanele cu dificultăți de învățare, însă, s-ar putea să nu fie tocmai potrivită pentru cei ce nu au deficiențe de ordin intelectual. Astfel, deși această abordare prezintă avantaje evidente, este important să ne gândim mereu și la posibilitățile de dezvoltare și avansare în carieră. E necesar să luăm în considerație faptul că mulți solicitanți/angajați au abilități și instruirii profesionale care le permite să facă față unor posturi și activități de muncă mai complexe.

Deseori se spune că unul din avantajele Angajării Asistate este principiul fundamental al abordării personalizate, individuale. Acest principiu trebuie să predomină și în cadrul găsirii slujbei. Căutarea locurilor de muncă prin metode informale, cum ar fi "post de muncă sculptat", din cunoștințe, contacte informale și extinderea stagiilor de muncă, reprezintă, în cadrul Angajării Asistate, o practică obișnuită. Evident, e foarte bine dacă toate acestea funcționează pentru solicitant. Totuși, din moment ce modelul de Angajare Asistată se extinde, printre prestatorii de servicii se conturează o preocupare generală privind necesitatea de a lărgi cunoștințele privind metodele formale de identificare a locurilor de muncă. Printre aceste metode formale am putea menționa formularele de aplicare, accesul solicitanților la propriile CV-uri, dar și la instruire privind tehnicile de prezentare la un interviu de angajare. Înțelegerea și cunoașterea de către prestatorii de servicii de Angajare Asistată atât a metodelor informale, cât și a celor formale de căutare, ar putea avantaja alegerea informată și autodeterminarea în rândul solicitanților, dar și ar contribui la dezvoltarea competențelor prestatorilor de servicii în gestionarea necesităților angajatorilor.

Nu există o părere unică privind cine anume trebuie să realizeze etapa de identificare a locului de muncă. În anumite proiecte se recurge la serviciile unei persoane speciale care să facă acest lucru, alții sunt de părere că desfășurarea acestor activități este de competența specialistului în Angajare Asistată, care, la rândul său, ar trebui să-l instruiască și să-l implice și pe solicitant în acest proces. De regulă, toți prestatorii de servicii de Angajare Asistată susțin că iau în considerare toate doleanțele solicitanților, însă, în realitate, așteptările clienților se pot extinde doar în limitele abilităților personalului centrelor/organizațiilor de Angajare Asistată.

Decizia privind cine anume va realiza identificarea locului de muncă poate fi influențată de considerente financiare sau cele legate de resurse umane și deși există avantaje în fiecare din cele 2 abordări, se pare că indiferent de care dintre ele va fi aplicată, succesul depinde de abilitățile personalului/solicitantului în cauză³.

² Numit deseori și *crearea locurilor de muncă*

³ Spjelkavik/Evans (2007): Impressions of Supported Employment – A study of some European Supported Employment services and their activities; p. 34f. Work Research Institute, Oslo.

În plus, atunci când aplicăm metodologia Angajării Asistate pentru a găsi un loc de muncă pentru o persoană, abordarea este diferită de cea utilizată atunci când încercăm să găsim persoana potrivită pentru o anumită slujbă. Este binecunoscut că esențial este potrivirea locului de muncă cu abilitățile beneficiarilor, astfel că instruirea și cunoștințele necesare pentru atingerea unei astfel de potriviri sunt extrem de importante.

Este recunoscut faptul că, în majoritatea, dacă nu chiar în toate țările europene, anume identificare locului de muncă este faza în care procesul de Angajare Asistată necesită cele mai multe îmbunătățiri. Anume această etapă are nevoie să evolueze cel mai mult.

Trebuie să recunoaștem însă, în apărarea multor prestatori de servicii de Angajare Asistată, că asigurarea unei eficiențe sporite la etapa de identificarea locului de muncă este un lucru destul de dificil, în special în condițiile în care există atât de puține oportunități de instruire de calitate în acest domeniu.

Poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată

Uniunea Europeană pentru Angajare recunoaște rolul decisiv al etapei de identificarea locului de muncă în cadrul procesului. Prin urmare, este esențial să abordăm această etapă într-o manieră profesionistă și eficientă. Pentru a reuși o "potrivire a locului de muncă" de succes, mai întâi trebuie realizată activitatea de identificare a locului de muncă. Acest lucru este posibil doar în cazul în care specialistul în Angajare Asistată a colectat informații detaliate cu privire la piața locală a muncii, dar și are cunoștințe despre fiecare angajator din regiune/localitate.

Pe parcursul celei de a doua etape (Profil vocațional) specialiștii de Angajare Asistată depun eforturi pentru a obține cât mai multe informații posibile despre solicitant. Dedicarea în procesul colectării de informații despre potențiali angajatori este la fel de importantă. Dacă, în rezultatul cercetărilor cu privire la un anume angajator, se constată că acesta nu este potrivit pentru respectivul solicitant, efortul depus nu este zadarnic, informațiile obținute pot fi utile altor solicitanți.

În acest context, una din preocupările Uniunii Europene pentru Angajare Asistată este lipsa instruirii sistematice și eficiente. Acest aspect reprezintă o provocare dar și un element cheie, astfel că trebuie să se intervină pe această dimensiune, pentru a spori rata reușitei Angajării Asistate.

În ultimii ani, la conferințele EUSE, care se țin o dată la doi ani, se încearcă includerea unor vorbitori și ateliere dedicate tehnicilor de identificare a locului de muncă și temelor de marketing. Totodată, prestatorii de servicii în domeniu vor abilita solicitanții să definească propriile preferințe de angajare, lucru care, la rândul său, va determina sporirea șanselor unei potriviri a locului de muncă de succes. Fiind un participant activ al procesului, solicitantul este încurajat să se conceapă

⁴ A se vedea și Documentul de poziție EUSE "Profil vocațional"

pe el însuși ca fiind o resursă de valoare, care poate aduce beneficii unui angajator potrivit. Competențele și abilitățile acestora sunt necesare și apreciate, iar rolul lor în societate poate fi valorificat considerabil prin prezența acestora pe piața liberă a muncii.

La întocmirea listelor de potențiali angajatori trebuie să se implice, alături de specialistul în Angajare Asistată și solicitantul, acesta din urmă va fi încurajat să identifice contactele pe care le-a stabilit/de care dispune. La luarea deciziei privind angajatorii care urmează a fi abordați, contactul inițial se va face cu permisiunea solicitantului și în conformitate cu cele convenite cu acesta.

Materialele utilizate pentru a prezenta beneficiile Angajării Asistate vor fi elaborate astfel încât să reflecte faptul că lucrăm cu două categorii distincte de clienți: solicitanți și angajatori.

Materialele promoționale și de marketing trebuie să fie la un standard foarte înalt, demonstrând nivelul profesional al serviciilor oferite.

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată recomandă insistent utilizarea, la etapa de identificare a locului de muncă, atât a metodelor informale, cât și a celor formale, deoarece acest lucru permite alegerea celor mai potrivite metode pentru fiecare situație concretă.

CONCLUZIE

În trecut, accentul se punea, preponderent, pe identificare nevoilor și abilităților solicitantului (candidatului). Actualmente este recunoscut faptul că prestatorii de servicii de Angajare Asistată ar trebui să studieze cu mai multă atenție și mai în detaliu nevoile angajatorilor. Urmează a fi elaborate legături mai durabile și modalități mai eficiente de a aborda angajatorii. Astfel, e necesar să dăm dovadă de creativitate și flexibilitate atunci când planificăm modul de căutare, iar o îmbunătățire a calității activităților de identificare a locului de muncă se poate atinge prin instruire de înaltă calitate în domeniu.

Lecturi suplimentare recomandate:

- EUSE Position Paper “Working with Employers”
(Document de poziție EUSE “Conlucrarea cu angajatorii”)
- EUSE Position Paper “Supported Employment for Employers” (Document de poziție EUSE “Angajarea asistată.Ghid pentru angajatori”)
- EUSE Position Paper “Career Development and Progression” (Document de poziție EUSE “Dezvoltarea și evoluția carierei”)

Conlucrarea cu angajatorii

INTRODUCERE

Pentru ca Angajarea Asistată să fie eficientă, este esențial ca prestatorii de servicii să colaboreze atât cu solicitanții (clienții) cât și cu angajatorii. Prestatorii de servicii se vor axa pe identificarea competențelor și abilităților solicitanților și potrivirea, combinarea acestora cu necesitățile angajatorilor.

Documentul de față prezintă poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată cu privire la aspectele legate de conlucrarea cu angajatorii în cadrul procesului de Angajare Asistată.

ISTORIC

Angajarea Asistată a fost concepută în anii 1970/80 cu scopul de a sprijini oamenii cu deficiențe de învățare pentru a le asigura accesul pe piața liberă a muncii. Din momentul instituirii Uniunii Europene pentru Angajare Asistată (EUSE), în 1993, Angajarea Asistată s-a extins rapid în întreaga Europă. Grupurile-țintă de clienți de asemenea s-au lărgit, acum înglobând toate tipurile de dizabilități și categorii dezavantajate. Prin urmare, e necesară o lărgire în ceea ce privește conlucrarea cu angajatorii.

Din momentul apariției sale, Angajarea Asistată se concentra, în mod special, pe cerințele solicitanților față de locul de muncă. Totodată, relativ recent, a fost recunoscut faptul că luarea în calcul a necesităților angajatorilor, atât privind recrutarea, cât și încadrarea propriu-zisă în câmpul muncii, este esențială pentru obținerea unor rezultate bune. Prestatorii de servicii de Angajare Asistată recunosc necesitatea de a continua dezvoltarea propriilor metodologii și competențe pe dimensiunea conlucrării cu angajatorii.

Aspecte importante

Conlucrarea cu angajatorii în cadrul Angajării Asistate are loc, în principal la etapele 3 (Identificarea locului de muncă), 4 (Implicarea angajatorului) și 5 (Sprijin la locul de muncă și în afara lui) ale procesului¹. Conform datelor existente, prestatorii de servicii de Angajare Asistată dedică o perioadă considerabilă de timp din cadrul etapei a 2-a – Profil vocațional, identificării nevoilor solicitanților de locuri de muncă,

¹ Pentru mai multe informații privind cele cinci etape ale Angajării asistate, consultați și EUSE (2005): European Union of Supported Employment – Information Booklet and Quality Standards Broșura Informativă și standarde de calitate EUSE, 2005.)

Totodată, extrem de puține sunt datele care ar indica faptul că aceeași cantitate de energie este dedicată înțelegerii și satisfacerii nevoilor angajatorului. Dat fiind faptul că angajatorii sunt în drept să decidă în ceea ce privește tehnicile de recrutare și selecție, este justificat să recunoaștem angajatorii ca fiind clienți cu drepturi depline ale serviciilor noastre. Totodată, este necesar ca atât prestatorii de servicii, cât și solicitanții să obțină cunoștințe privind necesitățile și cererea de pe piața muncii, atât pentru activitatea actuală, și în ceea ce privește prezicerilor tendințelor de viitor.

Prestatorii de servicii de Angajare Asistată, contactează angajatori, în principal, în vederea găsirii unor locuri de muncă potrivite sau pentru identificarea unor stagieri / plasamente de muncă oportune. Totuși, prestatorii de servicii trebuie să fie conștienți de faptul că angajatorii ar putea să aibă și alte necesități în afară de simpla recrutare a forței de muncă. Din punctul de vedere al Angajării Asistate, aceste necesități ar putea include instruire cu privire la dizabilitate, cunoștințe despre programele guvernamentale și finanțări, soluții practice la probleme legate de sănătate, securitate și angajarea persoanelor cu dizabilități.

În plus, deseori angajatorii au nevoie de asistență la implementarea și dezvoltarea bunelor practici și a politicilor de angajare a forței de muncă, în cazul în care e vorba de candidați cu dizabilități.

Utilizând vehiculul de Angajare Asistată, aceștia își pot demonstra gradul de dedicare față de Responsabilitate Socială Corporativă, ceea ce ar rezulta într-o societate mai incluzivă².

Conform datelor existente, pe întreg teritoriul Europei, nu există uniformitate în ceea ce privește nivelul de instruire oferit specialiștilor în Angajare Asistată². În unele state europene acești specialiști beneficiază de instruire de profil, li se oferă diplome, în timp ce alte țări au prea puține de oferit în acest sens, atât noilor profesioniști în domeniu, cât și celor existenți. Deosebit de fragmentară este situația privind instruirea în sfera identificării unui loc de muncă, tehnici de marketing, legislația în domeniul forței de muncă și al dizabilității, dar și competențe generale în materie de angajare.

Lipsa instruirii corespunzătoare pe aceste segmente specifice poate avea efecte negative asupra contactului cu angajatorii, atât din sectorul public, cât și din cel privat. De importanță decisivă pentru Angajare Asistată este reușita de a potivi, de a îmbina nevoile angajatorului cu abilitățile potențialului angajat. În cazul în care acest (match-ing / potrivire) a fost realizat corect, rezultă o situație câștig-câștig, astfel că atât angajatorul, cât și angajatul reușesc să-și atingă obiectivele.

Colaborarea cu angajatorii nu presupune, întotdeauna, întâlniri față în față. Materialele de marketing pot avea un rol considerabil în promovarea serviciilor de Angajare Asistată într-o manieră profesionistă. Experiența arată că, la moment, este utilizată o varietate mare de materiale, iar standardele și calitatea acestora sunt foarte diferite.

Materialele promoționale și de marketing ar putea fi costisitoare, însă, în cazul în care sunt făcute profesionist, acestea pot avea un impact pozitiv asupra potențialilor angajatori.

² Evans, M./ Spjelkavik, O. (2007): Impression of Supported Employment – A study of some European Supported Employment Services and their activities. Work Research Institute, Oslo.

Poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată recunoaște rolul decisiv al angajatorilor în procesul de Angajare Asistată. Astfel, este esențial ca, pe parcursul întregului proces, angajatorii să fie tratați într-o manieră eficientă și profesionistă. O abordare structurată ar putea spori rata reușitei în ce privește potrivirea abilităților și competențelor persoanelor cu dizabilități cu nevoile angajatorilor. În calitatea lor de prestatori de servicii, specialiștii în Angajarea Asistată trebuie să cunoască piața locală a muncii, precum și problemele/situația privind angajarea, cu care se confruntă angajatorii, pentru a fi capabili să-și demonstreze competența, ca un indicator al nivelului de expertiză pe care îl oferă angajatorilor. În plus, personalul organizațiilor/ centrelor de Angajare Asistată trebuie să manifeste interes față de afacerea angajatorilor, pentru a înțelege necesitățile acestora, uneori foarte specifice, în materie de resurse umane și instruire. Acest fapt va determina construirea unor relații lucrative, bazate pe încredere și respect reciproc și va oferi oportunitatea de a demonstra multiplele avantaje pe care le vor obține angajatorii din colaborarea cu organizația dată.

Atunci când lucrăm cu angajatorii, trebuie să ne dăm bine seama că aceștia se află în afacerea/domeniul său, în primul rând, pentru a obține profit. Astfel, vom încerca mereu să demonstrăm că îi putem ajuta la atingerea acestui obiectiv, prin recrutarea angajaților prin intermediul serviciilor noastre. Nu e suficient ca specialistul în Angajare Asistată să creadă că este cel mai bun lucru de făcut din punct de vedere social, este esențial ca prestatorii de servicii să fie capabili să demonstreze că apelarea la serviciile lor este cea mai bună soluție și din punctul de vedere al succesului în afaceri.

Materialele utilizate pentru a prezenta beneficiile Angajării Asistate vor fi elaborate astfel încât să reflecte faptul că lucrăm cu două categorii distincte de clienți: solicitanți și angajatori. Materialele promoționale și de marketing trebuie să fie la un standard foarte înalt, demonstrând nivelul profesional al serviciilor oferite.

Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată recomandă insistent utilizarea, la etapa găsirea slujbei, atât a metodelor informale, cât și a celor formale, deoarece acest lucru permite alegerea celor mai potrivite metode pentru fiecare situație concretă.

CONCLUZIE

În domeniul Angajării Asistate la nivel european este general acceptat și recunoscut faptul că prestatorii de servicii ar trebui să depună mai multe eforturi pentru recunoașterea nevoilor angajatorilor și să dezvolte contacte mai strânse cu aceștia. Fără angajatori nu ar exista rezultate de angajare, astfel că trebuie să fim conștienți de faptul că modurile de abordare a patronilor trebuie să fie în concordanță cu situația și circumstanțele date (abordare personalizată). Succesul se poate atinge prin instruire eficientă și de calitate în domeniu, prin conlucrarea eficientă cu angajatorii și cu toate părțile implicate.

Lecturi suplimentare recomandate

- [EUSE Position Paper “Supported Employment for Employers”](#)

Document de poziție EUSE “Conlucrarea cu angajatorii”)

- [EUSE Position Paper “Job Finding”](#)

(Document de poziție EUSE “Găsirea slujbei”)

- [EUSE Position Paper “On and Off Job Support”](#)

(Document de poziție EUSE “Sprijin la locul de muncă și în afara lui”)

Suport la locul de muncă și în afara lui

INTRODUCERE

Oferirea unui sprijin de calitate atât la locul de muncă, cât și în afara lui este de importanță majoră pentru multe persoane cu dizabilități, dar și reprezentanții altor grupuri dezavantajate, în procesul găsirii și menținerii unui loc de muncă remunerat pe piața liberă a muncii. Suportul la locul de muncă și în afara lui reprezintă cea de a 5-a etapă a procesului de Angajare Asistată¹. Sprijinul eficient la locul de muncă și în afara lui este un element cheie al Angajării Asistate, care-l diferențiază de serviciile tradiționale de acest gen.

Documentul de față prezintă poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată cu privire la importanța suportului la locul de muncă și în afara lui.

ISTORIC

Angajarea Asistată a început cu recunoașterea faptului că metodele de tipul "instruire și plasament" contribuie destul de puțin la integrarea persoanei cu dificultăți de învățare într-un mediu profesional real. Strategia "instruire-plasament-menținere" aduce noi accente privind instruirea alături de un Specialist în Angajare Asistată în loc de un centru de reabilitare. Practicile timpurii presupuneau plasarea persoanei, după o instruire prealabilă, bazată pe un șir de procedee tradiționale, care, deseori, acordau puțină atenție culturii organizaționale a companiei sau grupului de sprijin, disponibil la locul de muncă.

Odată cu dezvoltarea Angajării Asistate și extinderea acesteia asupra unui spectru larg de solicitanți (beneficiari), suportul de la locul de muncă și în afara lui de asemenea necesită să evolueze, pentru a putea satisface în continuare nevoile grupurilor de beneficiari.

Astăzi, Angajarea Asistată trebuie să ofere o varietate de tipuri de asistență, care pot fi racordate la nevoile individuale ale angajatului cu dizabilități, ale colaboratorilor acestuia și chiar a companiei. Angajatul este încurajat să participe la toate procedurile de prezentare, testare, realizare și dezvoltare din cadrul companiei. Sprijinul la locul de muncă reprezintă mai mult decât instruirea directă în condiții de birou/producție. Activitățile din cadrul etapei de sprijin la locul de muncă susțin colaboratorii solicitantului pentru ca aceștia să-l poată instrui și asista, în măsura în care este posibil. Totodată, compania facilitează accesul persoanelor cu dizabilități la procesele din cadrul ei, astfel ca angajatul să-și poată asuma noul rol profesional și să-și dezvolte propriul potențial.

¹ Pentru mai multe informații privind cele cinci etape ale Angajării asistate, consultați și EUSE (2005): European Union of Supported Employment – Information Booklet and Quality Standards / Broșura Informativă și Standarde de calitate EUSE, 2005)

Aspecte importante

În pofida faptului că, în cazul multor persoane cu dizabilități, sportul personalizat la locul de muncă reprezintă cheia reușitei în învățarea și menținerea unui loc de muncă pe piața liberă a muncii, resursele financiare pentru acoperirea suportului la locul de muncă sunt, deseori, foarte limitate. În multe state este imposibilă obținerea unui suport intensiv, iar cel care se oferă este garantat pe o perioadă limitată. Volumul de sprijin necesar este mai mare la început, urmând ca pe parcurs să fie diminuat sistematic, însă atât angajatul, cât și angajatorul trebuie să aibă acces la asistență continuă, oricând ar avea nevoie de ea, deoarece este demonstrat că acest lucru reprezintă unul din factorii ce determină succesul întregului proces. Altfel, există riscul ca persoana să piardă postul². Deseori, obținerea finanțării pe termen lung pentru sprijin la locul de muncă este foarte dificilă, totodată, în cadrul atelierelor sociale/ de angajare socială asistența financiară a solicitantului se obține fără probleme. Suportul continuu se limitează, desori, la intervenții anti-criză și nu prevede suport financiar pentru participarea angajatului la activități de instruire și dezvoltare a carierei³.

Tipul de suport de care au nevoie angajații cu dizabilități, colaboratorii acestora, dar și companiile, pentru a putea activa cu succes, variază în funcție de persoană, de grup, sau de cultura organizațională. Odată cu dezvoltarea Angajării Asistate și extinderea acesteia asupra unui spectru larg de persoane cu dizabilități, suportul de la locul de muncă și în afara lui de asemenea necesită să evolueze, pentru a putea satisface în continuare atât nevoile angajatului, cât și cele ale angajatorului. Este important să subliniem că sprijinul la locul de muncă reprezintă mai mult decât simple vizite la birou. Acesta presupune sprijin și feedback de ordin informativ, metodologic și emoțional. Pentru a învăța o nouă sarcină la locul de muncă, unii angajați necesită mai mult suport, astfel că preferă vizitele regulate ale Specialistului în Angajare Asistată. Totodată, alții, având o calificare înaltă, s-ar putea să aibă dificultăți la asumarea noului rol profesional sau probleme cu colegii, adică, necesită prezența specialistului în afara locului de muncă.

Mai mult, volumul de suport disponibil la locul de muncă variază de la o companie la alta. În același timp, suportul la locul de muncă se adresează atât nevoilor angajatului, cât și celor ale angajatorului, fapt care poate, deseori, genera obiective contradictorii⁴. O soluție echilibrată ar fi recunoașterea nevoilor companiei, cu oferirea orientării necesare privind adaptările și schimbările de rigoare, care ar facilita integrarea profesională a persoanelor abilitate diferit.

² Doose, S. (2007): *Unterstützte Beschäftigung – Berufliche Integration auf lange Sicht*. Lebenshilfe Verlag, Marburg und Corden, A./Thornton, P. (2002): *Employment Programmes for Disabled People – Lessons from research evaluations*. Department for Work and Pensions In-house Report, Social Research Branch, Department for Work and Pensions, London.

³ A se consulta și Documentul de poziție EUSE “Dezvoltarea și evoluția carierei”

⁴ A se consulta și Documentul de poziție EUSE “Conlucrarea cu angajatorii”

Apariția Specialistului în Angajarea Asistată la locul de muncă poate genera confuzii în rândul colaboratorilor solicitantului și poate fi o experiență de stigmatizare pentru angajații cu dizabilități. Astfel, angajații care s-au confruntat anterior cu probleme psihologice sau cu abuz de droguri nu doresc să dezvăluie acest lucru colegilor sau angajatorului. Oportunitățile de suport din partea familiei, colegilor sau prietenilor nu sunt, pe de o parte, exploatate îndeajuns, iar pe de altă parte, nu întotdeauna putem miza exclusiv pe sprijinul grupului de referință și este uneori mult prea mult să ne așteptăm la ajutor din partea colegilor.

Sprijinul disponibil este, deseori, limitat strict la aspecte legate de serviciu. Deși stabilitatea angajatului la locul de muncă este determinată de mai mulți factori, Specialistul de Angajare Asistată urmează să se ocupe și de aceste aspecte, în cooperare cu alți parteneri din cadrul procesului.

Poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată

Un element cheie din cadrul Angajării Asistate este asigurarea și facilitarea diverselor tipuri de suport, atât la locul de muncă, cât și în afara lui, pentru a-l ajuta pe angajat să devină și să rămână un lucrător valoros. Instruirea la locul de muncă reprezintă o strategie profesionistă de suport la locul de muncă, orientată către angajat, colaboratorii acestuia, Sar și către angajator. Este important ca toți cei implicați să aibă o imagine clară și transparentă cu privire la rolul specialistului în Angajarea Asistată. Suportul la locul de muncă reprezintă un proces interactiv, ce are ca scop asistarea angajatului, pentru ca acesta să poată prelua cu succes noile roluri ce îi revin la locul de muncă, dar și susținerea dezvoltării personale și profesionale a angajatului. Suportul la locul de muncă facilitează adaptarea companiei la diversitate, dar și contribuie la incluziunea persoanelor cu diverse abilități și necesități. Suportul la locul de muncă înglobează un șir de tehnici asistive, aplicate discret, fiind necesară integrarea lor în cultura corporativă. Totodată, se facilitează și asistența din partea colegilor și grupului de referință.

Diversele tipuri de suport la locul de muncă, în afara lui, dar și la nivel de comunitate, sunt dirijate de un plan centrat pe persoană. Acțiunile ulterioare de asistență, instruire și sprijin trebuie să fie determinate de Planul de acțiuni, întocmit într-un format accesibil, la etapele anterioare ale procesului, în baza profilului vocațional al persoanei, dar și analizei locului de muncă. Activitățile de sprijin și instruire trebuie să fie corespunzătoare nevoilor persoanei, dar să încurajeze autonomia și evoluția în carieră.

Specialistul în Angajare Asistată va coopera cu angajatul și cu angajatorul pentru a determina cele mai oportune forme de instruire și învățare, precum și strategii de sprijin, care să răspundă nevoilor persoanei și să se înscrie armonios în cultura corporativă a companiei. Colaboratorii solicitantului urmează a fi încadrați activ în acest proces, pentru a putea beneficia de orientarea necesară, în vederea integrării cu succes a solicitantului. În acest context, unul din colaboratorii solicitantului ar putea să-și asume rolul de mentor al acestuia în cadrul companiei și ar putea fi, totodată, persoana de contact a specialistului în Angajare Asistată.

Pentru a învăța să îndeplinească sarcinile de serviciu, dar și pentru a reuși să se integreze în echipa de la locul de muncă, solicitantul trebuie să beneficieze de suport personalizat și sistematic. Angajatul este încurajat să participe la toate activitățile de prezentare, testare, performanță și dezvoltare a carierei. Modificările legate de activitatea la locul de muncă, adaptări, dar și dispozitivele asistive corespunzătoare pot servi drept instrumente eficiente pentru a face locul de muncă mai accesibil pentru persoana cu dizabilități. Astfel, Specialiștii în Angajarea Asistată trebuie să aibă cunoștințe cu privire la aceste tehnologii de asistență, precum și despre potențiale surse de finanțare pentru implementarea acestora.

Instruirea și sprijinul acordat trebuie să fie flexibile și să permită dezvoltare de relații, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia. Aici s-ar putea include și participarea la diverse evenimente sociale cu colegii de muncă, atât la serviciu, cât și în afara lui.

Este foarte important să solicităm, dar și să oferim feedback tuturor părților implicate. Specialistul în Angajare Asistată trebuie să fie capabil să joace rolul de mediator în relațiile dintre angajat, angajator și colaboratori. Specialistul urmează să reacționeze rapid și să ajute părțile implicate să rezolve problemele apărute cât mai curând posibil. Comunicarea regulată și o relație bazată pe încredere cu angajatul, colegii acestuia, dar și cu angajatorul reprezintă fundamentul succesului în oferirea sprijinului.

Solicitanții vor fi sprijiniți să negocieze condițiile angajării în conformitate cu necesitățile lor individuale. Va fi încheiat un contract obișnuit de muncă, se vor oferi oportunități de rigoare de instruire și creștere în carieră. De asemenea, angajatului i se va oferi asistența și suportul necesare în cazul în care acesta va dori să se transfere la o poziție mai bună în cadrul companiei sau să-și găsească un alt loc de muncă. Suportul urmează a fi acordat atât intensiv, cât și pe termen lung, atât și la necesitate. Nevoile de suport ale angajaților cu dizabilități nu întotdeauna dispar după incluziunea acestora la locul de muncă.

După încheierea fazei de suport intensiv la locul de muncă și în afara lui, specialistul în Angajarea Asistată urmează să instituie un sistem de comunicare și monitorizare continuă cu angajatul, dar și cu angajatorul. Specialistul va rămâne în contact atât cu angajatul, cât și cu angajatorul, acest lucru fiind o metodă eficientă de prevenire a diferitor situații neplăcute. Totodată, aceasta reprezintă o oportunitate de generare a noi locuri de muncă, prin comunicare eficientă și un parteneriat bazat pe principii sănătoase. Atât angajatul, cât și angajatorul vor putea, deci, lua legătura cu specialistul în Angajare Asistată oricând vor avea nevoie.

CONCLUZIE

Suportul corespunzător la locul de muncă și în afara lui reprezintă un element –cheie al Angajării Asistate, o metodă eficientă de asigurare a obținerii și păstrării, de către o persoană cu dizabilități, a unei munci plătite pe piața liberă a muncii. Studiile efectuate au demonstrat că un loc de muncă la care este oferit suportul respectiv este mai stabil, comparativ cu cel unde acest sprijin nu există.

Totuși, volumul finanțării pe termen lung, dar și sprijinul comunității sunt foarte limitate, ba chiar inaccesibile în multe state ale Europei, acestea trebuie consolidate și extinse, astfel ca să ne putem bucura de efecte pozitive pe care le generează.

Lecturi suplimentare recomandate

- [EUSE Position Paper “Working with Employers”](#)
(Document de poziție EUSE Conlucrarea cu angajatorii)
- [EUSE Position Paper “Values, Standards and Principles of Supported Employment”](#)
Document de poziție EUSE “Valori, standarde și principii ale angajării asistate”
- [EUSE Position Paper “Career Development and Progression”](#)
Document de poziție EUSE “Dezvoltarea și evoluția carierei”

Dezvoltarea și evoluția carierei

Întroducere

În contextul Angajării Asistate recunoaștem faptul că asigurarea și securitatea unui loc de muncă nu reprezintă scopul final al dezvoltării unei persoane, ci doar o preetapă într-un proces continuu. Puțini dintre noi, obținând un loc de muncă își doresc sau se așteaptă să rămână acolo întreaga viață. Capacitatea de a fi abil în condițiile de continuă schimbare a pieței, dar și dezvoltarea permanentă a abilităților îi poate oferi angajatului avantaje în contextul economiei în schimbare. Majoritatea oamenilor își doresc să-și dezvolte competențele și experiența, deoarece acest lucru oferă noi oportunități profesionale și contribuie la edificarea încrederii în sine, statutului socio-profesional și a independenței.

Istoric

Modelul european al Angajării Asistate oferă persoanelor cu dizabilități oportunitatea de a-și găsi o muncă remunerată pe piața liberă a muncii. Cea de a 5-a etapă a procesului de Angajare Asistată, (suport la locul de muncă și în afara lui) susține necesitatea acordării sprijinului continuu angajaților, nu doar pentru a facilita tranziția către postura de angajat, dar și în vederea identificării oportunităților de dezvoltare a propriei cariere¹. Astfel, obiectivul dezvoltării și evoluției carierei nu constă doar în consolidarea muncii existente, ci și în descoperirea unor noi posibilități de progres în carieră, în condițiile dinamice de pe piața actuală a muncii.

În plus, modelul Angajării Asistate trebuie să asigure faptul că, pe parcurs, angajatul va miza tot mai puțin pe sprijinul acordat, dezvoltând abilități de autonomie socială, funcțională, dar și de independență la locul de muncă. De asemenea, se oferă suport pentru dezvoltarea abilităților sociale și obținerea acreditărilor și certificărilor de rigoare pentru abilitățile vocaționale.

Aspecte importante

Economia și piața muncii sunt în continuă schimbare, în timp ce tehnologiile și situația demografică au un impact considerabil asupra oportunităților de angajare existente. Tot mai des este recunoscut faptul că între abilități și angajare există o legătură intrinsecă, lucru tot mai mult reflectat în politicile guvernamentale. Niciun loc de muncă nu mai este considerat ca fiind sigur, dobândit pe viață, iar angajații care încearcă să-și lărgască în mod continuu cunoștințele și nivelul de expertiză au șanse mult mai solide să-și schimbe profesia, în virtutea aspirațiilor personale sau schimbărilor din economie.

¹ Pentru mai multe informații privind cele cinci etape ale Angajării asistate, consultați și EUSE (2005): European Union of Supported Employment – Information Booklet and Quality Standards (Broșura Informativă și Standarde de calitate EUSE, 2005)

Persoanele cu dizabilități, au de regulă un nivel mai scăzut de dezvoltare a competențelor, față de populația generală, prin urmare sunt mult mai vulnerabili la schimbările economice.

Numărul lor este destul de mare la posturile de nivel începător, însă aceștia se confruntă cu multe dificultăți în momentul când încearcă să avanseze către slujbe mai calificate, create de economia bazată pe cunoștințe. Deseori, cariera unei persoane evoluează, mai curând, pe direcții neașteptate, cu întorsături surprinzătoare, decât spre slujbe mai calificate².

O practică destul de obișnuită este ca, din moment ce s-au consolidat la noul loc de muncă, angajații cu dizabilități nu mai sunt în vizorul serviciilor de Angajare Asistată. S-ar putea riposta că aici există o contradicție față de valorile procesului în sine, în sensul că, pe de o parte, Angajarea Asistată prevede sprijinirea persoanei la locul de muncă, cu diminuarea graduală a suportului oferit, pentru ca angajatul respectiv să se integreze cu succes în mediul profesional, iar pe de altă parte mulți consideră că sprijinul respectiv trebuie menținut pe parcursul întregii vieți și sunt necesare intervenții periodice, pentru a facilita evoluția și dezvoltarea carierei persoanei date.

Evident, ambele abordări prezintă avantaje considerabile, însă este clar că serviciile de Angajare Asistată, sunt limitate și reușesc cu greu să facă față cererii existente, la care se adaugă suportul acordat beneficiarilor pentru schimbarea locului de muncă, ori acest aspect face parte din procesul evoluției în carieră.

Multe dintre persoanele cu dizabilități nu au lucrat timp de mulți ani, iar alții chiar niciodată, astfel că nu au avut posibilitatea să-și confirme sau să-și actualizeze/îmbunătățească nivelul de calificare. În afară de problema calificărilor, persoanele cu dizabilități deseori subliniază necesitatea dezvoltării abilităților sociale, cum ar fi munca în echipă și abilități de relaționare cu cei din jur, capacitatea de a-și respecta promisiunile și rezolvarea de probleme.

În mod tradițional, serviciile de Angajare Asistată s-au concentrat pe asigurarea unui loc de muncă, dar și pe oferirea de instruire persoanelor cu nevoi speciale, pentru a-i ajuta să învețe să îndeplinească obligațiunile cerute de un anumit post. Suportul este diminuat din moment ce angajatul demonstrează capacitatea de a face față sarcinilor. În continuare, dezvoltarea continuă a competențelor poate fi considerată responsabilitatea angajatorului.

Nu toți angajatorii, însă, sunt destul de proactivi în a identifica și satisface nevoia de dezvoltare profesională a angajaților, astfel că aceștia din urmă trebuie să caute desinestătător oportunități de învățare, atât la locul de muncă, cât și în afara acestuia.

Dezvoltarea competențelor sociale este, deseori, susținută prin procesul de recunoaștere și apreciere, însă, deseori, angajatorii neglijează aceste aspecte. Competențele sociale mai bune, dar și actualizarea și certificarea unor calificări contribuie la consolidarea respectului de sine și poate determina menținerea cadrelor, în cazul în care angajatul lucrează pentru același angajator timp mai îndelungat. Totodată, ca urmare pot apărea noi oportunități de avansare profesională și se poate reduce dependența angajatului de suportul din exterior, iar ca rezultat, se reduce gradul de stigmatizare.

Sprijinul poate fi atât de servicii educaționale, cât și cele de protecție socială.

² Pentru mai multe informații privind cele cinci etape ale Angajării asistate, consultați și EUSE (2005): European Union of Supported Employment – Information Booklet and Quality Standards Broșura Informativă și Standarde de calitate EUSE, 200

² Shima/Zólyomi/Zaidi (2008): The Labour Market Situation of People with disabilities (Situția pe piața muncii pentru persoane cu dizabilități) in EU 25, European Center for Social Welfare Policy and Research, Vienna.

Deseori, dezvoltarea competențelor sociale are efecte benefice asupra autonomiei și independenței persoanei, determinând lărgirea oportunităților de viață independentă, fapt care poate impulsiona lărgirea aspirațiilor profesionale.

Totodată, potențialul de progres în carieră poate fi dictat de specificul pieței locale a muncii, precum și de disponibilitatea locurilor de muncă potrivite, ce să corespundă, de o potrivă intereselor și aspirațiilor angajatorului și celor ale angajatului.

Poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată

Dezvoltarea carierei trebuie să constituie un aspect important, atât pe parcursul desfășurării, cât și după încheierea procesului de Angajare Asistată³. Pe parcursul derulării procesului, la etapa de sprijin la locul de muncă și în afara lui, urmează a fi identificate căi de dezvoltare, progres și consolidare a carierei. Angajatul va fi susținut să exploreze posibilitățile de avansare atât interne, cât și externe, pentru a putea face alegeri informate, reieșind din oportunitățile și posibilitățile existente. Totodată, activitățile orientate spre dezvoltarea carierei vor reflecta tendințele pieței locale și regionale a muncii.

De cele mai multe ori, dat fiind faptul că resursele sunt limitate, în⁴ procesul Angajării Asistate, aspectele privind dezvoltarea carierei trebuie neglijate în favoarea susținerii angajatului pe dimensiunea menținerii slujbei. Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată recunoaște faptul că dezvoltarea și evoluția carierei de asemenea reprezintă aspecte importante ale procesului de Angajare Asistată, pentru care trebuie să fie alocate resursele corespunzătoare.

Totodată, este necesar ca serviciile de Angajare Asistată să găsească echilibrul între susținerea noilor solicitanți pentru asigurarea unei munci remunerate și oferirea de suport pe termen lung persoanelor deja angajate. Trebuie să recunoaștem că, în contextul Angajării Asistate, nu toți angajații își doresc schimbări, mulți fiind satisfăcuți de muncile pe care le au, lucru care se întâmplă în special în cazul când serviciile de Angajare Asistată au realizat o potrivire reușită, asigurând faptul că persoana a făcut o alegere informată cu privire la propriile preferințe de angajare. Se observă o atenție tot mai sporită a instituțiilor guvernamentale în direcția asigurării nivelului minim de abilități și calificare vocațională. În acest context, deseori există oportunități de finanțare a instruirii la locul de muncă. Sau, Angajarea Asistată ar putea avea un rol esențial în acest proces, prin asigurarea suportului pentru persoanele cu dizabilități pentru a accesa aceste oportunități de instruire.

³ A se vedea și Documentul de poziție EUSE "Sprijin la locul de muncă și în afara lui" (EUSE Position Paper "On and Off the Job Support"

⁴ A se vedea și secțiunea Standarde de Calitate din cadrul Broșurii informative și standarde de calitate EUSE, 2005

Aceste aspecte au legătură cu planificare personală de lungă durată, prin planuri de dezvoltare individuală, dar și prin acordare de suport pentru a asigura accesul la informații și consiliere adecvată, dar și la oportunități de instruire.

Dezvoltarea planurilor personale de acțiuni este susținută de sisteme de recunoaștere și apreciere la locul de muncă. Beneficiarilor li se va acorda suport pentru a obține acces la programe de instruire, finanțate de stat, însă o sarcină cheie ce îi va reveni Angajării Asistate rezidă în sprijinul aspirațiilor personale.

CONCLUZIE

În cadrul Angajării Asistate dezvoltarea și evoluția carierei trebuie privită ca parte integrantă a procesului. Astfel că se vor face eforturi pentru asigurarea resurselor necesare pentru aceste activități. Este important ca angajatorii, clienții și serviciile educaționale să colaboreze, pentru a asigura oportunități de instruire, care ar duce la abilitarea angajaților, astfel încât aceștia să poată beneficia de mai multe oportunități vocaționale, dobândind aspirații personale mai mari. Este binecunoscut faptul încercarea de a găsi echilibrul între utilizarea resurselor, care sunt limitate, pentru asigurarea oportunităților de angajare și orientarea aceluiași resurse limitate spre stimularea oportunităților de evoluție în carieră a beneficiarilor, constituie provocare pentru EUSE.

Lecturi suplimentare recomandate

- EUSE Position Paper “Values, Standards and Principles of Supported Employment”

(Document de poziție EUSE “Valori, standarde și principii ale angajării asistate”)

- EUSE Position Paper “On and Off the Job Support”

Document de poziție EUSE (“Sprijin la locul de muncă și în afara lui”)

Angajarea asistată pentru autorități și factorii de decizie

Introducere

Principalele provocări ale politicilor europene și naționale din domeniul dizabilității sunt rata scăzută a angajării în câmpul muncii, ratele înalte ale șomajului, dar și un nivel destul de înalt al dependenței de beneficiile și plățile sociale.

Deseori, persoanelor cu dizabilități le este greu să intre pe piața muncii, de unde acestea pot fi expulzate cu ușurință. Provocarea viitorului constă în elaborarea unor politici prin care s-ar reuși încurajarea și abilitarea persoanelor cu nevoi speciale în vederea incluziunii și menținerii pe piața liberă a muncii.

Documentul de mai jos prezintă poziția Uniunii Europene privind aspecte importante ale Angajării Asistate, dar și o metodologie, care și-a dovedit eficiența, de promovare și sporire a ratei de participare pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități.

Totodată, prezentul document relevă metodele și efectele Angajării Asistate, ca politică proactivă de promovare și incluziune socială a persoanelor abilitate diferit.

ISTORIC

Convenția Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, adoptată de Adunarea Generală a ONU la 13 decembrie 2006, este un tratat cu caracter obligatoriu, fapt pentru care legislația națională trebuie să facă referință și să fie în concordanță cu aceasta. Statele care au ratificat documentul vor asigura corespunderea cadrului normativ cu principiile convenției, precum obligația de a asigura participarea persoanelor cu dizabilități la viața socială, politică și culturală, dar și drepturile egale cu privire la muncă și câștigare a existenței.

Prezența persoanelor cu dizabilități pe piața muncii reprezintă un aspect cheie și în cadrul Planului European de Acțiune privind Persoanele cu Dizabilități pentru anii 2008-2009 (European Commission Disability Action Plan for 2008 and 2009) ale Directivelor UE, dar și a Strategiei Europene pentru Persoane cu Dizabilități, care stipulează explicit sporirea ratei de angajare în rândul persoanelor cu nevoi speciale și eliminarea discriminării.

Mai mult decât atât, conform Principiilor Comune ale Flexibilității și securității, adoptate de Consiliul Uniunii Europene la 14 decembrie 2007 constituie cadrul normativ comun pentru implementarea strategiilor de flexibilitate în statele membre UE¹.

¹ Comunicarea Comună a CE(2007) COM(2007) 359 final.- Către principii comune ale flexisecurității: Locuri de muncă mai multe și mai bune prin flexibilitate securitate.

Astfel, că la moment, provocarea pentru principalii factori de decizie constă în implementarea măsurilor legislative și politicilor privind piața forței de muncă, ce ar corespunde ultimilor evoluții la nivel european.

Aspecte importante

Angajarea Asistată reprezintă o metodă de lucru cu persoane cu dizabilități și alte grupuri dezavantajate, în vederea obținerii și menținerii unui loc de muncă, prin oferirea suportului corespunzător, atât la serviciu, cât și în afara lui. Astfel, aceasta reprezintă o strategie orientată pe persoană ce are ca scop promovarea incluziunii pe piața muncii a grupului țintă. Angajarea Asistată se adresează tuturor persoanelor cu nevoi speciale, indiferent de specificul dizabilității. Conceptul a fost elaborat în America de Nord în anii 1970, iar în anii '80 ai secolului trecut a ajuns în Europa. Metoda centrată pe persoană reprezintă un proces din 5 etape, bazat pe principiul "plasare-instruire-menținere", care s-a dovedit a fi un model de bune practici, pe parcursul ultimilor două decenii²:

1. **Implicarea clientului:** Oferirea tuturor informațiilor necesare pentru a-l abilita pe client să ia o decizie informată privind dorința de a utiliza serviciile de Angajare Asistată
2. **Profil vocațional:** Asistența persoanelor în identificarea abilităților și preferințelor de angajare
3. **Identificarea locului de muncă:** Căutarea unui loc de muncă, cu luarea în calcul a necesităților tuturor părților implicate.
4. **Conlucrarea cu angajatorii** și cu solicitanții, pentru a discuta diverse aspecte, inclusiv, condiții de angajare, competențele și abilitățile cerute, nevoile de sprijin, din diverse surse, sau disponibile la locul de muncă, etc.
5. **Suport la locul de muncă și în afara lui**³: Oferirea suportului solicitantului și angajatorului, conform nevoilor acestora.

Metodele și activitățile ce prin definiție, nu fac parte din modelul Angajării Asistate, sunt: ateliere protejate, munca voluntară și instruirea vocațională⁴. Abordările modelului, dar și gradul la care prestatorii de servicii sunt capabili să transpună în practică idealul Angajării Asistate variază de la o țară europeană la alta, însă toți cei ce oferă servicii în domeniu se conduc în activitatea lor de 3 principii fundamentale ale Angajării Asistate:

1. **Muncă remunerată** – Persoanele trebuie să primească recompensă comensurabilă pentru munca pe care au realizat-o. În cazul în care într-un stat există salariu minim pe economie, persoana trebuie remunerată, minim cu echivalentul acestuia, sau echivalentul remunerării medii pentru munca prestată.
2. **Piața liberă a muncii**– Persoanele cu dizabilități vor avea aceleași condiții ca și angajații obișnuiți, același nivel de salarizare, condiții de muncă, ca și ceilalți angajați (colegi ai acestora), antrenați în companii/organizații din sectorul public sau privat sau în activitatea voluntar

² Broșura informativă și standarde de calitate EUSE (2005)

³ Pentru detalii consultați Documentele de poziție EUSE corespunzătoare, consacrate fiecărei din cele 5 etape

⁴ Consultați și Documentul de poziție EUSE "Valori standarde și principii ale angajării asistate".

3. Suport continuu - se referă la sprijinul la locul de muncă în cel mai larg sens în cadrul angajării remunerate. Suportul acordat este personalizat și este bazat pe necesitățile atât ale angajatului, cât și ale angajatorului.

Sub aspectul politicilor din domeniul dizabilității, legate de prezența pe piața muncii a persoanelor cu nevoi

speciale, dar și de serviciile de Angajare Asistată, pot fi identificate următoarele probleme și arealuri de discuții:

- În pofida creșterii înregistrate pe parcursul ultimilor două decenii, în multe state potențialul serviciilor de Angajare Asistată nu a fost încă atins. Prezența persoanelor cu dizabilități pe piața muncii rămâne nesatisfăcătoare, fapt demonstrat de creșterea șomajului și diminuarea nivelului veniturilor acestei categorii⁵. Conform datelor unui studiu recent, angajarea în centrele sociale mai rămâne în continuare, în multe state, prima opțiune, păstrându-se abordările de "angajare specială" sau angajare "separată", deși beneficiile și avantajele Angajării Asistate pentru solicitanți, angajatori, dar și pentru întreaga societate, sunt evidente. Datele statistice arată că din anul 2000, numărul persoanelor antrenate în angajarea prin centre sociale, pe întreg teritoriul Europei, a crescut. Promovarea în aceste țări a activităților de Angajare Asistată presupune o schimbare de paradigmă către un model mai "generalizat, mai obișnuit" privind dizabilitatea, fapt ce ar presupune nu doar implementarea, pe scară largă a serviciilor speciale de angajare, dar și integrarea acestuia în politicile publice din toate domeniile (la nivel intersectorial)⁶.
- Problema introducerii recompenselor pentru a stimula prezența persoanelor cu dizabilități pe piața liberă a muncii este una ce trebuie analizată cu mare atenție. Frica de a pierde plățile și beneficiile sociale/pensiile (lucru care, în multe țări ar putea fi rezultatul implementării măsurilor respective) s-ar putea să provoace reticența persoanelor cu dizabilități față de Angajarea Asistată. În plus, așa cum arată evaluările efectuate, în virtutea reglementărilor existente, beneficiarii de pensii și plăți sociale ar putea cu greu să acceadă pe piața liberă a muncii, fără a suporta pierderi în plan financiar. Totodată, există date care demonstrează că aceste pierderi pot fi diminuate, de ex. prin implementarea unor politici inter și suprasectoriale (cooperarea dintre diverse departamente ale puterii de stat)⁷.
- Politicile din domeniul dizabilității, de regulă, vizează un grup destul de eterogen de persoane. Diversitatea acestui grup reprezintă una dintre provocările aferente procesului de implementare a politicilor din domeniu. Astfel, o politică eficientă trebuie să acopere/să includă toate persoanele cu dizabilități, asigurând satisfacerea nevoilor individuale, în vederea sporirii șanselor de integrare pe piața muncii pentru cât mai multe persoane cu necesități speciale.

⁵ OECD (2003), Paris. Transformând dizabilitatea în abilitate. Politici de promovare a muncii și venitului sigur pentru persoanele cu dizabilități

⁶ European Centre for Social Welfare Policy and Research (2008): The Labour Market Situation of People with Disabilities in EU 25. European Centre, Vienna.

⁷ OECD (2003): Transforming Disability into Ability – Policies to promote work and income secure for disabled people. (Transformând dizabilitatea în abilitate. Politici de promovare a muncii și venitului sigur pentru persoanele cu dizabilități) OECD, Paris

- Conform datelor studiilor efectuate recent, programele implementate actualmente (în vigoare), pe piața muncii sunt tot mai mult considerate a fi strategii eficiente pentru diminuarea efectelor negative ale schimbărilor demografice, printre care unul din efecte prognozate ar fi deficitul de forță de muncă pe termen mediu. Astfel, sporirea ratei de prezență pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități pare a fi o strategie oportună, pentru a asigura o exploatare mai eficientă a acestor resurse, atât de subutilizate.

Consiliul Europei a adoptat Principiile Comune ale Flexicurității, iar Comisia Europeană și-a luat angajamentul să exploreze oportunitățile existente pentru persoanele cu dizabilități, în cadrul acestora. Flexicuritatea este privită de către Comisia Europeană ca o metodă de facilitare a implementării Strategiei de la Lisabona, pentru a crea locuri de muncă mai multe și mai bune, a moderniza piața muncii și a promova munca de calitate prin intermediul noilor forme de flexibilitate și securitate, în vederea sporirii adaptabilității, a ratei de angajare a populației și a coeziunii sociale. Flexicuritatea (flexibilitate și securitate) îmbină în mod deliberat:

- Condiții contractuale flexibile și durabile, atât din perspectiva angajatorului, cât și din cea a angajatului, atât pentru cei din interior, cât și pentru “outsider-i”, lucruri realizabile prin legislație modernă a muncii, contracte colective de muncă și organizarea corespunzătoare a activității de muncă.
- Strategii comprehensive de instruire continuă (pe termen lung sau pe viață), pentru a asigura adaptabilitatea și competitivitatea pe piața muncii a angajaților, în special în cazul celor din categoriile cele mai vulnerabile.
- Implementarea unor politici eficiente pe piața muncii, care să ajute oamenii să facă față schimbărilor rapide, să contribuie la reducerea pauzelor în activitatea de muncă și să ușureze tranzitul de la un loc de muncă la altul.
- Implementarea unor sisteme moderne de protecție socială, care să ofere sprijin financiar adecvat, să încurajeze angajarea în câmpul muncii și să faciliteze mobilitatea pe piața muncii.

Deși flexicuritatea are, explicit, scopul de a asigura egalitatea de gen, Comisia Europeană urmează să elaboreze legăturile corespunzătoare pentru ca egalitatea în drepturi a persoanelor cu dizabilități să fie mai evidentă în contextul flexisecurității.

Poziția Uniunii Europene pentru Angajare Asistată

EUSE promovează modelul Angajării Asistate ca metodă proactivă, orientată pe persoană de a ajuta persoanele cu dizabilități să-și exercite dreptul la muncă. Angajarea Asistată s-a dovedit a fi abordarea eficientă de a spori prezența pe piața muncii datorită următoarelor aspecte:

- Angajarea Asistată se bazează pe și respectă necesitățile, doleanțele și aspirațiile individului de a desfășura o activitate de muncă. La baza acestora se află principii precum: individualitatea, respectul, autodeterminarea, alegerea informată, abilitarea, confidențialitatea, flexibilitatea și accesibilitatea.

- Angajarea Asistată își propune să înlăture un șir de bariere sociale, de atitudine, de ordin politic și practic, care elimină persoanele cu dizabilități de pe piața muncii și din activitatea de muncă remunerată.
- Angajarea Asistată rezidă în securizarea și menținerea unor "slujbe reale" pe piața liberă a muncii, asigurând integrarea durabilă și securizarea veniturilor și, implicit, reducând dependența de beneficii sociale⁸.

Veniturile personale și securitatea financiară a persoanelor cu dizabilități depinde, în primul rând, de statutul lor pe piața muncii și activitate, aceasta fiind condiția participării lor depline la viața socială și economică. Astfel, ca o politică socială, Angajarea Asistată prezintă un șir de implicații pozitive asupra incluziunii sociale și participării depline la viața socială, ambele având legătură cu angajarea remunerată pe piața liberă a muncii.

Prin urmare, metoda respectivă este în deplină concordanță cu prevederile Convenției Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități. Mai mult decât atât, modelul european de Angajare Asistată se bazează pe principiile generale ale flexisecurității și reprezintă o metodologie excelentă de realizare a multor componente ale flexisecurității.

Cadrul legal, sistemele de asigurări sociale și structurile de finanțare diferă de la un stat european la altul, însă există dovezi concludente a faptului că doar finanțarea de lungă durată poate asigura calitatea serviciilor, inovații și dezvoltarea acestui sector⁹. Modurile și structurile de finanțare inadecvate ar putea avea un impact negativ: s-ar putea să fie necesară utilizarea surselor inițial preconizate pentru acoperirea altor activități, cum ar fi instruirea vocațională sau obținerea calificărilor. Totodată, este posibil ca structura de finanțare să fie dominată de așteptări nerealiste. Ambele situații ar rezulta în finanțare de scurtă durată, ba chiar, la alocarea anuală a resurselor, în unele țări¹⁰, ceea ce este total nepotrivit pentru serviciile de Angajare Asistată.

Astfel, principalii factori de decizie trebuie, în măsura în care este posibil, să ia măsurile de rigoare, pentru a crea un cadru legal, structură și regulamente, în strictă conformitate cu Convenția Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Principiile Comune ale Flexisecurității, iar Comisia Europeană care să susțină creșterea, dezvoltarea și inovația în domeniul serviciilor de Angajare Asistată. Sunt necesare strategii naționale de implementare a Angajării Asistate pe scară largă. Acestea trebuie să fie bazate pe valorile, principiile și etapele corespunzătoare ale procesului. Legislația, structurile și sistemele de finanțare urmează să reflecte impactul măsurilor active pe piața muncii în general și, în particular, pe cele în direcția Angajării Asistate.

⁹ Broșura informativă și standarde de calitate Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată (2005)

⁹ Corden, A./Thornton, P. (2002): Employment Programmes for Disabled People – Lessons from research evaluations.

Department for Work and Pensions In-house Report, Social Research Branch, Department for Work and Pensions, London.

¹⁰ Spjelkavik/Evans (2007): Impressions of Supported Employment – A study of some European Supported Employment Services and their activities; p. 16. Work Research Institute, Oslo

Concluzie

Securitatea veniturilor, egalitatea și incluziunea deplină a persoanelor cu dizabilități în societate sunt posibile doar cu participarea pieței de muncă, deoarece asigurarea angajării în câmpul muncii are o importanță decisivă pentru securizarea surselor de venit. Politicile europene trebuie să asigure atât dezvoltarea Angajării Asistate ca strategie proactivă de angajare și securizare a veniturilor pentru persoanele cu nevoi speciale, dar și să ofere cadrul legal și structural corespunzător, care să asigure că persoanele cu dizabilități își pot exercita dreptul la muncă.

Angajarea asistată

Ghid pentru angajatori

Despre Angajarea Asistată

Angajarea Asistată sprijină persoanele cu dizabilități și alte grupuri dezavantajate în vederea asigurării și menținerii unei munci plătite pe piața liberă a muncii.

Prestatorii de servicii de Angajare Asistată asigură că cerințele și prioritățile, înaintate de angajator, în procesul de recrutare, sunt analizate, gestionate și luate în calcul într-un mod eficient și profesionist. Personalul prestatorilor de servicii trebuie să fie un Lucrători în Angajare Asistată calificați sau Specialiști în Angajare Asistată, aceștia urmând să lucreze cu angajatorii și potențialii angajați, realizând combinarea necesităților angajatorilor și abilitățile potențialilor colaboratori.

Beneficii pentru angajator

- Serviciile de Angajare Asistată sunt gratuite și confidențiale.
- Vă va permite să contactați potențiali angajați potriviți. Prestatorul de servicii de Angajare Asistată vă va oferi detaliile doar acelor potențiali solicitanți, care pot îndeplini sarcinile de realizarea cărora este interesat angajatorul.
- Atât Dvs., cât și noul angajat veți fi în legătură continuă cu un specialist calificat și experimentat în Angajare Asistată. Astfel se va asigura potrivirea cu locul de muncă, și va fi și în continuare unul de succes.
- Specialistul în Angajare Asistată va îmbunătăți procesul de recrutare și selecție, prin selectarea angajatului potrivit pentru postul potrivit, în interesul companiei Dvs., astfel ca să rămână angajat dedicat pe termen lung.
- Faptul că patronul angajează o persoană cu dizabilități sau din grupuri dezavantajate ar putea duce la creșterea afacerii și a profiturilor, o creștere a numărului de clienți în rândul prietenilor noului angajat, dar și al comunității în general.
- Specialistul în Angajare Asistată va oferi consilierea și orientarea necesară cu privire la facilități și granturile de care ar putea beneficia.
- Va fi oferită toată asistența în ce privește coordonarea a oricărui tip de instruire de care ar putea avea nevoie noul angajat.

- Angajarea Asistată va îmbunătăți profilul companiei Dvs., căci vă va arăta ca pe un angajator ce oferă oportunități egale
- Utilizând vehiculul Angajării Asistate, angajatorii pot conștientiza și își pot demonstra dedicarea față de Responsabilitatea Socială Corporativă

Angajare asistată. Istoric

Angajarea Asistată a început să se dezvolte în SUA și Canada în anii 1970, iar actualmente ia amploare în întreaga lume. Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată a fost înființată în 1993 cu scopul de a facilita dezvoltarea Angajării Asistate în întreaga Europă. Astfel, Dvs., ca angajator, aveți oportunitatea să faceți parte dintr-o rețea globală de servicii, care aduce beneficii atât companiei Dvs., cât și persoanelor din categorii social dezavantajate.

Succes prin potrivire cu postul de muncă

Prin construirea unui profil detaliat, interesele și abilitățile solcitantului sunt potrivite cu cerințele față de postul vacant. Astfel, o potrivire cu locul de muncă reușit va fi un succes, atât pentru angajator, cât și pentru candidat.

Succes prin asistență

Prin Angajarea Asistată, de asistența necesară corespunzătoare vor beneficia atât solitantul și angajatorul, cât și colaboratorii noului angajat. Sprijinul dat poate avea forma de mentorat, deși, în anumite cazuri, se pot identifica și surse de asistență financiară.

Frecvența vizitelor Specialistului în Angajare Asistată la noul angajat va depinde de nevoile acestuia, dar și de necesitățile angajatorului și colaboratorilor.

Serviciile de Angajare Asistată pot fi accesate atât de angajatorii din sectorul public, cât și din cel privat, indiferent de mărimea organizației/companiei.

Beneficii financiare ale serviciilor de angajare asistată

Serviciile de Angajare Asistată sunt servicii profesioniste, de calitate, oferite gratuit. Astfel, veți economisi bani, căci nu veți avea cheltuieli de publicitate sau recrutare,

De exemplu, nu va mai fi nevoie să scanați zeci de CV-uri sau aplicații pentru postul solicitat.

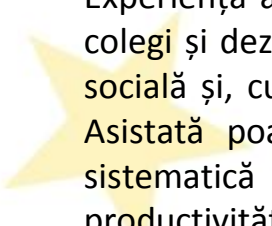
În caz de necesitate, potențialilor angajați li se va oferi, gratuit, instruirea necesară.

Impactul Angajării Asistate

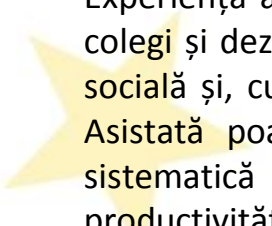
Experiența arată că persoanele recrutate prin procesul de Angajare Asistată sunt agreați de colegi și dezvoltă relații bune cu aceștia la locul de muncă. Clienții apreciază abordarea pro-socială și, cum s-a menționat mai sus, afacerea crește considerabil. Specialistul în Angajare Asistată poate ajuta compania Dvs., să elaboreze o serie de proceduri de dezvoltare sistematică a angajaților cu nevoi speciale, care să ducă la îmbunătățiri ale eficienței și productivității.

Pentru mai multe informații cu privire la Angajarea Asistată, nu ezitați să contactați:

Date de contact Asociație Națională



Date de contact Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată



Îndrumările din colecția GHIDURI PRACTICE sunt în deplină concordanță cu documentele de poziție și oferă atât informație de bază, cât și date specifice, dar și sfaturi utile privind 'CUM SE FACE' atunci când desfășurăm o activitate specifică de Angajare Asistată.

Acestea nu au un caracter definitiv, însă ilustrează procesul și metodologia ce urmează a fi luate în considerare la prestarea serviciilor de Angajare Asistată.

Ghidurile practice au fost elaborate de practicieni pentru practicieni, în scopu încurajării utilizatorilor să adopte cele mai bune practici de desfășurare a activităților de Angajare Asistată. Deși majoritatea ghidurilor din această serie sunt consacrate serviciilor din cadrul procesului, în 5 etape, de Angajare Asistată, există și unul dedicat explorării abilităților potențialilor specialiști din domeniul Angajării Asistate.

GHID PRACTIC: Implicarea clientului

Introducere

Implicarea (angajarea) reprezintă prima din cele 5 etape ale procesului de Angajare Asistată. Iată cum definește această etapă Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată:

“Această etapă oferă, probabil, cel mai larg spectru de activități, majoritatea dintre care sunt unice nu numai pentru grupuri de persoane cu dizabilități severe, dar și pentru reprezentanții altor categorii dezavantajate.



Implicarea clientului se bazează pe:

Individualitate

Respect

Accessibilitate

Flexibilitate

Confidențialitate

Autodeterminare

Alegeri Informate

Abilitare

Valorile de bază ale acestei etape sunt oferirea de informații accesibile, într-o manieră potrivită, dar și sprijinirea beneficiarilor să folosească informațiile și învățarea prin experiență pentru a face alegeri informate. Activitățile din cadrul acestei etape trebuie să fie relevante, centrate pe persoană și să fie parte a planului de acțiuni stabilit, astfel încât să sprijine persoana în identificarea unui post de muncă plătit. Se preconizează că, la sfârșitul etapei de implicare, beneficiarii vor putea lua decizii informate, în ce privește dorința sau nedorința utilizării Angajării Asistate în procesul de găsire a unui loc de muncă, cât și cu privire la organizația concretă de prestare a serviciilor de Angajare Asistată la care vor apela. La această etapă termenii ‘client’ și ‘potențial solicitant’ sunt sinonime (se pot înlocui unul cu celălalt).

Activitățile, realizate la etapa implicarea clientului variază în funcție de grupul țintă (absolvenții școlilor, angajații centrelor de asistență socială, clienții centrelor de zi, persoanele șomere, etc) sau în funcție de dizabilitatea de care suferă persoana. Totuși, există o serie de aspecte generale privind bunele practici, în ce privește implicarea clientului, descrise în prezentul Ghid.

De ce este necesar să implicăm clientul?

O bună implicare (angajament) din partea clientului este necesară pentru a asigura că potențialul candidat la post va face o alegere informată și va fi sigur că va beneficia de serviciile de care are nevoie, dar și de claritate în ceea ce presupune procesul. Din acest motiv este importantă oferirea unor informații clare, veridice și concentrate, astfel ca să fie creat un mediu confortabil pentru un potențial solicitant, bazat pe respect și confidențialitate.

Activitățile de implicare a clientului trebuie să stabilească standardul serviciilor de Angajare Asistată de care va beneficia clientul.

O bună angajare a clientului va încălca multe convenții (norme, obiceiuri), din perioada de tranziție, prin oferirea unui job plătit pe piața liberă a muncii, comparativ cu centrele sociale de angajare, centrele de zi, sau situația în care clienții erau nevoiți să stea acasă.

Procesul din cadrul etapei implicarea clientului

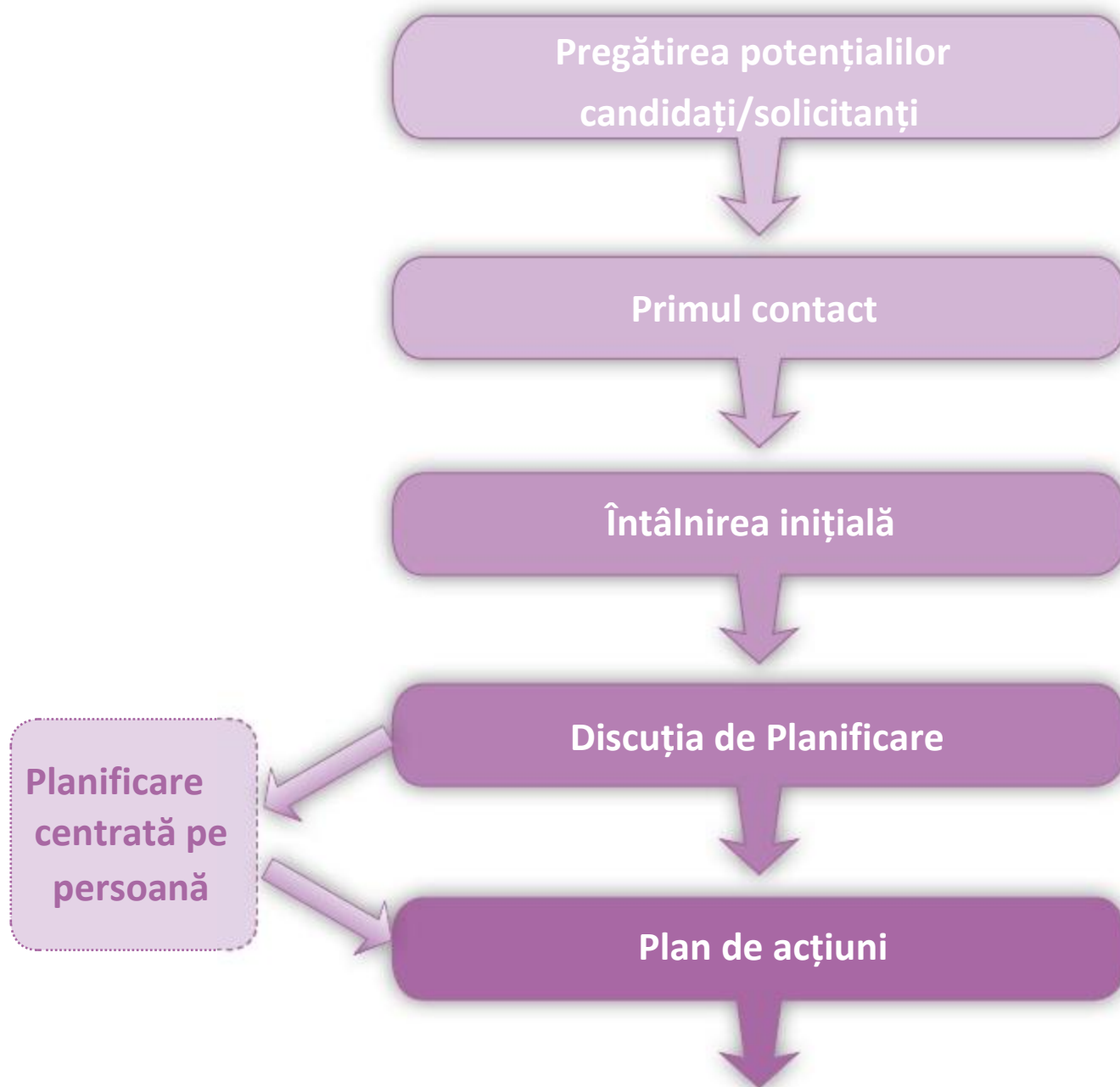
Acesta poate fi descris ca un proces de tranziție, deoarece are loc trecerea de la școală la muncă, de la spital la muncă, din șomaj la muncă, dintr-un centru de angajare socială sau un centru de zi pe piața liberă a muncii.

Procesul de integrare vocațională este mereu unul individual, personalizat: de la recunoașterea faptului sau de la dorința persoanei de a-și găsi un loc de muncă pe piața liberă a muncii, până la realizarea acestui obiectiv. Călătoria de la primul gând la acest subiect până la cooperarea concretă a solicitantului cu o organizație de Angajare Asistată trebuie să reflecte individualitatea clientului, dar și respectul pentru dorințele acestuia.

Acest proces va fi diferit de la o persoană la alta, în funcție de necesitățile și experiențele fiecăruia, dar și în dependență de dizabilitate, categoria dezavantajată, dar și circumstanțele individuale.

Cele 5 etape ale procesului de angajare a clientului, descrise mai jos, nu trebuie parcurse, obligatoriu, în ordinea dată. În funcție de necesitățile potențialului candidat, ordinea poate fi modificată, iar unele etape excluse. De asemenea, la orice etapă, în funcție de necesitatea sau solicitarea clientului, poate fi necesară direcționarea spre alte servicii.

ETAPA 1: PROCESUL DE IMPLICARE A CLIENTULUI



ETAPA 2: PROFIL Vocațional

METODOLOGIE

Pregătirea candidaților/solicitanților

Atunci când intră în contact cu prestatorii de servicii de Angajare Asistată, potențialii solicitanți au deja propria istorie de viață, propriile experiențe și resurse. Organizația prestatoare are, deseori, puțină influență/implicare asupra educației sau experiențelor profesionale anterioare ale persoanei.

În mod ideal, organizația de Angajare Asistată ar trebui să lucreze în strânsă legătură cu instituția de învățământ, pentru a facilita o perspectivă pozitivă asupra angajării.

Este recunoscut faptul că persoanele trebuie încurajate și abilitate să facă alegeri și să ia decizii informate cu privire la preferințele de angajare. Calitatea acestei experiențe va determina cooperarea dintre solicitant și prestatorul de servicii.

Pentru a putea gestiona în mod corespunzător așteptările, prestatorii de servicii urmează să ofere informații instituțiilor de învățământ, spitalelor, centrelor de angajare socială, serviciilor de reabilitare, dar și finanțatorilor. Acest lucru se poate realiza prin bucle informative, dar și prin frecventarea/organizarea unor evenimente informative, cu participarea principalelor grupuri interesate. Prestatorul local de servicii de Angajare Asistată trebuie să stabilească legături (formale și informale) cu profesorii, părinții, oficiile pentru ocuparea forței de muncă, companiile și oficiile de asigurare, specialiștii din sfera medicală și de asistență socială, precum și experți și organizații din domeniul dizabilității¹.

Primul contact:

Primul contact se poate face prin apel telefonic, poștă sau vizita solicitantului. În orice caz, acesta trebuie să fie realizat în cel mai potrivit mod pentru beneficiar. Scopul primului contact este să-l facem pe potențialul solicitant să se simtă binevenit, apreciat, să-l facem să se simtă valoros. La primul contact este esențial să asigurăm persoana că, în cazul unor întâlniri ulterioare, vor fi operate, la necesitate, ajustări și adaptări rezonabile.

Potențialul candidat sau persoana care face referința urmează a fi consultați cu privire la necesitățile sau cerințele speciale pentru prima întrevvedere.

Este esențial să ținem minte cât de importantă este prima impresie și de faptul că aceasta înglobează conduita, atitudinea și mediul din organizația prestatoare de servicii de Angajare Asistată.

Întâlnirea inițială:

În mod ideal, aceasta ar trebui să se desfășoare față în față, însă, în orice caz, întâlnirea inițială trebuie să ofere o atmosferă de degajare, să construiască un nivel de încredere și respect în relația dintre prestatorul de servicii și beneficiar.

¹ Leach, S. (2002): A Supported Employment Workbook - Individual Profiling and Job Matching. Jessica Kingsley Publishers, London and Philadelphia, p. 35ff / (*Profilul individual și Job Matching*)

• *Locul întâlnirii*

Mediul: Oriunde n-ar avea loc prima întâlnire, locația trebuie să fie confortabilă și să corespundă nevoilor solicitantului. În moid ideal, clientul trebuie să decidă personal în privința locației, camera urmând să fie un mediu accesibil, retras și liniștit. Ajustările rezonabile ale spațiului urmează a fi discutate în prealabil și convenite, în funcție de necesitățile solicitantului.

• *Structura întâlnirii inițiale*

Întâlnirea trebuie să furnizeze informații generale privind serviciile de Angajare Asistată, precum și cu privire la ce nivel, de ce natură și de ce tipuri de asistență se poate beneficia. Încurajați solicitantul să Vă împărtășească doleanțele, preferințele, așteptările și îngrijorările proprii. Prestatorul de servicii va accentua esența procesului de Angajare Asistată și se va asigura că solicitantul înțelege și este de acord cu activitățile și rolurile pe care le implică acest proces. La această întâlnire se va determina dacă persoana dorește să lucreze sau vrea să-și dea seama ce înseamnă să muncești. Acolo unde este cazul, persoana ar putea fi redirecționată spre alte servicii, mai relevante, sau i se vor oferi informații privind servicii alternative de asistență.

Volumul informației oferite și durata întâlnirii va depinde de necesitățile solicitantului. Astfel, persoana este împuternicită să decidă dacă serviciul de Angajare Asistată este sau nu potrivit pentru ea. Prestatorul de servicii va colecta suficiente informații pentru a determina dacă este capabil să ofere suportul de care are nevoie solicitantul pentru a-și atinge scopurile. În acest context, pentru a contacta alte persoane implicate (medici, consilieri privind beneficiile sociale, manageri etc) specialistul în Angajare Asistată va obține acordul clientului.

Scopul întâlnirii se poate limita la colectarea unui volum minim de informații, sau această întâlnire poate rezulta într-un acord privind întocmirea unui plan de acțiuni concrete. Din moment ce s-a convenit asupra planului de acțiuni, procesul evoluează spre următoarea etapă – profilarea vocațională.

Discuția de planificare:

Discuția de planificare reprezintă un proces de interacțiune, care are loc în două direcții, astfel că ambele părți oferă și primesc informații una despre cealaltă. Serviciului de Angajare Asistată îi revine responsabilitatea să asigure claritatea și înțelegerea discuției.

Solicitantului trebuie să i se creeze starea de confort și încredere, astfel ca acesta să ofere acel volum de informații pe care este necesar să-l afle specialistul în Angajare Asistată.

Doleanțele și interesele solicitantului sunt prioritare.

În concluzia întâlnirii, solicitantul trebuie să aibă o imagine clară, privind opțiunile de angajare existente, dar și conexiunea acestora cu plățile și înlesnirile sociale, dar și toate aspectele de suport la angajare. Ține de responsabilitatea specialistului în Angajare Asistată să explice clar ce forme de suport poate oferi organizația.

Una din metodele abordării centrate pe persoană este *Planificarea propriului viitor* (“Personal Future Planning”). Utilizând această metodă persoana poate planifica și determina de sine stătător integrarea vocațională proprie, cu ajutorul unor cercuri (grupuri) individuale de suport. Astfel, instrumentul *Planificarea propriului viitor* este recomandabil. Cu ajutorul acestei metode solicitantul poate:

- Să caute proprii susținători (individuali)
- Să-și creeze un cerc (grup) de sprijin
- Să reflecteze și să dezvolte cu ajutorul propriilor susținători individuali, propriile interese, doleanțe, puncte forte și resurse
- Să elaboreze planuri de acțiuni concrete, cu pași și sarcini pentru cei implicați
- Să se asigure că pașii planificați vor fi realizați.

În discuția din cadrul întâlnirii inițiale se va menționa și implicarea altor persoane. Aceștia pot fi părinți, profesori, prieteni, administratori ai oficiilor de asigurări sociale sau ai organizațiilor finanțatoare, grupuri de sprijin, organizații de advocacy etc.

Unele dintre aceste persoane pot fi implicate în proces de la bun început, altele se pot alătura pe parcurs. S-ar putea să fie nevoie de implicarea altor persoane, de exemplu, cei nominalizați de solicitantul însuși sau de cei participarea cărora e considerată oportună de către specialiști. Acest lucru poate să fie determinat de temele abordate, cum ar fi, de exemplu, viața independentă, managementul resurselor financiare, etc.

Specialistul în Angajare Asistată trebuie să-l informeze pe solicitant despre posibilitatea de a implica alte persoane, iar solicitantul decide pe cine să includă în acest proces.

Dacă este cazul, se va semna o înțelegere de consens, dintre solicitant și specialistul în Angajare Asistată, privind implicarea persoanelor date.

Rezultatele întâlnirii inițiale vor fi înregistrate și semnate de către solicitant și specialistul în Angajare Asistată.

Planul de acțiuni:

Scopul este de a elabora un plan de acțiuni coordonat, care stabilește clar, cu termene exacte de timp, un șir de obiective, care urmează a fi atinse de ambele părți și revizuite periodic.

Dacă la această etapă s-a decis că nu se va căuta un loc de muncă, clientul va fi direcționat către alte servicii alternative. Totodată, se va asigura posibilitatea de a reveni la căutarea unui loc de muncă, atunci când persoana va fi pregătită.

Odată cu intrarea în vigoare a Planului de acțiuni se trece la cea de a doua etapă a procesului de Angajare Asistată – profilarea vocațională².

Planul de acțiuni va include:

- Ce se va face?
- Cine este responsabil de realizarea acțiunilor?
- Când vor fi realizate acțiunile?
- Cine va determina (evalua) că respectiva acțiune a fost realizată?

Sugestii privind managementul eficient al clienților

Acest ghid a fost elaborat de către practicieni pentru practicieni, motiv pentru care, aspectele prezentate în lista "Câteva sugestii" și în cea intitulată "De evitat" se adresează cititorului, astfel ca acesta să poată beneficia de cunoștințele și experiența autorului.

Sugestii:

- Asigurați-vă că informațiile pe care le oferiți sunt înțelese de către solicitant
- Asigurați-vă că înțelegeți informațiile pe care vi le oferă, la rândul său, solicitantul
- Oferiți atât informații orale, verbale, cât și în formă scrisă
- Utilizați un limbaj accesibil, simplu
- Acordați timp pentru a determina ce mediu este cel mai oportun pentru întâlnirea cu solicitantul
- Fiți conștienți de efectul unor semne sau simboluri asupra solicitantului
- După întâlnire, mereu, rezumați cele discutate și convenite. Dacă este necesar, oferiți rezumatul solicitantului în formă scrisă

De evitat:

- Dacă vă întâlniți cu solicitantul împreună cu alte persoane interesate, nu vorbiți așa, de parcă solicitantul nu ar fi fost prezent. Rețineți, anume solicitantul este acela care trebuie să se afle în centrul procesului
- Nu vorbiți cu alte persoane implicate despre solicitant fără a-l include în discuție

² Griffin, C./Hammis, D./Geary, T. (2007): The Job Developer's Handbook (Manualul dezvoltatorului de locuri de muncă). Paul H. Brookes Publishing Co., Baltimore.

- În niciun caz nu ignorați doleanțele și interesele solicitantului
- Evitați să proiectați propriile valori și prejudecăți asupra intereselor și doleanțelor solicitantului

Întrebări de reflecție

Întrebările de mai jos au ca scop inițierea unor discuții ulterioare și sunt menite să ajute practicienii și specialiștii în Angajare Asistată să reflecteze asupra metodelor și abordărilor pe care le utilizează:

- Cum am putea pregăti informațiile, ce urmează a fi oferite solicitantului, astfel ca să fim siguri că acestea au fost înțelese?
- Nu uitați să vă plasați în poziția/să vă puneți în locul solicitantului. Dacă ați fi în locul lor, ce ați dori să se întâmple?
- Cum veți construi încrederea și respectul?
- În ce mod veți asigura confidențialitatea?
- Cui trebuie să oferiți informații pentru a face posibil ca potențialul solicitant să găsească serviciile dvs?
- Care sunt beneficiile și dezavantajele în cazul în care solicitantul se prezintă la întâlnirea inițială însoțit de o altă persoană?

Documente de poziție EUSE relevante:

-  Valori, standarde și principii ale Angajării Asistate
-  Implicarea clientului
-  Profilul vocațional

Ghiduri relevante EUSE:

-  Profilul vocațional

GHID PRACTIC:

Profilul vocațional

Introducere

Pentru a sprijini persoanele cu dizabilități sau alte grupuri dezavantajate să-și asigure și să mențină o muncă plătită, în cadrul Angajării Asistate se aplică o abordare centrată pe persoană, pentru a colecta informația relevantă despre interesele, aspirațiile, abilitățile de muncă a persoanei.

Astfel, etapa de întocmire a profilului vocațional se folosește, în cadrul Angajării Asistate, anume pentru a colecta aceste informații. Realizarea profilului vocațional are loc la cea de a doua din cele cinci etape ale Angajării Asistate. Etapa premergătoare a acestuia este cea de implicare a clientului. La această etapă se determină dacă persoana dorește să lucreze și să treacă la următoarele etape ale Angajării Asistate. Schema de mai jos ilustrează etapele de Angajare Asistată.



De ce e nevoie de profil vocațional?

Conceptul de Angajare Asistată a fost elaborat în anii 1970/80 pentru a asista persoanele cu dizabilități să facă propriile alegeri privind activitatea de muncă, dar și să definească de ce anume au nevoie pentru a se angaja. Astfel, profilarea vocațională a fost instituită ca metodologie centrată pe persoană pentru a ajuta solicitanții să facă alegeri informate privind preferințele de angajare, dar și să stabilească strategiile corespunzătoare de instruire și asistență, pentru suport la locul de muncă și în afara lui (plasare - instruire – menținere).

Astfel, modelul se diferențiază de procesul tradițional de evaluare din cadrul programelor de reabilitare, în care persoanele sunt testate la centrele sociale și specialiștii de reabilitare le oferă alte opțiuni de asistență (instruire - plasare)¹.

Care sunt obiectivele procesului vocațional?

Principalul obiectiv rezidă în colectarea și evaluarea informației despre solicitant, relevante pentru viitoarele aspirații de posturi de muncă și carieră ale persoanei. Scopul este identificarea motivațiilor solicitantului, intereselor și atitudinilor față de muncă, ale resurselor și nevoilor de asistență. Totodată, scopul este formularea unor obiective realiste de dezvoltare a carierei.

Informația colectată trebuie să fie orientată spre viitor. Adică, specialistul în Angajare Asistată, împreună cu solicitantul, vor încerca să se gândească, mai degrabă, la viitor, decât la trecut, în contextul identificării resurselor, experiențelor și obiectivelor privind angajarea.

Colectarea informațiilor privind experiența profesională/locurile de muncă anterioare, dar și programele de reabilitare și instruire în care a fost implicat acesta reprezintă o parte integrantă necesară a procesului. Totuși, concentrarea exclusivă asupra acestui tip de informații nu este suficientă pentru cunoașterea posibilităților de angajare și oportunităților de carieră ale solicitantului. În acest context, aspirațiile clientului reprezintă o informație valoroasă, care conferă procesului de profilare vocațională un caracter mai personal, îl face mai inovativ și oferă spațiu pentru o multitudine de oportunități pentru viitor.

Procesul trebuie să fie centrat pe persoană, ceea ce presupune:

- Procesul este dirijat de nevoile și doleanțele clientului. Rolul specialistului în Angajare Asistată este să sprijine și să ghideze clientul pe parcursul procesului de profilare vocațională.
- Clientul și specialistul în Angajare Asistată colaborează pentru a determina care informații sunt relevante.
- Clientul se implică în mod activ și decide cine va oferi informațiile respective. De exemplu, poate fi vorba despre familie, prieteni, specialiști în diferite domenii, foști patroni ai solicitantului etc. Este important să includem doar persoane ce pot oferi informații relevante, adică informații constructive și legate de muncă.
- În ultima instanță, anume clientul decide ce informații vor fi divulgate.

Menționăm că informații cu caracter personal, cum ar fi aspecte legate de starea sănătății, locuință, venituri și alte circumstanțe personale s-ar putea să fie colectate deja la faza implicarea clientului (etapa 1).

¹ Corden, A./Thornton, P. (2002): Employment Programmes for Disabled People - Lessons from research evaluations. Department for Work and Pensions In-house Report, Social Research Branch, Department for Work and Pensions, London.

PROCES ȘI METODOLOGIE

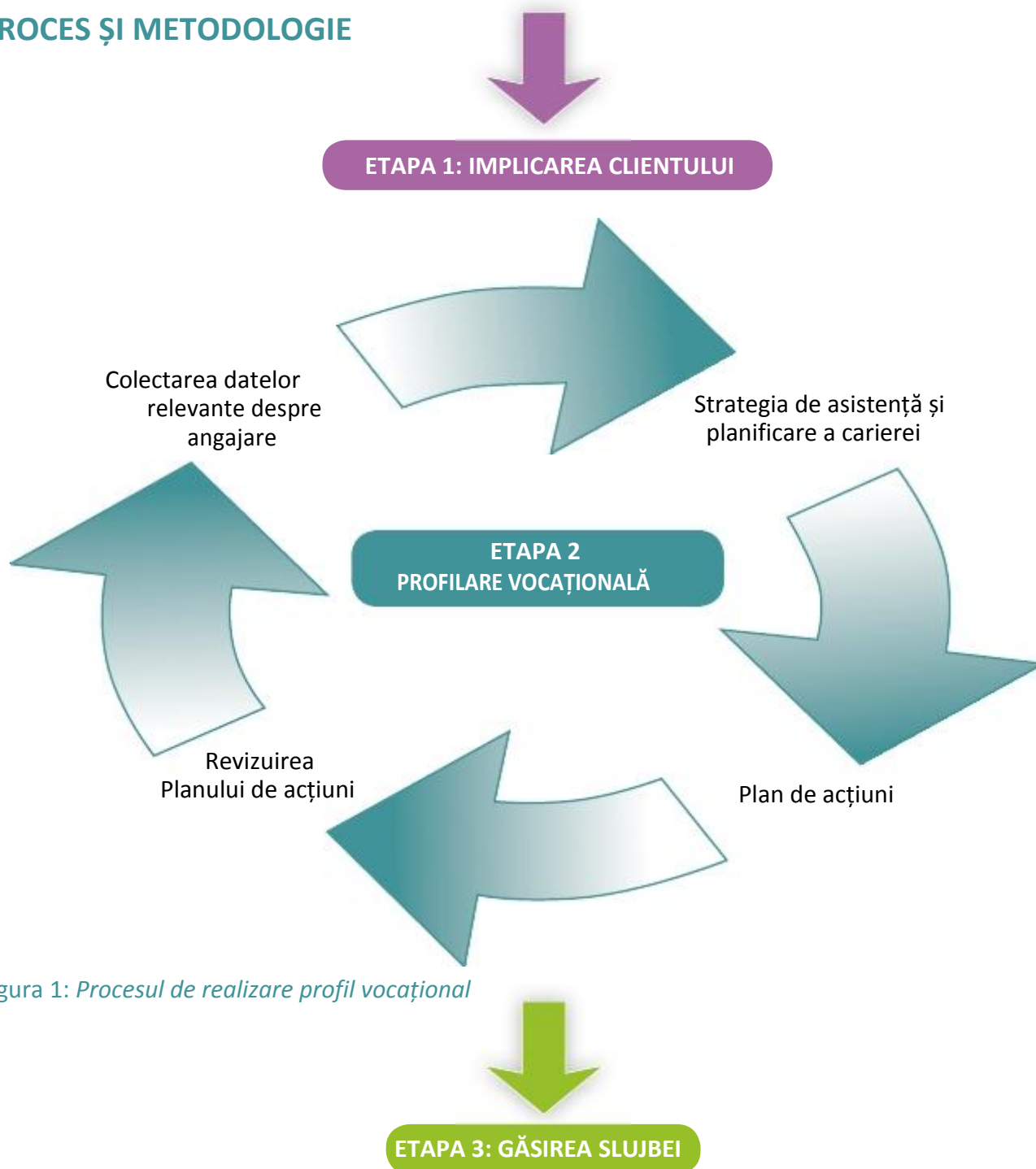


Figura 1: *Procesul de realizare profil vocațional*

Aspecte de luat în calcul de către specialistul în angajare asistată

Cel mai important rol al specialistului în Angajare Asistată este să stabilească o relație bună și lucrativă cu clienții, dar și să-i împuternicească să preia controlul în procesul de planificare a propriilor cariere. La etapa profilare vocațională acest lucru presupune stabilirea, împreună cu clientul, a unor obiective, printre care:

- Să determine obiectivele generale ale clientului privind angajarea;
- Să reliefeze ce tip de muncă și ce mediu profesional este de preferat și realist în cazul clientului;
- Să determine strategiile necesare de asistență, pentru a obține și păstra un loc de muncă

Profilul vocațional se bazează pe discuții continue dintre client, specialistul în Angajare Asistată și, acolo unde este cazul, alte persoane interesate. Pentru a facilita procesul, se utilizează formularul pentru profil vocațional². Acest document conține toată informația relevantă despre solicitant. Acest formular de profil este unul în permanentă modificare și actualizare, care urmează a fi revizuit în mod regulat. Totodată, profilul respectiv este un document personal și este proprietatea clientului. Înregistrarea tuturor datelor despre solicitant într-un singur document va asigura păstrarea tuturor datelor într-un singur loc, lucru care va asigura transferul simplu al datelor între specialiștii în Angajare Asistată.

Este vital ca profilul solicitantului să fie revizuit în mod regulat, astfel ca să se asigure actualizarea informației (locul și condițiile de trai, plățile sociale și venitul etc) aceste amănunte putând să aibă impact asupra angajării.

Procesul de realizare a profilului vocațional - Colectarea informației relevante:

Acest lucru înseamnă stabilirea unui șir de întâlniri ale clientului cu specialistul în Angajare Asistată și alte persoane interesate cu scopul colectării informațiilor cu privire la angajare³. Pentru a evita colectarea de date **redundante** (date de dragul datelor, neimportante) specialistul în Angajare Asistată va reflecta la următoarele întrebări:

- De ce am nevoie anume de această informație?
- Care sunt consecințele cunoașterii și divulgării acestor informații?
- Care sunt cunoștințele necunoașteri unor anumite aspecte din viața clientului?
- Cât de relevante pentru angajare sunt informațiile despre simptome, maladii și viața privată a solicitantului?
- Câtă informație trebuie păstrată în dosar?
- Ce tipuri de informații trebuie să cunoască viitorul angajator și care este cel mai bun mod de prezentare a informației la un interviu de angajare.

Divulgarea informației

În problema divulgării informației, specialistul în Angajare Asistată trebuie să aplice principiul alegerii clientului. Deși în unele state divulgarea este obligatorie, se vor divulga doar informațiile relevante pentru angajator. Pentru ca informațiile să fie făcute publice se va cere consimțământul clientului și este important ca să se ofere doar informații relevante pentru situația de angajare. Unii clienți ar putea să aibă nevoie de pregătire privind tipul de informații ce vor trebui divulgate, înainte de contactul cu angajatorii. Toate informațiile urmează a fi introduse în context și orientate către viitor, spre obținerea posturilor de muncă dorite de către clienți.

² A se vedea Anexa 1 – Formular profil vocațional

³ Leach, S. (2002): A Supported Employment Workbook - Individual Profiling and Job Matching. (Profil individual și Job Matching) Jessica Kingsley Publishers, London and Philadelphia, p. 68ff

Informații relevante

Informațiile relevante sunt acele informații care ar putea avea efecte pozitive sau negative asupra situației de muncă. Informațiile relevante sunt colectate la analiza situației actuale a solicitantului. Există o serie de aspecte juridice și etice legate de colectarea informațiilor, aspecte care trebuie mereu luate în calcul. Specialistul în Angajare Asistată se va ghida în activitatea sa de un cod etic, care trebuie să fie bine cunoscut și să constituie un instrument de lucru al organizației de Angajare Asistată. De importanță crucială este evitarea unor informații ce ar judeca (da estimări) atât persoana solicitantului, cât și familia și starea de sănătate a acestuia. Asemenea informații ar putea duce la stereotipuri cu privire la client și ar putea împiedica dezvoltarea unei relații lucrative între solicitant și specialistul în Angajare Asistată. Informația trebuie să fie deschisă, în același timp clară și concisă. Evitați folosirea jargonului.

Iată o listă de orientare privind informațiile relevante, vedeți și o mostră de formular⁴:

- **Experiență profesională** (de muncă) formală și informală. Experiența de muncă ar putea include voluntariat, activitatea în organizații, munca casnică, îngrijirea copiilor/familiei, practica de muncă în timpul instruirii etc.
- **Educația și calificări obținute** (educația formală, cursuri, instruire) oferă o imagine despre ce tipuri și domenii de activitate ar trebui să ne concentrăm, deci este important să fie inclusă în profil. Totuși, acest gen de informații nu este întotdeauna suficient pentru un tablou complet.

Astfel, e important să obținem și informații despre:

- **Abilități fizice** – există anumite dizabilități fizice ce ar limita opțiunile de angajare?
- **Abilități cognitive** – capacitatea de învățare, de evaluare a situațiilor și de a -și adapta comportamentul la diverse situații.
- **Management personal** – include un șir de abilități legate de muncă precum igiena, autonomia personală, capacitatea de a călători independent etc.
- **Abilități sociale** – capacitatea de a înțelege și interpreta mesajele transmise de alți oameni și de a acționa corespunzător, în funcție de acestea.
- **Abilități lingvistice și de comunicare** – inclusiv necesități specifice pentru depășirea problemelor de comunicare.
- **Preferințe de muncă/angajare**
 - Preferințe legate de mediul de lucru (i.e. în încăpere sau în aer liber, într-o companie mare sau mică, un mediu aglomerat și zgomotos sau unul liniștit)
 - Localizarea potențialilor angajatori.
 - Tipuri de locuri de muncă (i.e. administrare, vânzări cu amănuntul, catering, producție, construcții, tehnologii informaționale, servicii de îngrijire, muncă calificată sau necalificată, academică sau non-academică).
 - Orarul de lucru (i.e. full time/part time, ziua/seara, în weekend, în ture etc).
- **Hobby-uri și interese**

⁴ A se vedea Anexa 1 – Formular profil vocațional

Realizarea profilului vocațional 2 – Planificarea carierei și strategii de suport:

În funcție de informațiile colectate, solicitantul, împreună cu specialistul în Angajare Asistată stabilesc următorii pași. Împreună aceștia decid care sunt aspirațiile realiste și locurile de muncă posibile pentru client. Dacă este necesar, la această etapă se aplică testarea locului de muncă sau stagiul/plasament de muncă.

După ce s-a decis ce post ar vrea să obțină solicitantul, următoarea etapă ar fi să determinăm de ce fel de asistență ar avea nevoie clientul și/sau potențialul angajator, atât la locul de muncă, cât și în afara lui. Procesul de întocmire a profilului vocațional are ca scop facilitarea tranziției spre un loc de muncă și asigurarea unei potriviri reușite cu postul de muncă. Adică o combinație reușită între competențe, abilitățile și preferințele solicitantului și sarcinile de serviciu, precum și cultura organizațională generală de la locul de muncă. În procesul de realizare a profilului vocațional, Specialistul în Angajare Asistată, împreună cu solicitantul, trebuie să decidă de ce fel de asistență are nevoie acesta pentru a trece din situația actuală spre obținerea unui loc de muncă. S-ar putea să fie necesar ca Specialistul în Angajare Asistată să ia în calcul necesitățile de suport într-un șir de sfere cruciale, cum ar fi:

- Abilități sociale
- Capacitatea de deplasare / de a circula independent
- Stagieri/plasamente de muncă
- Consolidarea (îmbunătățirea) calificărilor
- Suport din partea familie/rețelei sociale (grupului social)

Suportul oferit la această etapă trebuie să fie proactiv; este vorba despre planificarea în perspectivă, trebuie prevăzute, în mod strategic, posibilele provocări la viitorul loc de muncă. Totodată, este vorba de identificarea unor soluții alternative la probleme, dar și acumularea de experiențe pe parcursul procesului; în același timp, e vorba de determinarea unor modalități de prezentare a informațiilor pozitive viitorilor angajatori.

Profil vocațional 3 – Planul de acțiuni:

La finalizarea variantei inițiale a profilului vocațional se organizează o întâlnire pentru a discuta și a ajunge la o înțelegere privind Planul de acțiuni. Planul de acțiuni din cadrul profilului vocațional reprezintă un instrument utilizat în cadrul acestui proces cu scopul de a fixa pașii necesari pentru atingerea obiectivelor propuse (i.e. de a găsi o muncă plătită) iar ulterior a trece la următoarea etapă a procesului de Angajare Asistată (Etapă 3 – Găsirea locului de muncă).

Întâlnirea urmează a fi organizată de către specialistul în Angajare Asistată, în colaborare cu solicitantul. Tot clientul va decide cine urmează să mai participe la întâlnire, în vederea suportului lor în Planul de acțiuni (membri ai familiei, specialiști, prieteni etc).

** NB: Realizarea profilului vocațional reprezintă un proces continuu și urmează a fi actualizat în permanență*

În planul de acțiuni vor fi stipulate clar obiectivele pe termen lung (i.e. găsirea unui loc de muncă)

dar și obiectivele imediate, care vor contribui la realizarea acestui scop. În cazul fiecărui obiectiv se va decide privind următoarele aspecte:-

Ce –

Ce anume vrea să atingă clientul? i.e. să experimenteze diferite posturi de muncă (testarea locului de muncă), finalizarea unor studii, obținerea unei calificări. Acestea se vor baza pe cele stipulate și clarificate la etapa profilului vocațional.

Cum –

Cum anume va reuși clientul să realizeze cele propuse? Ce acțiuni/activități urmează a fi realizate sau întreprinse? De exemplu, se va determina ce tipuri de munci ar vrea clientul să încerce

Cine –

Cine este responsabil de realizarea acțiunii? i.e. solicitantul, specialistul în Angajare Asistată, membru al familiei, alți specialiști etc

Când –

Stabiliți termene realiste pentru realizarea activităților/acțiunilor. În afara unui termen exact pentru fiecare acțiune, specialistul în Angajare Asistată, împreună cu solicitantul, vor fixa și o dată de revizuire și reevaluare

Realizări –

Înregistrați (duceți evidența) acțiunilor și activităților când acestea au fost realizate. Aceste aspecte se vor discuta la faza de revizuire a planului.

La fel ca și pe parcursul realizării profilului vocațional, la elaborarea planului de acțiuni rolul central îi revine clientului, alături de specialistul în Angajare Asistată

Planul de acțiuni va fi aprobat de client.

La elaborarea planului de acțiuni, e important să ținem minte:

- Fiecare dintre cei implicați trebuie să înțeleagă exact ce se va întâmpla
- Toți cei implicați trebuie să aibă o imagine clară despre responsabilitățile lor specifice
- Planul trebuie să prevadă termene și limite de timp realiste
- Planul va fi revizuit cu regularitate

Profilul vocațional – Revizuirea Planului de acțiuni⁵:

În ultimă instanță, Planul de acțiuni are o importanță decisivă pentru monitorizare. Procesul de monitorizare asigură că mergem în direcția corectă și, totodată, ajută la alegerea unor strategii alternative, dacă este necesar.

Planul de acțiuni va conține principalele obiective pe care vrem să le atingem, dar și strategiile de realizare a acestora, aici vor fi menționate persoanele responsabile de diverse segmente ale procesului, termenele de realizare, precum și alte comentarii despre sarcini și realizări.

Clientul, împreună cu specialistul în Angajare Asistată, vor stabili o dată de revizuire a Planului de acțiuni. Specialistului în Angajare Asistată va fi responsabil de organizarea întâlnirii de revizuire. De asemenea, acesta va asigura că celelalte persoane interesate/implicate au fost invitate la întâlnire.

La aceste întâlniri se va monitoriza și înregistra (documenta) progresul privind acțiunile întreprinse și, în caz de necesitate, se vor recomanda strategii de alternativă.

Întocmirea/completarea profilului vocațional

În cazul multor servicii tradiționale pentru persoane cu dizabilități și alte grupuri dezavantajate, întâlnirile sunt organizate în birouri și spații care, nu întotdeauna sunt prietenoase beneficiarilor și pot intimida solicitanții de locuri de muncă. În Angajarea Asistată abordarea este diferită. Întâlnirile de tip tradițional nu facilitează implicarea solicitantului, mai mult, informațiile relevante necesare nu pot fi obținute doar prin discuțiile din cadrul întâlnirilor. Întocmirea profilului vocațional este un proces mult mai dinamic, mai creativ, un proces care are loc aici și acum. În plus, acesta presupune utilizarea unui șir întreg de instrumente specifice. În procesul clarificării nevoilor clientului, specialistul îl încurajează pe acesta să participe la diverse activități.

Aceste activități sunt menite să-l ajute pe client să ia decizii privind viitoarele locuri de muncă și carieră. Activitățile respective trebuie să fie specifice angajării, incluzând vizitarea sediilor/locurilor de muncă, discuții cu angajatorii, vizitarea Centrului de angajare, activități informare, citirea publicațiilor periodice, găsirea posturilor vacante în Internet, interviuri, instruiți, training-uri etc. De asemenea, acestea pot include activitatea de muncă cot la cot, în cadrul stagierilor și plasamentelor de muncă. Totodată, eficiente în procesul de identificare a locului de muncă sunt și activitățile conexe, legate de activitatea de muncă.

Includerea diferitor activități în procesul de întocmire a profilului vocațional facilitează reflecția, interpretarea și oferirea de feedback dintre client și specialistul în Angajare Asistată. Acestea pot fi realizate sub forma atât unor activități și exerciții individuale, dar și în grup, sau într-o combinație, astfel ca participanții să împărtășească experiențe. Feedbackul din partea colegilor în urma unor jocuri de rol ar putea oferi informații valoroase clienților, informații ce ar putea fi relevante pentru viitoarea muncă. Procesul trebuie să decurgă în corespundere cu aspirațiile, necesitățile, experiența și abilitățile clientului.

⁵ A se vedea Anexa 2: Formular Plan de acțiuni

Sugestii pentru realizarea profilului vocațional:

Acest ghid a fost elaborat de către practicieni pentru practicieni, motiv pentru care, aspectele prezentate în lista "Sugestii" și în cea intitulată "De evitat" se adresează cititorului, astfel ca acesta să poată beneficia de cunoștințele și experiența autorului:

Sugestii:

- La colectarea informațiilor se va aplica abordarea centrată pe persoană
- Abilitați și motivați clientul să participe activ la proces
- Lăsați clientul să decidă
- Profilul vocațional urmează a fi revizuit frecvent
- Specialistul în Angajare Asistată se va ghida în activitatea sa de un cod etic
- Ajungeți la un numitor comun și rezumați aspectele asupra cărora ați convenit
- Confidențialitatea este o cerință importantă
- Întocmiți un Plan de acțiuni și revizuiți-l frecvent

De evitat:

- Nu divulgați informațiile cu privire la care nu aveți acordul clientului
- Profilul vocațional nu reprezintă o evaluare
- Evitați să comunicați în moduri nepotrivite pentru client
- Evitați să realizați procesul de întocmire a profilului vocațional în condiții de birou.
Activitățile date trebuie să se desfășoare în mediul în care clientul trăiește și interacționează cu cei din jur
- Evitați să colectați informații irelevante

Întrebări de reflecție

Întrebările de mai jos au ca scop inițierea unor discuții ulterioare și sunt menite să ajute practicienii și specialiștii în Angajare Asistată să reflecteze asupra metodelor și abordărilor pe care le utilizează:

- În ce circumstanțe aspectele medicale (diagnosticul) clientului ar putea fi relevante pentru angajare? În ce condiții aceste aspecte nu ar fi oportune?
- Cine decide ce informații sunt sau nu relevante în circumstanțele date?
- Ce informații se pot colecta ca urmare a unei testări a job-ului sau plasament de muncă?
- Dacă ați aplica pentru un post de muncă, ce informații despre dvs. ați fi dispus să divulgați/oferiți la un interviu?
- Care ar putea fi consecințele omiterii unor informații despre solicitant, atunci când va fi prezentat angajatorului?

Documente de poziție EUSE relevante:

- Implicarea clientului
- Profilul vocațional
- Găsirea slujbei
- Sprijin la locul de muncă și în afara lui
- Stagiare/plasament de muncă

Ghiduri relevante EUSE:

- Implicarea clientului
- Găsirea slujbei
- Sprijin la locul de muncă și în afara lui

- Anexa 1: Formular profil vocațional
 - Anexa 2: Formular Plan de acțiuni
-

Formular Profil vocațional

DATE PERSONALE

DI ☐Dna ☐Dra ☐☐

Prenume: _____

Nume de familie: _____

Adresa: _____

Cod poștal: _____

Data nașterii: _____

Nr asigurare socială: _____

Nr Tel domiciliu: _____

Nr Tel GSM: _____

Email: _____

Cea mai apropiată rudă: _____

Grad de rudenie: _____

Numele: _____

Adresa: _____

Cod poștal: _____

Nr. de contact în caz de urgență : _____

Lucrător/asistent social (dacă este cazul): _____

Adresa: _____

Tel: _____

Apartenența etnică/religioasă: (aspecte de care credeți că ar trebui să se țină cont, de ex. musulman, etc)

PERSOANE IMPLICATE ÎN ȘEDINȚĂ DE CONSULTANȚĂ

Numele	Relația cu clientul	Organizația (dacă este cazul)	Nr. tel

STAREA SĂNĂTĂȚII ȘI ASPECTE LEGATE DE DIZABILITATE

Prezențați pe scurt starea sănătății clientului și tipul dizabilității
Impactul sănătății asupra activității de muncă <i>(dacă este cazul, nevoia de asistență în comunicare, tehnologii, etc)</i>
Informații suplimentare <i>(sprijinul familiei sau al altor specialiști, date de contact ale acestora)</i>

ASIGURĂRI ȘI BENEFICII SOCIALE

Beneficii/Pensie	Suma/mărimea	Frecvența (săptămânal/lunar)

EDUCAȚIA/STUDII (în afara celor primare, elementare)

Perioada	Școala/Colegiu/Universitate	Calificări/Certificate obținute	Calificative/Note

TRAINING-URI/INSTRUIRE NON-FORMALĂ

Data	Organizația care a oferit instruirea	Curs de instruire	Certificate și calificative obținute

Alte cursuri de instruire și calificative relevante (*permis de conducere a unui automobil, a unui camion cu știvuitor etc*)

EXPERIENȚĂ DE MUNCĂ (profesională)

Perioada Din/Până	Angajator, date de contact	Denumirea postului	Sarcini de bază	Motivul eliberării

INTERESE & HOBBY-URI

Vă rugăm să prezentați hobby-urile și interesele Dvs.

PREFERINȚE DE ANGAJARE

Așteptări la locul de muncă

Cariera/profesia pe care o preferați *(varianta ideală)*

Sarcini pe care le preferați *(religioase, comerț cu amănuntul, catering, tehnologii informaționale, depozite/angro, deservire, etc)*

Condiții de muncă pe care le preferați *(full/time part-time, ziua, seara, zile lucrătoare/weekend, munca în ture etc)*

Mediul de muncă *(în încăpere sau în aer liber, working mediu liniștit/agitat, working companie mare/mică, loc liniștit/agitat etc)*

Alte informații *(ex. distanța de la locul de trai, mijloc de transport spre serviciu etc)*

ABILITĂȚI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

Abilități de viața cotidiană (*gestionarea budgetului, managementul timpului, domestic, utilizarea transportului public etc*)

Abilități de comunicare (*verbală, înțelegerea la auz, scrisă, urmarea instrucțiunilor etc*)

Abilități sociale (*interacțiuni sociale, abilități de a întreține o conversație, capacitatea de a face față diferitor situații*)

Activități de rutină săptămânale (*frecventarea universității, școlii, alte activități etc*)

Altele (*ex. distanța până la serviciu, mijlocul de transport optim etc*)

Informație suplimentară

Solicitant _____ Specialist de angajare asistată _____

Data _____ Data revizuirii _____

Ce	Cum	Cine (e responsabil)	Când	Realizări comentarii

I have taken part and agree with this plan.

Semnătura solicitantului _____ Semnătura specialistului de angajare asistată _____

GHID PRACTIC: Găsirea slujbei & Implicarea angajatorului

Introducere

În cadrul procesului de Angajare Asistată, identificarea locului de muncă și Implicarea clientului reprezintă etapele 3 și 4, care realizează contactul dintre solicitanți și potențialii angajatori. Abilitățile și competențele solicitantului sunt privite sub aspectul relevanței și cererii pe piața liberă a muncii, astfel, se realizează îmbinarea condițiilor cerute de slujbă cu necesitățile solicitantului.



De ce să implicăm angajatorii?

În lipsa unor bune practici la nivelul implicării angajatorului și identificării locului de muncă, modelul de Angajare Asistată nu poate să funcționeze eficient. Angajatorilor le revine un rol central în cadrul procesului, ei asigură oportunitatea solicitantului de a intra pe piața liberă a muncii. Astfel, angajatorii trebuie priviți ca fiind clienți ai prestatorilor de servicii de Angajare Asistată, iar drept urmare preocupările, nevoile și neclaritățile pe care le au ar trebui soluționate și gestionate eficient.

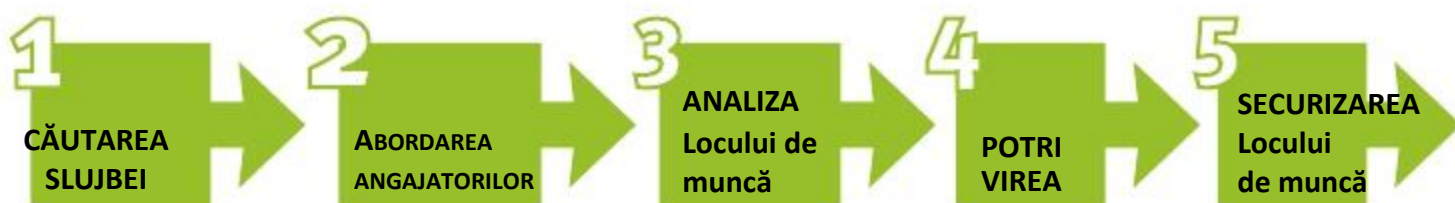
Procesul de implicare a angajatorului impune prestatorul de servicii să dea dovadă de profesionalism și să fie mereu conștient de nevoia angajatorului de a-și atinge obiectivele de afaceri și de a-și gestiona afacerea într-un mod cât mai eficient.

Proces și metodologie

Procesul de Implicare a angajatorului/Găsirea slujbei se desfășoară cu participarea unui șir de actori de bază și persoane interesate:

- Solicitanți în căutarea unei MUNCI
- Angajatori
- Specialiști în Angajare Asistată
- Alți specialiști ce oferă asistență
- Colaboratori (colegi de muncă)
- Finanțatori
- Familia și rețeaua socială
- Prestatori de servicii

Toți acești actori cheie joacă roluri decisive în procesul de Implicare a angajatorului/Găsirea slujbei, așa cum este arătat în schema de mai jos:



1. Căutarea slujbei

La această etapă realizarea profilului vocațional este deja încheiată, CV-ul solicitantului este deja întocmit, sau, există deja în varianta finală. S-a produs familiarizarea cu necesitățile și abilitățile clientului, aceste informații urmând să fie utilizate pentru găsirea unei munci potrivite. În acest context, trebuie să menținem obiective realiste, totodată păstrând focalizarea pe doleanțele individuale ale clientului.

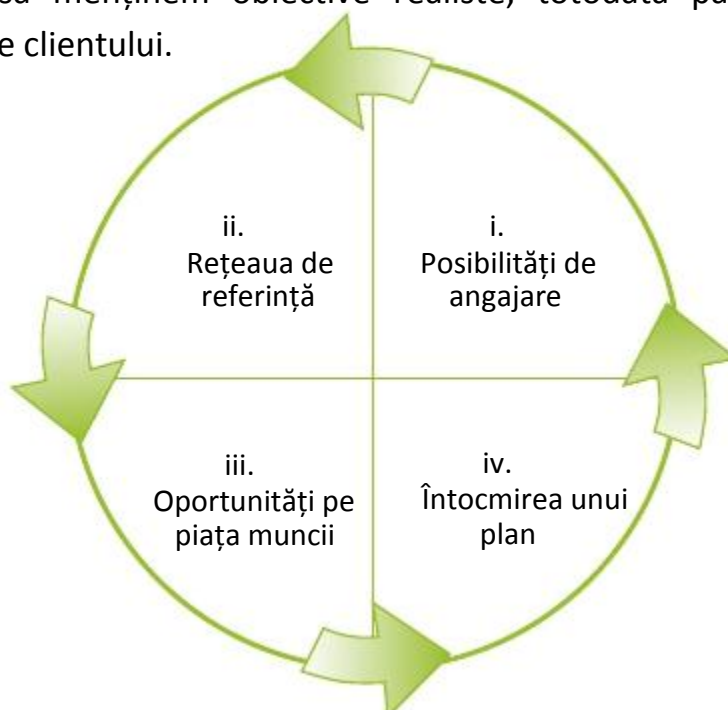


Figura 1: Ciclu de planificare căutare muncă

i. Posibilități de angajare

Împreună cu solicitantul, specialistul în Angajare Asistată va explora și evalua posibilitățile și perspectivele de angajare pe piața liberă a muncii.

Acest segment al procesului ține de analiza informației din profilul vocațional și conectarea acestuia cu potențialul de angajare al clientului. Acest obiectiv este atins prin discuții cu clientul și alți actori implicați, inclusiv foștii patroni ai clientului și grupul de referință.

ii. Grupul de sprijin (rețeaua de referință)

Prin discuții cu solicitantul și membri ai grupului de referință se examinează posibilitățile de sprijin disponibile. Totodată, pot fi identificate alte necesități de asistență.

iii. Oportunități pe piața muncii

Ține de explorarea opțiunilor existente pe piața locală a muncii, dar și potențialul privind crearea și dezvoltarea unei noi oportunități. În continuare prezentăm câteva sugestii privind sursele de angajare:

- Rețeaua solicitanților de slujbe
- Rețeaua specialiștilor în Angajare Asistată
- Alte instituții și organizații implicate în Angajarea asistată
- Târguri de cariere
- Profesioniști de recrutare din sectorul privat
- Instituții de stat de nivel național și local
- Presa periodică – națională și locală
- Publicitate TV și radio
- Registre (baze de date) de afaceri
- Registre (baze de date) comerciale
- Apeluri telefonice/email-uri "reci"
- Ghiduri de afaceri (de tipul "Pagini aurii")

iv. Întocmirea unui plan

Specialistul în Angajare Asistată, împreună cu clientul, vor elabora, de comun acord, un plan privind cel mai bun mod de a contacta angajatorii și de a găsi cea mai potrivită slujbă. Dat fiind că este un ciclu continuu, procesul este destul de dinamic și se repetă.

2. Abordarea angajatorilor ¹

Abordarea angajatorilor ține de 5 aspecte de bază:

- Colectarea informației
- Abordarea/contactul propriu-zis
- Întâlnirea cu angajatorul
- Gestionarea obiecțiilor
- Înțelegerea/acordul

(i) Colectarea informației

Reprezintă fundamentul întregului proces de negociere dintre solicitant și angajator. Astfel, este esențial ca această etapă să fie realizată corespunzător.

Angajatorul - E important ca toți cei ce abordează angajatorii să colecteze toate informațiile relevante și necesare despre acesta, cât și despre activitatea pe care o desfășoară. De exemplu structura și dimensiunile companiei, date despre principalii factori de decizie privind recrutarea, dar și posturile vacante pe care le poate oferi compania.

Informația despre angajatori poate fi colectată prin diverse modalități, inclusiv prin căutări pe internet, registre de afaceri, articole în presă, dar și contacte locale.

Solicitantul - Informațiile relevante pentru angajare, cum ar fi, de exemplu profilul vocațional și CV-ul clientului trebuie să fie pus la dispoziția atât a clientului, cât și a specialistului în Angajare Asistată.

Solicitantul și specialistul în Angajare Asistată vor lucra în echipă, creându-și ambii o imagine clară despre aspirațiile, abilitățile, doleanțele și necesitățile solicitantului. Aceste informații sunt colectate cu ajutorul profilului vocațional, urmând să fie utilizate pentru întocmirea unui CV. Totodată, aceste informații vor fi extrem de utile în cazul în care solicitantului i se va cere să completeze un formular de aplicare.

(ii) Abordarea angajatorului

Este esențial să determinăm obiectivul pe care-l urmărim prin abordarea angajatorului, de exemplu, prezentarea serviciului de Angajare Asistată și securizarea unor oportunități de angajare.

Angajatorul poate fi abordat atât de către solicitant, cât și de către specialistul în Angajare Asistată, dar și de ambii, împreună. Totodată, e important ca respectivul contact cu angajatorul să aibă loc cu acordul solicitantului.

¹ Leach, S. (2002): Un manual de angajare asistată. Profilurile individuale și Job Matching. Jessica Kingsley Publishers, London and Philadelphia, p.68. ff / (A Supported Employment Workbook - Individual Profiling and Job Matching)

Potențialii angajatori pot fi contactați inițial prin diverse modalități:

- Prin scrisoare sau email
- Prin apel telefonic
- Apel telefonic "rece" (numit și *contact rece*)
- Prin referință/recomandare din partea unei persoane sau organizații, cunoscute pentru angajator
- Prin efectuarea unei prezentări pentru un grup sau organizația angajatorului

Printre materialele promoționale sau de marketing, care pot fi folosite pentru a contacta angajatori, menționăm:

- Cărți de vizită
- Broșuri și pliante – E important să elaborăm o broșură specială, destinată angajatorilor
- Comentarii ale angajatorilor
- Articole relevante din mass media
- DVD sau un link video la site-ul Dvs poate fi de asemenea, util.

Totodată, trebuie luate în considerare și modalități mai formale de căutare a slujbelor, iar solicitanții vor fi încurajați și abilitați să contacteze direct angajatorii. Modalitățile formale de căutare a unui loc de muncă includ formularea formularelor de aplicare, redactarea și expedierea unor scrisori ca răspuns la anunțurile despre posturile vacante, dar și scrisori din proprie inițiativă către angajatori, expediere de CV-uri etc.

Completarea formularului de aplicare

Aici este important să citim instrucțiunile cu atenție, dar și să exersăm, pe o copie de rezervă. Este important ca în aplicație să nu apară greșeli. Citirea cu atenție a descrierii postului și a anunțului îi va ajuta pe client și pe specialistul în Angajare Asistată să înțeleagă de ce competențe și calități are nevoie angajatorul și în ce constă, de fapt, munca respectivă. Este esențial să ne asigurăm că aplicația nu conține greșeli gramaticale și de ortografie, dar și de faptul că aplicația e completată cu un scris vizibil; astfel, formularele tipărite/cu litere de tipar sunt binevenite. În cazul în care solicitantul are experiență relevantă pentru postul dat, asigurați-vă că aceasta este menționată și, dacă este cazul, accentuată în mod repetat. În plus, competențele acumulate în afara serviciului și abilitățile transferabile de asemenea trebuie menționate. Răspunsurile la toate întrebările vor fi complete. Nu este potrivit să scriem pur și simplu "consultați vă rog rubricile corespunzătoare din CV".

Solicitantul ar putea să păstreze o copie a formularului de aplicare, astfel ca, atunci când se va pregăti pentru interviu, să știe exact răspunsurile pe care le-a oferit deja angajatorului. Totodată, este bine să păstrăm o copie a anunțului și a descrierii postului.

Scrisori

De regulă, scrisorile reprezintă o introducere, o preambulă a CV-ului sau a unui formular de aplicare. Aici pot fi subliniate aspecte din CV/formular de aplicare, care sunt cele mai relevante pentru patron, fie că e vorba de experiență profesională sau instruire.

Scrisoarea trebuie să conțină numărul de referință a postului sau denumirea acestuia (după caz). Iată o posibilă structură a scrisorii:

- Primul paragraf – Se prezintă motivul pentru care se scrie
- Al doilea paragraf – Se specifică pe scurt partea din CV sau formularul de aplicare care demonstrează că solicitantul este persoana potrivită pentru munca dată. Se specifică faptul că CV-ul sau formularul sunt atașate.
- Ultimul paragraf– Solicitantul își exprimă disponibilitatea pentru un interviu

Totodată, se pot expedia CV-uri și deliberat, chiar și atunci când postul vacant nu a fost anunțat. Structura scrisorii de însoțire va fi similară celei generale, descrise mai sus. Esențial este primul paragraf, care trebuie să atragă atenția celui care o va citi, pentru a motiva angajatorul să-l invite pe solicitant la un interviu.

Elaborarea unui Curriculum Vitae (CV)

Scopul unui CV este să îl facă pe angajator să-și dorească se întâlnească cu solicitantul în cadrul unui interviu, în vederea unei posibile angajări. CV trebuie să aibă o formă clară și relevantă. Documentul va fi printat și nu va depăși 2 pagini. CV –ul conține următoarele informații:

- Date Personale/ de contact
- Experiența de muncă (profesională)
- Educația și calificările obținute
- Abilitățile și competențele -cheie
- Hobby-uri și interese
- Referințe

Atât conținutul rubricii STUDII cât și EXPERIENȚA PROFESIONALĂ urmează a fi scrise în ordine inversă celei cronologice (începând cu cele mai recente), iar punctele cele mai de interes pentru angajator, STUDII cât și EXPERIENȚA PROFESIONALĂ vor fi amplasate imediat după Date Personale.

Este util să racordăm CV-ul astfel încât acesta să corespundă unui anumit post de muncă pentru care se aplică. În acest context, se va gestiona separat aspectul divulgării informațiilor cu privire la dizabilitate. Pentru a crea o imagine profesionistă, în CV se vor evita următoarele:

- Trucuri de tot felul
- Prea multe detalii personale
- Informații negative
- Detalii irelevante
- Lipsa datelor sau inexactități privind datele, anii etc.
- Neadevăruri

(iii) Întâlnirea cu angajatorul

Întâlnirea cu angajatorul poate să aibă loc fie prin specialistul în Angajare Asistată, care va discuta cu angajatorul în persoana solicitantului sau serviciile de Angajare Asistată pe care le prestează, fie prin stabilirea unui interviu, direct cu angajatorul, după expedierea unui CV, unei formular de aplicare sau a unei scrisori.

Pe parcursul discuției cu angajatorul prezentați mereu serviciile de Angajare Asistată sub aspectul beneficiilor pentru compania dată. Acest lucru implică argumente în favoarea Angajării Asistate ca metodă de recrutare a personalului, în special privind economia de bani și timp pentru procesul de recrutare.

Prezentarea poate lua diverse forme, începând cu o întâlnire ”față în față” cu un responsabil de la companie până la prezentarea în fața unui grup de persoane interesate din cadrul companiei. Pentru ambele cazuri, specialistul trebuie să se pregătească, să se prezinte și să se comporte într-o manieră profesionistă.

Pe parcursul întregului proces fiți conștienți de nevoia de a pune în discuție modul în care serviciile de Angajare Asistată vor satisface nevoile angajatorului, fără să uitați de abilitățile unor potențiali candidați existenți și luând în considerație orice neclarități sau temeri ale oricărei dintre părți.

Pe parcursul întregului proces de comunicare cu angajatorul, folosiți limbajul de afaceri, a se evita utilizarea unor termeni specifici (jargon/limbaj profesional) din domeniul Angajării Asistate. Astfel, termeni precum ‘grup de referință’, potrivire cu locul de muncă’ sau ‘sculptare a postului de muncă’ etc. trebuie evitați.

Planificarea. Se va lua în calcul descrierea postului, textul anunțului și persoana responsabilă/de contact (dacă este specificată). Analizați principalele activități și sarcini cerute și faceți notițe cu privire la experiența și resursele relevante ale solicitantului. Atrageți atenția la orice activități sau sarcini ce ar putea servi drept abilități transferabile. Familiarizați-vă cu aspecte din istoria companiei, cultura organizațională a acesteia, tipul de produse și servicii, activitate. Planificați modul în care solicitantul va ajunge la locul interviului. Încercați să asigurați ca acesta să se prezinte la interviu cu aprox. 10 -15 minute înainte de ora fixată a întâlnirii.

Pregătiți solicitantul pentru interviu, încercând să determinați de ce tip de candidat au nevoie angajatorii, precum și ce tip de întrebări ar putea fi adresate. Deși nu se poate cunoaște cu exactitate care vor fi acestea, totuși, atât solicitantul, cât și specialistul în Angajare Asistată s-ar putea să fie surprinși de cât de aproape ar putea să anticipeze posibilele întrebări. Verificați din nou CV-ul/formularul de aplicare și asigurați-vă că solicitantul se simte confortabil în ce privește experiența profesională prezentată acolo, date etc. Faceți un mic antrenament din întrebări și răspunsuri, dar și gândiți-vă la una-două întrebări pe care ați putea să le adresați celui care vă va intervieva/angajatorului. Mereu există câteva domenii și aspecte pe care solicitantul va dori să le sublinieze. Astfel, pregătiți-l pe solicitant să menționeze aceste aspectele pozitive, care-l vor pune într-o lumină bună, fie că vor accentua capacitatea sau disponibilitatea solicitantului pentru activitatea/munca respectivă.

Prezentarea și aspectul solicitantului în ziua interviului vor fi mult mai reușite și de succes dacă acesta va planifica și se va pregăti corespunzător. Prima impresie contează, așa că asigurați-vă că solicitantul se îmbracă în mod corespunzător, are un aspect curat și îngrijit. Fiți conștient de faptul că toți cei cu care solicitantul va intra în contact la companie, cum ar fi recepționistul, secretara sau reprezentanții corpului administrativ, vor avea un impact asupra procesului de selectare. Încurajați-l pe solicitant să zâmbească, să fie relaxat și să aibă o postură care să dea o impresie pozitivă. Răspunzând la întrebări se va menține contactul vizual, se va răspunde clar, totodată păstrând perspectiva pozitivă și entuziasmul.

Aspecte privind dizabilitatea în cadrul interviului

Știm foarte bine că nu toate persoanele cu dizabilități sunt capabile să planifice, să pregătească și să se prezinte la un interviu, astfel că gradul de abilitate/dizabilitate (incapacitate) a solicitantului sub acest aspect va avea un impact direct asupra gradului de implicare a specialistului în Angajare Asistată în procesul de asistență la etapa de căutare a locului de muncă sau interviu. Este important ca solicitantul să fie conștient de aspectele legate de propria dizabilitate, dar și o înțelegere adecvată a propriilor capacități și limite. De asemenea, solicitanții trebuie să cunoască de ce tip de asistență pot beneficia și cum pot avea acces la această asistență. În plus, specialistul în Angajare Asistată trebuie să cunoască de ce fel de orientare, suport și asistență are nevoie clientul / solicitantul.

Principalele sfere pe care un specialist în Angajare Asistată urmează să le ia în considerare atunci când va asista persoanele cu dizabilități în pregătirea pentru interviu, sunt următoarele:

- Are solicitantul abilitățile/competențele necesare pentru a se pregăti pentru un interviu, iar dacă nu, pot acestea fi învățate?
- Este clădirea în care va avea loc întâlnirea accesibilă pentru client?
- Este persoana capabilă să se deplaseze independent până la locul desfășurării interviului?
- Ce întrebări ar putea să fie adresate privind dizabilitatea și ce aspecte ar putea constitui provocări/crea îngrijorări?

Pentru majoritatea oamenilor un interviu de angajare reprezintă o experiență copleșitoare și stresantă, în special atunci când nivelul de încredere în sine este scăzut, iar experiența de muncă nu este prea mare. Exersarea tehnicilor de interviu și jocul de rol, precum și sprijinul și încurajarea pot contribui la consolidarea încrederii în sine. Din cauza unor aspecte legate de dizabilitate, persoana ar putea să nu aibă abilități prea bune de comunicare, sau ar putea să nu fie capabilă să controleze mișcările mâinilor/picioarelor. În acest context, informarea angajatorului cu privire la aceste aspecte este importantă sau chiar esențială².

(iv) Gestionarea obiecțiilor

Fiți pregătiți că vor apărea obiecții din partea angajatorului. Nu interpretați respingerea solicitantului ca fiind un lucru personal. În realitate, cunoștințele și înțelegerea insuficientă cu privire la solicitanți în cadrul procesului de Angajare Asistată ar putea determina anumite rezerve din partea acestora. Prin înțelegerea aspectelor ce trezesc îngrijorări ale angajatorilor și gestionarea acestor îngrijorări într-o manieră profesionistă, majoritatea obiecțiilor pot fi depășite și neutralizate.

Un serviciu corespunzător de Angajare Asistată va oferi instruire pentru personal, precum și consiliere și orientare cu privire la dizabilitate și angajare.

(v) Asigurarea unui acord

Asigurați-vă că obiectivul întâlnirii a fost atins, iar viitoarele acțiuni au fost convenite cu potențialul angajator. Iată câteva exemple:

- Angajatorul vă va informa despre posturile vacante ce urmează să apară în viitor
- Stabiliți o întâlnire cu angajatorul pentru a discuta împreună posturile vacante din companie și a analiza oportunitățile existente
- Stabiliți să țineți legătura în viitor privind oportunitățile reciproc avantajoase
- Stabiliți un acord privind următorul pas, combinația dintre solicitant și oportunitatea de angajare (potrivirea cu locul de muncă).

3. Analiza postului de muncă

După ce a fost identificată munca potrivită, se face analiza acesteia, pentru a determina ce abilități sunt necesare pentru realizarea ei.

Analiza locului de muncă include:

- Responsabilitățile de serviciu
- Analiza sarcinilor
- Caracteristicile-cheie ale postului de muncă – fizice, cognitive, emoționale, cele privind mediul de lucru, etc
- Nivelul de productivitate cerut
- Standardele de calitate corespunzătoare

² Pentru mai multe sugestii și idei cu privire la asistența solicitantului la pregătirea de interviu, a se vedea și Ryan, D.J. (2004): Job Search Handbook for People with disabilities, 2nd edition. Jist Works, Indianapolis, p. 161-194

- Remunerarea posibilă
- Ore/zile de muncă
- Accesibilitatea locului de muncă
- Aspecte privind securitatea, siguranța și sănătatea
- Cultura organizațională a companiei
- Atmosfera/mediul la locul de muncă
- Aspecte sociale la locul de muncă
- Oportunități de a oferi asistență la locul de muncă
- Potențialul privind organizarea suportului social (suport din partea grupului de referință)
- Aspecte legate de transport

Documentul cu privire la analiza locului de muncă este ulterior folosit pentru a realiza combinația dintre solicitant și munca corespunzătoare.

Acesta este un “live document” , adică unul în continuă dinamică, ce poate fi accesat și modificat, în conformitate cu cerințele angajatorului.

4. Job Matching / Potrivirea

Pentru a determina dacă solicitantului i se potrivește o anumită slujbă, vor fi luate în considerație următoarele:

- Poate solicitantul să îndeplinească sarcinile cerute sau este necesară o ajustare, desfășurarea unei instruirii?
- Munca în cauză corespunde ambițiilor solicitantului?
- Este nevoie de tehnologii asistive / adaptări? Cum pot fi organizate / finanțate acestea?
- Este solicitantul disponibil să muncească în orele cerute de angajator?
- Solicitantul “se înscrie” în spațiul de la locul de muncă?
- Acceptă solicitantul potențialele consecințe ale angajării, legate de beneficii sociale, pensii etc?
- Care sunt perspectivele postului de muncă dat, este una pe termen scurt/lung/permanentă?
- Satisfacă solicitantul nevoile și cerințele angajatorului? Este nevoie de o perioadă de stagiere de muncă pentru a clarifica acest lucru?. În unele cazuri o perioadă de testare a postului sau plasament/stagiu de muncă s-ar putea dovedi utilă și justificată, atât pentru angajator, cât și pentru solicitant
- Există asistență disponibilă, la necesitate, atât pentru solicitant, cât și pentru angajator?
- Există probleme nesoluționate privind accesibilitatea transportului?

Perioada unui plasament de muncă poate dura câteva săptămâni, în timp ce o testare a postului de muncă (job shadow-ing) nu trebuie să depășească un interval de la 1 zi până la 1 săptămână.

Durata acestora, dar și responsabilitățile solicitantului, angajatului și ale specialistului în Angajare Asistată vor fi convenite înainte de începerea perioadei .

5. Securizarea slujbei

După realizarea potrivirii cu locul de muncă, se va conveni cu privire la următoarele obligații și așteptări:

- Orele de lucru și remunerarea
- Oferirea de asistență și suport, precum și persoana care va oferi asistența
- Productivitatea cerută (așteptări)
- Calitatea la care se așteaptă angajatorul
- Responsibilități ale angajatorului, colaboratorilor și ale solicitantului cu privire la cerințele și nevoile de asistență
- Urmează a fi identificată, de comun acord, o procedură de revizuire, astfel încât să se asigure o potrivire a locului de muncă de succes.

Odată cu realizarea acestui acord, este elaborat un contract de angajare, care urmează a fi semnat de către angajator și solicitant.

De asemenea, este utilă încheierea unui acord informal, dintre angajator/angajat și serviciul de Angajare Asistată, cu privire la asistența ce urmează a fi oferită.

Termene

În cazul oricărei etape de Angajare Asistată, aplicarea unor termene este destul de dificilă. Totodată, pentru a asigura progresul, este important ca întâlnirile să fie programate. Fiecare caz este individual, însă, prima verificare/revizuire ar trebui să aibă loc nu mai târziu de o lună după începerea activității de muncă. Datele următoarelor verificări vor fi convenite pe parcurs. Deși este clar că nu pot fi trasate termene stricte, totuși este important ca locul de munca să fie găsită în cel mai scurt timp. Totodată, acest lucru depinde, în mare măsură, de următorii factori:

- Disponibilitatea unui post de muncă potrivit
- Numărul de solicitanți aflați în căutarea unei munci similare
- De faptul dacă solicitantul știe ce fel de muncă își dorește
- Numărul de cazuri/dosare în lucru la specialistul în Angajare Asistată respectiv
- Sistemul de asigurări sociale
- Aspecte legate de accesibilitate
- Gradul de conștiință și implicare socială a angajatorilor
- Suportul și asistența de care solicitantul poate beneficia în afara rețelei de Angajare Asistată
- Disponibilitatea/accesibilitatea transportului

Sugestii de eficientizare la etapele „Identificarea locului de muncă și implicarea angajatorului”

Acest ghid a fost elaborat de către practicieni pentru practicieni, motiv pentru care, aspectele prezentate în lista ”Sugestii” și în cea intitulată ”De evitat” se adresează cititorilor, astfel ca aceștia să poată beneficia de cunoștințele și experiența autorilor.

Sugestii:

- Asigurați-vă că îl cunoașteți și îl implicați pe solicitant
- Pentru a urma procesul, la orice etapă, este necesar acordul solicitantului
- Solicitantul trebuie să se afle mereu în centrul procesului
- Trebuie să cunoașteți potențialii angajatori
- Încurajați angajatorul cu experiență în Angajare Asistată să discute cu alți angajatori
- Asigurați-vă că fiecare dintre persoanele implicate are o înțelegere clară a rolului său
- Dacă solicitantul este de acord, implicați și familia acestuia
- Încercați să cunoașteți toate măsurile de stimulare și beneficiile pentru angajatori. Totodată, fiți informat despre impactul acestora asupra angajatorului și solicitantului.
- Fiți sincer și deschis, atât cu solicitantul, cât și cu angajatorul, în ce privește gradul necesar de asistență, dar și nivelul la care asistența poate fi oferită/este disponibilă
- Mereu faceți ce ați promis și respectați termenele
- Asigurați-vă că sprijinul și asistența pot fi accesate, atunci când este necesar
- Mențineți mereu o atitudine și abordare profesionistă, folosiți materiale promoționale, broșuri, cărți de vizită etc. de înaltă calitate
- Fiți la curent cu ultimile detalii privind postul pe care-l promovați/propuneți
- Atunci când e posibil, încurajați solicitantul să realizeze el însuși căutarea posturilor de muncă

De evitat:

- Nu exagerați prezentând solicitantul, angajatorul sau serviciul de Angajare Asistată
- Nu lăsați angajatorul, solicitantul, sau colaboratorii acestuia fără sprijinul solicitat/necesar
- Evitați să faceți presupuneri, atât despre solicitant, cât și despre angajatori
- Evitați să protejați solicitantul
- Nu colaborați cu angajatori care nu oferă munci potrivite sau spații de lucru adecvate
- Nu admiteți ca procesul să devină mai important decât solicitantul

Întrebări de reflecție

Întrebările de mai jos au fost formulate cu scopul de a iniția discuții ulterioare și sunt menite să ajute practicienii din domeniu și specialiștii în Angajare Asistată să reflecteze asupra metodelor și abordărilor de lucru:

- E mai eficient să avem o persoană dedicată activității de găsim a postului de muncă, precum și alți colaboratori care să sprijine solicitantul, sau specialistul în Angajare Asistată ar trebui să îndeplinească ambele roluri?
- Care sunt parametrii implicării specialistului în Angajare Asistată la etapele "Identificarea locului de muncă" și "Implicarea angajatorului" și cum putem asigura activitatea acestora în parametrii respectivi?
- Ce aspecte ar trebui luate în considerare atunci când decidem să însoțim sau nu solicitantul la un interviu cu un anumit angajator?
- Ce abilități îi sunt necesare unui specialist în Angajare Asistată pentru ca acesta să realizeze cu succes găsim a locului de muncă potrivit?
- Ce face ca un angajator să fie unul potrivit în contextul Angajării Asistate?
- Care sunt avantajele și dezavantajele constituirii unei rețele de angajatori?
- Sub ce aspecte, în acest proces, solicitantul ar putea învăța ceva și cum putem asigura acest lucru ?

Documente de poziție EUSE:

-  Găsirea slujbei
-  Sprijin la locul de muncă și în afara lui
-  Conlucrarea cu angajatorii
-  Angajarea Asistată . Ghid pentru angajatori
-  Plasament de muncă

Ghiduri EUSE relevante:

-  Profilul vocațional

GHID PRACTIC:

Suport la locul de muncă și în afara

Introducere

Toată lumea are nevoie de suport atunci când începe să activeze la un post de muncă nou. Un nivel corespunzător de suport la locul de muncă și în afara lui este decisiv pentru o persoană cu dizabilități sau alte categorii dezavantajate, în vederea asigurării unei munci remunerate, pe piața liberă a muncii.

Suportul la locul de muncă și în afara lui reprezintă a 5-a din cele 5 etape ale procesului de Angajare Asistată.

Asistența eficientă la locul de muncă și în afara lui reprezintă unul din elementele –cheie ale Angajării Asistate, ceea ce o diferențiază de alte servicii de suport tradițional. Cercetările au demonstrat că locurile de muncă la care se acordă asistență sunt mai stabile, din perspectiva persoanelor cu dizabilități, în comparație cu locurile de muncă unde nu există asemenea sprijin¹.



¹ Doose, S. (2007): Unterstützte Beschäftigung – Berufliche Integration auf lange Sicht. Lebenshilfe Verlag, Marburg

Suportul la locul de muncă și în afara lui ține atât de începerea unei noi activități de muncă, cât și de menținerea unui loc de muncă de-a lungul timpului. Suportul acordat depinde de necesitățile individuale ale angajatului. Unele persoane au nevoie de suport pentru a învăța realizarea unei sarcini la serviciu, astfel că preferă să beneficieze de asistența specialistului în Angajare Asistată în mod regulat la locul de muncă, în timp ce alții necesită suport pentru a-și asuma un nou rol profesional sau pentru a rezolva problemele apărute cu colegii, astfel că optează pentru sprijin în afara serviciului.

Pentru a determina tipul și gradul de asistență necesar, specialistul în Angajare Asistată îl va consulta pe angajat, dar și pe angajator, colaboratorii lui, precum și anumite persoane din viața angajatului. Acest lucru se va face în mod regulat, pentru a asigura eficiența asistenței, dar și faptul că aceasta este valorificată. Este important ca rolul specialistului în Angajare Asistată să fie clar și transparent pentru toți cei implicați.

Unde, când și de către cine va fi acordată asistența depinde de necesitățile angajatului și de resursele angajatorului. Gradul și nivelul de sprijin disponibil la locul de muncă variază de la o companie la alta. Specialistul în Angajare Asistată va oferi suport doar în cazul în care suportul disponibil la locul de muncă sau din partea grupului de referință este insuficient pentru a satisface nevoile angajatului. Acest lucru este valabil și în ce privește suportul în afara locului de muncă. Specialistul în Angajare Asistată ar trebui să contribuie la dezvoltarea unui grup de sprijin și referință (suport social) în afara locului de muncă, adică, de exemplu, să-l direcționeze pe angajat către specialiști, care l-ar putea ajuta să rezolve problemele de ordin economic, de familie, dificultățile legate de limbă și vorbire sau de sănătate psihică/psihologică etc.

În afara sprijinului acordat direct angajatului, specialistul în Angajare Asistată va asista și colaboratorii și supervisorii acestuia din cadrul companiei. Această formă de asistență îi poate face pe colaboratori să-l sprijine și să-l instruiască pe noul angajat sau pe angajator să facă procedeele din cadrul companiei mai accesibile pentru persoane cu dizabilități și alte grupuri dezavantajate. Angajarea Asistată eficientă va recunoaște cerințele companiei și va oferi orientarea necesară pentru operarea adaptărilor și modificărilor relevante, în vederea facilitării unei activități profesionale eficiente a persoanelor cu nevoi speciale.

După identificarea tipului și gradului de sprijin, acestea vor fi documentate într-un plan de acțiuni individual, în care se va stipula cine este personalul responsabil pentru acțiuni concrete și în ce termeni. Planul va fi elaborat de comun acord cu toate părțile implicate. Acesta va fi revizuit și actualizat cu regularitate, în conformitate cu necesitățile curente și cu evoluția angajatului.

Proces și metodologie

Modelul ilustrat mai jos prezintă consecutivitatea pașilor și acțiunilor recomandate, în vederea asigurării unui suport eficient al unui angajat cu dizabilități sau din alte categorii dezavantajate. Pe parcursul întregului proces, specialistul în Angajare Asistată trebuie să fie conștient de faptul că durata și gradul de asistență depinde de angajat, de colaboratorii acestuia, de angajator, dar și de necesitățile tuturor celor menționați.

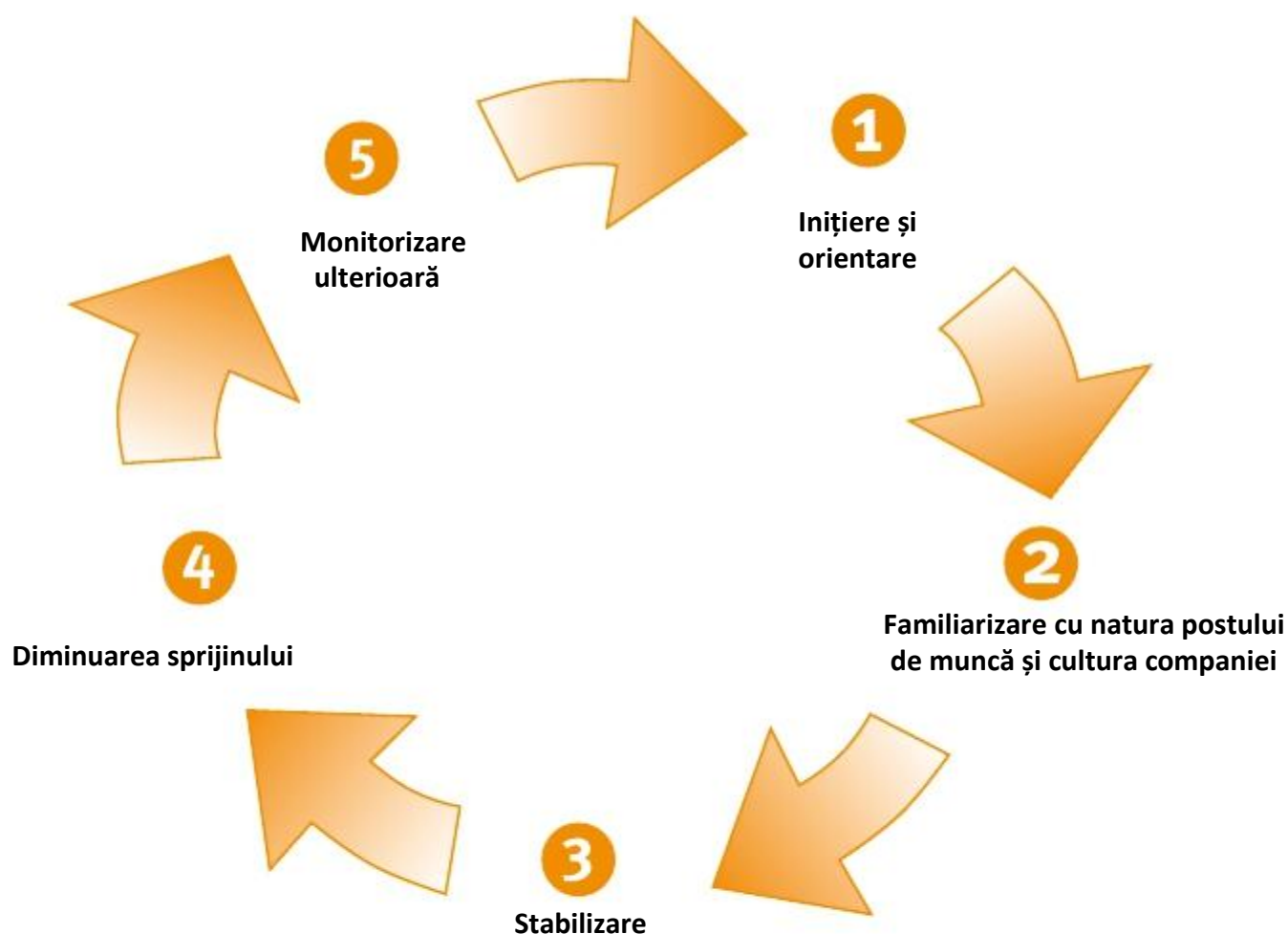


Figura 1: Procesul de acordare a suportului la locul de muncă

1. Inițiere și orientare

Faza de inițiere și orientare începe din momentul în care angajatul începe să lucreze în cadrul companiei. Scopul acestei faze este prezentarea angajatului colaboratorilor și supervisorilor săi. Angajatul este informat cu privire la sarcinile pe care urmează să le îndeplinească și alte aspecte importante ce țin de activitatea companiei. La finele acestei faze urmează a fi elaborat un plan individual de acțiuni cu privire la instruirea și asistența necesară angajatului.

Suportul la locul de muncă poate fi privit și din perspectiva de management al diversității. Întrebarea generală care apare în acest context este cum compania poate racorda și adapta persoane cu diverse abilități și necesități, astfel ca aceștia să activeze cu succes împreună, să se simtă apreciați ca fiind parte a propriei organizații.

Angajatul este, prin urmare, încurajat să participe la toate procedurile de prezentare, testare, performanță și dezvoltare, organizate și operate cu regularitate de către angajator. La etapa de suport la locul de muncă modelul de Angajare Asistată susține, pe cât este posibil, instruirea noului angajat de către colaboratorii lui. Totodată, sunt asistați și angajatorii, în demersul orientat spre a face procedeele din cadrul companiei cât mai accesibile pentru angajații cu dizabilități. În același timp, este susținut și angajatul, pentru a-și asuma noul rol profesional și a-și dezvolta potențialul.

Încă de la etapele inițiale ale procesului, specialistul în Angajare Asistată trebuie să facă eforturi pentru a dezvolta grupuri de suport social. De exemplu, un coleg de muncă al clientului ar putea fi solicitat să activeze în calitate de mentor pentru acesta, pentru a facilita incluziunea noului angajat. Mentorul urmează să-și asume această sarcină în mod voluntar și trebuie să posede competențele sociale și profesionale necesare. Un sistem de mentorat ar putea fi un instrument valoros, pe care compania l-ar putea utiliza pentru a integra eficient în activitate toți angajații. Anume acest lucru și reprezintă suportul social (natural supports).

Pentru a identifica de ce fel de suport ar putea avea nevoie angajatul, specialistul în Angajare Asistată va implica angajatorul, colaboratorii clientului, dar și anumite persoane ce fac parte din viața acestuia. Dacă există probleme în viața personală a angajatului (legate de sănătate, cazare, dificultăți de ordin economic, probleme de familie și alte provocări) specialistul în Angajare Asistată va orienta angajatul către profesioniști de profil, pentru a-l ajuta la soluționarea lor.

Pentru a putea realiza un plan de acțiuni detaliat, specialistul în Angajare Asistată trebuie să definească discrepanța dintre abilitățile actuale ale angajatului și cerințele postului de muncă. Atunci când angajatul își cunoaște sarcinile de serviciu, iar angajatorul prezintă volumul de suport/instruire oferit în mod obișnuit angajaților, specialistul în Angajare Asistată, împreună cu angajatul, urmează să discute sarcinile date. Angajatul va încerca să explice, cât mai exhaustiv și detaliat posibil, de ce fel de suport are nevoie, suplimentar la asistența oferită de obicei angajaților în cadrul companiei. Totodată, angajatul trebuie să specifice în ce mod și de către cine ar trebui să fie oferită instruirea/sprijinul necesar. Ulterior, specialistul în Angajare Asistată urmează să se întâlnească cu angajatorul, pentru a discuta în ce mod și de către cine urmează a fi asigurat suportul adițional la locul de muncă. În rezultatul acestor discuții va fi elaborat Planul Individual de Acțiuni.

Planul individual de acțiuni urmează a fi unul detaliat, aici fiind specificate numele persoanelor concrete, responsabile pentru acțiuni, dar și termeni de realizare.

Planul se va referi la aspecte legate de serviciu, dar și de aspecte din viața personală, care afectează performanța angajatului la locul de muncă. Rolurile și responsabilitățile tuturor celor implicați vor fi înregistrate și comunicate tuturor părților. Dacă există domenii care trezesc temeri sau necesită îmbunătățiri, se va specifica numele persoanelor responsabile pentru operarea acestora, iar persoanele în cauză vor fi informate. Pentru a aborda aceste probleme, specialistul în Angajare Asistată ar putea folosi exemplele pozitive din alte cazuri/situații.

Suportul la locul de muncă reprezintă un proces continuu de reflecție. Acest element important impune ca specialistul în Angajare Asistată să comunice cu părțile corespunzătoare din cadrul procesului, pentru a se asigura că sprijinul oferit este eficient și necesar. Pe parcursul acestei perioade, specialistul în Angajare Asistată va construi relații profesionale, bazate pe încredere cu toate părțile implicate, astfel încât toată lumea să se simtă mulțumită și sprijinită. Trebuie să avem grijă ca orice strategii de sprijin sau adaptări, implementate de către specialistul în Angajare Asistată, să fie în armonie cu cultura companiei.

2. Familiarizarea cu natura postului de muncă și cultura companiei

La această fază accentul se pune pe însușirea sarcinilor, construirea unor relații lucrative eficiente cu colegii și o mai bună înțelegere a culturii companiei. Unul dintre obiectivele acestei faze este atingerea capacității de realizare a sarcinii la standardele companiei, dar și la nivelul abilităților angajatului. Un alt obiectiv este acceptarea noului angajat ca un colaborator de valoare, ca un membru al echipei.

La etapa inițială, specialistul în Angajare Asistată ar putea realiza o analiză a sarcinilor, pentru a determina cine este persoana cea mai indicată pentru a-l informa și instrui pe angajat în vederea realizării unei anumite sarcini de serviciu. În unele cazuri, anume specialistul în Angajare Asistată va fi cel care va lucra alături de angajat la locul de muncă. În alte situații, rolul de a demonstra sarcinile de serviciu îi revine unui mentor/colaborator din cadrul companiei.

Următoarele întrebări sunt esențiale pentru o analiză reușită a sarcinilor:

- Care sunt pașii/etapele realizării sarcinii?
- Care este ordinea acestor pași?
- Ce reprezintă sarcina în procesul de lucru?
- Care sunt punctele de tangență/contact cu alți colaboratori?
- Care este, de regulă, termenul de realizare a sarcinii?
- Ce materiale sunt necesare pentru realizarea sarcinii?
- Există o modalitate ideală (sau personalizată) de executare a sarcinii date în cadrul companiei?
- Care sunt potențialele probleme ce pot apărea?
- Cum vom ști că sarcina a fost îndeplinită cu succes?

La instruirea pentru realizarea noilor sarcini se vor folosi, la maxim, atât cât e posibil, procedeele obișnuite din cadrul companiei. Acestea, deci, vor fi făcute accesibile pentru angajat. Specialistul în Angajare Asistată va susține angajatorul și colaboratorii angajatului să-l instruiască și să-l susțină pe acesta din urmă, în măsura în care acest lucru este practicabil. La această etapă mentorul poate juca un rol important, fiind un expert în realizarea sarcinilor, cunoscând foarte bine procedeele din cadrul companiei, dar și posibilitățile de adaptare.

Specialistul în Angajare Asistată coordonează întregul proces, în baza planului individual de acțiuni, organizează întâlniri cu toate părțile implicate și asigură că angajatul beneficiază de sprijinul corespunzător.

De asemenea, este importantă asistarea angajatului în vederea incluziunii sociale. Acest lucru trebuie să se facă subtil, în modul corespunzător, atât pentru angajat, cât și pentru cultura organizațională a companiei. Un rol central în acest proces îi revine mentorului. Acolo unde e posibil, angajatul trebuie să beneficieze de instruire și mentorat, privind normele sociale, dar și competențele sociale ențiale pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Este important ca toate aspectele activității companiei să fie accesibile noului angajat, acesta fiind implicat în toate procesele din cadrul companiei. Astfel, angajatul urmează să frecventeze, în mod regulat, întrunirile indispensabile și necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, chiar dacă acest lucru presupune să i se asigure un traducător/interprete în limbaj special, sau are nevoie de un asistent care să ia notițe. Astfel se va asigura o mai bună înțelegere a proceselor ce au loc în cadrul companiei. Feedback, pentru ca acesta să servească ulterior pentru dezvoltare. Totodată, aceste date pot fi utilizate la rezolvarea problemelor. În baza unui profil vocațional eficient și bine întocmit, se poate anticipa că pentru fiecare sarcină va fi desemnată persoana potrivită. Totuși, uneori în cadrul acestei faze va fi necesară ajustarea sarcinilor la abilitățile și nevoile angajatului. În acest context, prezența în cadrul companiei a unui specialist în Angajare Asistată va constitui un avantaj, asigurându-se eficiența acestor ajustări, dar și pentru a coopera strâns cu mentorul, colaboratorii noului angajat, precum și cu angajatorul. Strategiile de ajustare a sarcinilor de serviciu includ: modelarea postului de muncă (job carving); job stripping and job enrichment²:

Modelarea postului de muncă – sarcinile de serviciu ale noului angajat sunt preluate din fișele de post ale altor posturi de muncă, deja existente în cadrul companiei. Astfel, este creată, modelată, o nouă slujbă, care corespunde abilităților angajatului sprijinit. Ca rezultat, alți angajați ai companiei au mult timp pentru a realiza sarcinile pentru care sunt mai calificați sau mai potriviți.

time to do other tasks, which they are qualified for or better suited to do.

Job stripping (eliminarea unor sarcini) reprezintă scoaterea, din fișa de post obișnuită, a unor sarcini, dificil de îndeplinit pentru noul angajat din cauza dizabilității, cum ar fi de exemplu, lectura sau ridicarea unor obiecte grele. În schimb, angajatul poate prelua alte sarcini de la colegii săi.

Job enrichment (lărgirea, "îmbogățirea" spectrului de sarcini) reprezintă adăugarea unor sarcini noi la fișa de post, în concordanță cu abilitățile angajatului sau pentru a asigura incluziunea eficientă la locul de muncă. Astfel, de exemplu, în cazul unei munci care presupune un grad redus de interacțiune cu colegii, adăugarea sarcinii de colectare a corespondenței îi va permite persoanei să se afle mai mult în contact cu colaboratorii săi.

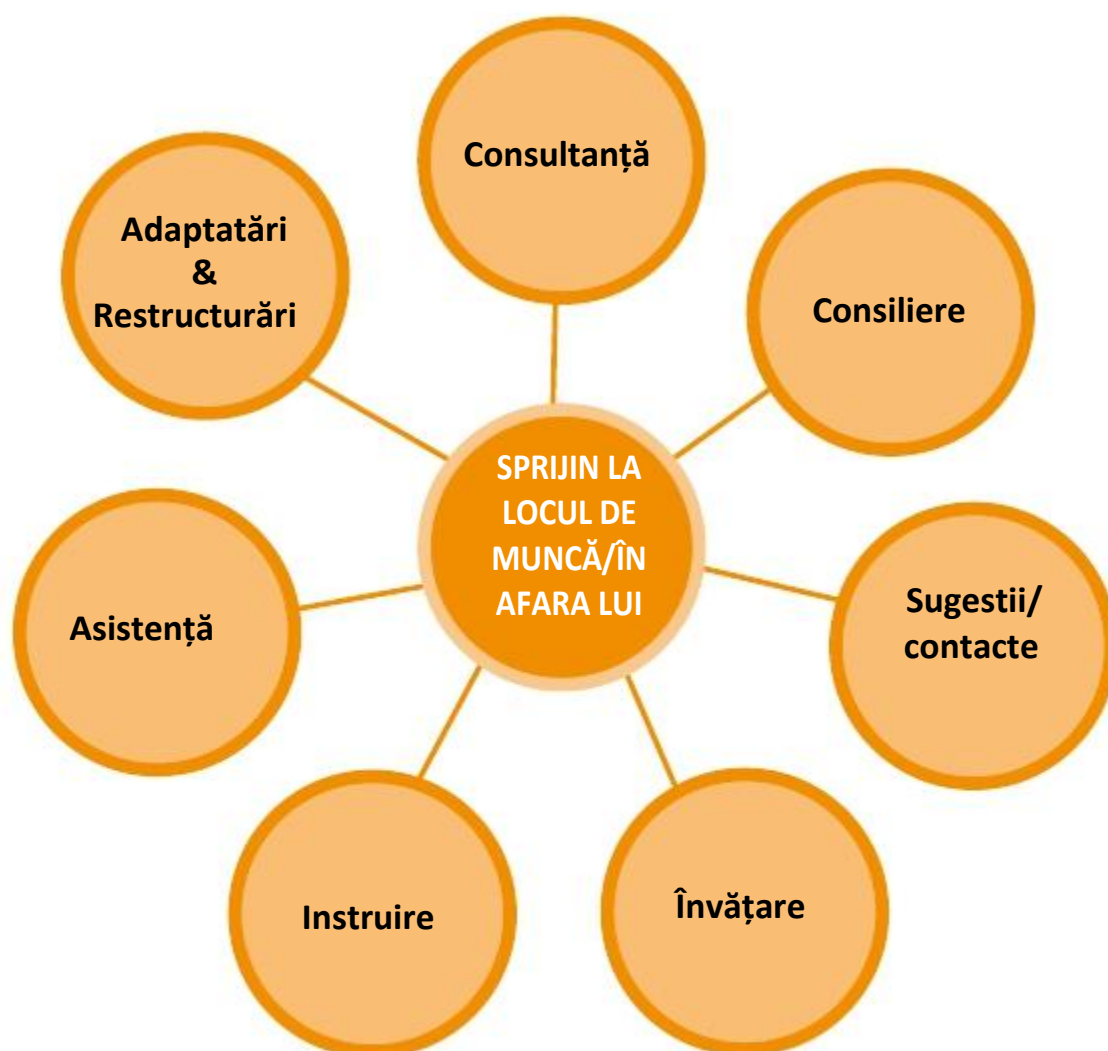
² Griffin, C./Hamis, D./Geary, T. (2007): The Job Developer's Handbook. Paul H. Brookes Publishing Co., Baltimore.

În cazul în care potrivirea locului de muncă nu a fost realizat corect, iar îndatoririle de serviciu nu pot fi modificate, specialistul în Angajare Asistată, în urma consultării angajatului, va încerca să-l transfere pe angajat la un alt post, să facă schimb de sarcini, să pledeze pentru transferul la o altă subdiviziune din cadrul companiei sau, într-un final, să caute un alt loc de muncă.

Specialistului în Angajare Asistată îi va reveni, în acest context, și rolul de mediator între angajat, angajator și colaboratorii acestuia. Problemele ce pot apărea pot varia de la caz la caz, iar specialistul în Angajare Asistată urmează mereu să dea dovadă de înalt profesionalism.

Diferite forme de suport la locul de muncă

Suportul la locul de muncă și în afara lui se poate realiza în mai multe forme. Specialistului în Angajare Asistată îi revine responsabilitatea să asigure ca tipul de suport ales să corespundă necesităților angajatului și să fie acceptabil pentru angajator. Specialistul în Angajare Asistată îl va susține pe angajat, astfel ca acesta să facă alegeri informate și realiste în privința modului, momentului în care va fi acordat suportul, dar și persoanei care-l va oferi.



Consultanța este uneori modalitatea de a oferi suport angajatului și angajatorului. Specialistul în Angajare Asistată dispune de un nivel de expertiză mai mare, în anumite domenii, decât angajatul sau angajatorul. Prin punerea acestor informații și cunoștințe la dispoziția angajatului și angajatorului, specialistul în Angajare Asistată îi va ajuta să facă alegeri informate cu privire la ce-și doresc să obțină.

Consilierea reprezintă o formă de sprijin mai intensivă și mai de lungă durată decât consultanța. Consilierea este un proces interactiv, care are ca scop să susțină angajatul să avanseze spre soluționarea problemei. Consilierea reprezintă forma de suport oferită, deseori persoanelor ce se confruntă cu probleme de natură emoțională sau de sănătate psihică (psihologică și mentală) în procesul consilierii specialistul în Angajare Asistată asistă persoana să se concentreze pe succese și să redefiniească "eșecurile", să le privească drept oportunități de învățare și dezvoltare.

Oferirea de sugestii/ contacte reprezintă o modalitate de suport prin care specialistul în Angajare Asistată orientează angajatul către specialiști, din domeniile în care nu are suficientă expertiză, pentru ca aceștia să obțină mai multe informații relevante. Suportul rezidă în oferirea de nume ale persoanelor de contact, adrese, numere de telefon ale unor experți. În plus, uneori, specialistul în Angajare Asistată este cel care ajută angajații să stabilească un contact cu expertul respectiv.

Învățarea de către angajat a unor noi abilități se poate realiza în mai multe moduri. Unii dintre ei vor avea rezultate benefice utilizând modele și metodele tradiționale de învățare, oferite de angajator. Totodată, persoanele cu dificultăți moderate sau severe de învățare vor avea, deseori, nevoie de o abordare personalizată, sistemică, pentru a putea învăța noi abilități și competențe necesare în activitatea de muncă.

Instruirea și antrenamentul se referă la realizarea/ efectuarea repetată a unei sarcini sau aplicarea repetată a unei abilități. Îmbunătățiri ar putea fi necesare atât sub aspectul calității, cât și al vitezei realizării sarcinilor. Antrenamentul duce la îmbunătățiri prin evaluarea continuă a performanței, oferire de feedback și operarea unor ajustări. Unele persoane, însă, nu au abilități de autoevaluare suficient de dezvoltate, pentru a putea să-și ofere feedback-ul esențial pentru îmbunătățiri. În asemenea situații evaluarea oferită de un trainer ar putea fi de importanță crucială. Acesta urmează să evalueze produsul realizat, să ofere feedback despre ce a funcționat bine, dar și aspectele ce necesită îmbunătățiri. Totodată, trainerul va monitoriza viteza de realizare a sarcinii.

Asistența este forma de suport necesară pe termen lung la locul de muncă, pentru realizarea anumitor sarcini, (cum ar fi, de exemplu, lectura sau însoțirea în călătorii a unei persoane nevăzătoare, un interpret în limbajul semnelor pentru persoane cu deficiențe de auz sau un asistent personal în cazul unei persoane cu o dizabilitate fizică severă).

Adaptări și restructurări sunt uneori necesare pentru ca solicitantul să poată face față cu succes sarcinilor de serviciu. Astfel, specialistul în Angajare Asistată trebuie să fie capabil să identifice instrumentele, tehnologiile de asistență, dispozitivele și materialele auxiliare relevante, dar și adaptările de rigoare, necesare angajatului, în virtutea necesităților speciale pe care le are. În timp ce unele adaptări pot presupune echipamente tehnice speciale, cum ar fi cele pentru persoane cu deficiențe de văz sau de auz, alte instrumente sunt mai simple, fiind totuși eficiente. Printre ele se pot menționa:

- Materiale auxiliare pentru structurarea informației (simboluri, fotografii, culori în loc de text)
- Materiale pentru a facilita orientarea (flow chart-uri de sarcini, planuri, fișe/liste de sarcini sau activități etc)
- Dispozitive tehnice (de ex. calculator, ceas vorbitor, dictofon, etc.)
- Mem-uri pentru a-și reaminti unele date, informații
- Instrumente de autoevaluare (cum ar fi instrumente de autocontrol, liste de verificare și grile de competențe, jurnal de serviciu etc)

Restructurarea postului de muncă poate fi necesară în cazul angajaților care nu sunt capabili să facă față sarcinilor în mod independent, folosind aceleași metode cu restul angajaților. Persoanele cu dizabilități fizice pot fi sprijinite prin adaptări/ajustări ale sarcinilor. Aceasta se poate atinge, de exemplu, prin modificarea algoritmului (ordinii etapelor) de realizare a unei sarcini sau prin introducerea unor pași noi, fie prin utilizarea unor dispozitive speciale de asistență.

3. Stabilizare

Această fază începe în momentul când angajatul învață să realizeze sarcina corect. Scopul acestei faze este continuarea dezvoltării competențelor angajatului, dar și a relațiilor acestuia cu colegii de muncă. Totodată, este important ca potențialele probleme să fie rezolvate cât mai curând posibil.

Urmează a fi organizate, în mod regulat, întâlniri și discuții între angajat și angajator. Discuțiile se pot axa atât pe evaluarea performanțelor curente, cât și pe stabilirea unor obiective noi. În cadrul acestor întâlniri specialistul în Angajare Asistată va revizui, în mod continuu, planul individual de acțiuni.

În această perioadă poate fi utilă evaluarea activității de muncă de către specialistul în Angajare Asistată. Aceasta poate include următoarele întrebări:

- Au fost strategiile de suport utile angajatului și colaboratorilor/colegilor săi?
- Au fost atinse obiectivele propuse?
- Ce ar trebui modificat?
- Ce măsuri de suport sunt în continuare necesare?

4. Diminuarea suportului

Scopul acestei faze constă în reducerea gradului de sprijin. Experiența arată că nevoile de sprijin la locul de muncă ale angajaților cu dizabilități și din categorii dezavantajate sunt extrem de diverse.

Unii au nevoie de suport timp de mulți ani în șir, în timp ce alții necesită asistență doar în perioada inițială la noul loc de muncă. În unele state perioada de acordare a sprijinului la locul de muncă este limitată de organizația finanțatoare, totuși, conform modelului de Angajare Asistată, sprijinul trebuie să fie menținut atâta timp cât este necesar⁴.

³ Corden, A./Thornton, P. (2002): Employment Programmes for Disabled People - Lessons from research evaluations. Department for Work and Pensions In-house Report, Social Research Branch, Department for Work and Pensions, London.

⁴ Beyer, S./Goodere, L./Kilsby, M. (1996): Costs and Benefits of Supported Agencies. Findings From A National Survey. Employment Service Research Series R37. Stationery Office, London.

În același timp, este important să planificăm diminuarea, pe cât este posibil, a suportului extern la locul de muncă. Acest lucru se poate reuși prin încurajarea permanentă a independenței angajatului, precum și implicarea colegilor de muncă, de exemplu în calitate de mentori. Cel mai bun și eficient suport este cel ce nu se vede, astfel că specialistul în Angajare Asistată trebuie să fie disponibil, însă nu trebuie să se afle în prima linie. Angajatului trebuie să i se ofere oportunitatea de a se dezvolta, acesta trebuie să fie evaluat și apreciat în conformitate cu propriile aptitudini încă de la începutul activității de muncă.

La încheierea acestei faze specialistul în Angajare Asistată și angajatorul vor conveni asupra formei și gradului de suport necesar în continuare, precum și asupra acțiunilor ce urmează a fi întreprinse în caz de criză sau apariție a unor probleme.

5. Monitorizare ulterioară

La această fază specialistul în Angajare Asistată trebuie să fie disponibil, în caz de necesitate. Totodată, este important să mențină activ legătura cu angajatul și să se monitorizeze orice aspecte relevante legate angajat sau de companie, conform înțelegerilor anterioare dintre părți.

Acest lucru îi permite specialistului în Angajare Asistată să identifice potențialele probleme sau schimbări înainte ca situația să devină critică sau acestea să ia forma unor crize. Chiar și după încheierea unei activități de muncă, contactarea la timp a specialistului în Angajare Asistată permite găsirea unui nou post de muncă foarte rapid.

Specialistul în Angajare Asistată îl va ajuta pe angajat să planifice instruirea continuă și dezvoltarea în carieră pe termen lung. Angajatului i se va oferi suportul necesar pentru a beneficia de toate oportunitățile de instruire și dezvoltare profesională, interne sau externe. Angajații se vor bucura de sprijinul și asistența specialistului în Angajarea Asistată în cazul în care aceștia vor dori să avanseze spre un alt post în cadrul companiei sau să-și schimbe locul de muncă. Serviciile de Angajare Asistată trebuie să includă aspectele de dezvoltare a carierei și avansare profesională ca parte integrantă a procesului. Deci, urmează să se asigure resursele corespunzătoare pentru aceste activități. Este extrem de important să se lucreze în parteneriat cu angajatorii și instituțiile de învățământ, astfel ca Angajarea Asistată să fie puntea de legătură cu oportunitățile de învățare prin care solicitanții să fie abilitați să beneficieze de mai multe oportunități sociale și vocaționale prin aspirații personale mai înalte.

În plus, o bună practică reprezintă menținerea unei relații pozitive și productive cu angajatorii. Există un șir întreg de modalități creative de a implica angajatorii într-un mod pozitiv. Angajatorii mulțumiți reprezintă o sursă valoroasă de noi locuri de muncă și/sau recomandări.

Sugestii pentru etapa de suport la locul de muncă și în afara lui

Acest ghid a fost elaborat de către practicieni pentru practicieni, motiv pentru care, aspectele prezentate în lista "Sugestii" și în cea intitulată "De evitat" se adresează cititorilor, astfel ca acesta să poată beneficia de cunoștințele și experiența autorilor:

Sugestii:

- Asigurați-vă că fiecare înțelege foarte bine rolul său și că Dvs. aveți o imagine foarte clară despre propriul rol
- Asigurați-vă că angajatul, dar și angajatorul știu cum pot intra în contact cu Dvs, unde vă pot găsi
- Aveți grijă în ce mod oferiți sfaturi – puneți întrebări și lăsați-i pe angajați să găsească singuri răspunsurile
- Respectați locul de muncă al angajatului și programați din timp orice vizită
- Manifestați interes pentru locul de muncă și pentru oamenii ce lucrează acolo
- Suportul la locul de muncă și în afara lui nu este o terapie. Asigurați-vă că angajatul dispune de alte resurse de sprijin pentru diverse aspecte ale vieții.

De evitat:

- Evitați să impuneți propriile valori asupra persoanei
- Evitați să faceți în locul clientului ceea ce e capabil să facă și singur
- Evitați să-i faceți vizite angajatului fără un motiv întemeiat. Asistența acordată urmează a fi una relevantă și structurată, în funcție de nevoile angajatului și angajatorului

Întrebări de reflecție

Întrebările de mai jos au fost formulate cu scopul de a iniția discuții ulterioare și sunt menite să ajute practicienii din domeniu și specialiștii de angajare asistată să reflecteze asupra metodelor și abordărilor de lucru.

- Care este rolul specialistului în Angajare Asistată în acest proces?
- Când oferim sprijin, este important să ne întrebăm, dar cum mi-ar plăcea mie să fiu sprijinit la locul de muncă?
- Asistând angajatul, cum vă asigurați că nu impuneți propriile valori asupra valorilor clientului? Ați respectat valorile clienților pe parcursul procesului?
- În calitatea mea de specialist în Angajare Asistată, care este rolul meu în asistarea angajatului și angajatorului?
- Cum abordez conflictele de interese? Ce facem dacă angajatorul nu mai dorește să fie sprijinit? Sau, din motive financiare, Dvs. nu mai sunteți în stare să oferiți suport, iar persoana în cauză are nevoie de el?
- Ce aspecte ar trebui abordate în încercarea de a facilita dezvoltarea carierei și evoluția profesională a clientului?

Documente de poziție EUSE relevante :

-  Suport la locul de muncă și în afara lui
-  Dezvoltarea și evoluția carierei

.....

GHID PRACTIC: Calitățile unui bun specialist în Angajare Asistată

1. Introducere

În cadrul serviciilor de Angajare Asistată, personalul urmează să îndeplinească multe sarcini și roluri. Conform abordării tradiționale, esența modelului de Angajare Asistată rezidă în oferirea unui suport susținut, pe tot parcursul procesului, de la implicarea clientului și referințe, până la activitatea de muncă autonomă, independentă, dacă este cazul. Această consecvență este importantă pentru consolidarea și menținerea relațiilor, dar și pentru dezvoltarea maximă a competențelor și integrarea socială la locul de muncă.

Unele servicii de angajare segmentează anumite sarcini, împărțindu-le pe mai multe roluri, distribuite mai multor angajați, fiecare, evident, având propria fișă de post. În acest document este prezentat sprijinul oferit pe tot parcursul lucrului cu clientul și are ca scop să ofere suport și îndrumare, responsabililor și managerilor, în activitatea serviciilor de recrutare a specialiștilor în Angajare Asistată.

În contextul prezentului document, termenul de specialist în Angajare Asistată denotă rolul de sprijin a unui solicitant de locuri de muncă, din momentul adresării până la activitatea independentă la locul de muncă. Termenul 'mentorat', utilizat de către Uniunea Europeană pentru Angajare Asistată, definește rolul specific de "suport în activitatea de muncă", fapt pentru care este aplicabil pentru doar o parte din procesul de lucru cu clientul din cadrul Angajării Asistate.

Specialiștii în Angajarea Asistată trebuie să aibă competențele și abilitățile necesare pentru a efectua evaluarea clienților, să ofere informație și orientare vocațională, să elaboreze planuri de acțiuni personalizate, să colaboreze cu o mare diversitate de angajatori, la diverse nivele de management, să aibă cunoștințe privind evaluarea și analiza riscurilor și siguranța la locul de muncă, trebuie să fie capabil să ofere instruire, inițială și continuă, privind dezvoltarea personală și vocațională, dar, totodată, trebuie să aibă cunoștințe solide privind un spectru larg de servicii separate, independente de sprijin și să le poată accesa în caz de necesitate.



Figura 1: Prezentarea rolurilor în activitatea de specialist în Angajare Asistată

Personalul poate veni în această profesie din multe medii și cu diverse experiențe și istorii de viață. Specialistul în Angajare Asistată ar trebui să posede calificările de rigoare, în conformitate cu cerințele sistemului național (din țara respectivă), însă calificarea profesională nu va constitui, neapărat, o precondiție obligatorie pentru a activa în domeniu. Principala calitate a unui specialist în Angajare Asistată este, fără îndoială, atitudinea corespunzătoare.

În unele organizații de profil există o practică generală de a recruta personalul din mediul asistenței sociale, însă după cum arată experiența și spun glumele binecunoscute, cunoștințe și abilități în domeniul dizabilității se pot dobândi, dar nu întotdeauna poți dezvolta cu ușurință o atitudine corespunzătoare¹. Lista rolurilor și atribuțiilor de serviciu, prezentate în Figura 1 nu o include pe cea de expert în domeniul dizabilității, astfel că probabil, concentrarea, la etapa de recrutare, asupra atitudinilor de bază indispensabile, va duce la selectarea unor persoane care pot să dobândească pe parcurs cunoștințele relevante de bază, indispensabile,

¹ Conley. R.W. (2003): Supported employment in Maryland - successes and issues. Mental Retardation, 41, 4, p. 237-249.

poate duce la selectarea persoanelor care pot dobândi pe parcurs abilitățile și cunoștințele necesare, dar care posedă deja un set solid de valori și convingeri absolut indispensabile pentru această activitate.

Această idee deschide calea unui spectru mult mai larg de potențiali specialiști eficienți în sfera Angajării Asistate. Multe organizații susțin că reușesc să găsească în rândul celor din domeniul comercial și vânzări. Există o opinie, conform căreia persoanele ce nu au activat anterior în sfera serviciilor de asistență pentru persoane cu dizabilități sunt mai deschise la idei noi și au așteptări mai mari de la solicitanți.

Pe întreg teritoriul Europei se oferă un spectru larg de calificări profesionale în domeniu, însă, la nivel european s-au dus prea puține discuții referitor la cerințele față de postul respectiv. Acest document are menirea să stimuleze discuții în ceea ce privește conținutul calificărilor și atribuțiilor unui specialist în Angajare Asistată.

În cele ce urmează se vor pune în discuție calitățile și caracteristicile personale, abilitățile și competențele necesare unui specialist în Angajare Asistată. Totodată, vor fi tratate aspecte legate de rolul organizației în procesul de recrutare și susținere a propriului personal. Trebuie să recunoaștem faptul că fiecare țară are un context legislativ-normativ și cultural specific, astfel că așteptările privind atribuțiile unui specialist în Angajare Asistată vor fi diferite. În anexa la acest Ghid prezentăm o mostră de fișă a postului² pentru specialiști în Angajare Asistată, ce ar putea fi utilă managerilor serviciilor de Angajare Asistată la recrutarea personalului.

2. Calități personale ale unui specialist în Angajare Asistată

Activitatea de specialist în Angajare Asistată implică un spectru larg de roluri. Acesta trebuie să fie analist/evaluator, agent de vânzări, trainer, coordonator, consilier, mentor și negociator, toate îmbinate într-o singură persoană. În aceste condiții, foarte rar se poate găsi o persoană care să aibă experiență în toate aceste roluri, astfel că e necesar să dezbatem ce fel de experiențe prezintă potențială valoare pentru domeniul de Angajare Asistată. Este posibil ca atitudinile și calitățile personale să fie la fel de importante ca și experiența de muncă.

S-ar putea ca acei solicitanții de locuri de muncă ce au o poziție dezavantajată pe piața muncii prezintă și așteptări mai modeste față de viitoarea slujbă. Uneori, aspirațiile lor legate de carieră nu s-au bucurat de suportul convenit din partea îngrijitorilor, asistenților sau profesorilor. Astfel specialistul în Angajare Asistată îi revine menirea să se ocupe de aceste expectanțe scăzute și este vital ca acesta să se concentreze pe atingerea unui rezultat corespunzător și durabil privind angajarea clientului. Specialistul în Angajare Asistată trebuie să creadă sincer că persoana respectivă poate obține un loc de muncă.

² A se vedea Anexa Mostră Descrierea Postului – Specialist în angajare asistată

Specialistul în Angajare Asistată, va coopera, pe parcursul activității sale, cu un spectru larg de grupuri și persoane, interesate și implicate în proces, printre care solicitanți de locuri de muncă, angajatori, colaboratori (colegi) și servicii de asistență și suport. Pentru a avea rezultate pozitive, specialiștii trebuie să se bucure de încrederea celor din jur, activitatea lor depinzând, deseori, de calitatea relațiilor pe care le construiesc și întrețin.

Totodată, s-ar putea să aibă de a face cu subiecte și probleme sensibile și delicate, astfel că modul de abordare adecvat, credibilitatea și simțul tactului sunt esențiale. Specialiștii în Angajare Asistată vor îndeplini rolul de mentor atât al solicitantului, cât și al angajatorului, deci trebuie să dea dovadă de un nivel înalt de etică și principii personale. Aceștia vor manifesta pasiune pentru munca lor și creativitate în cooperarea cu alți actori ai procesului și în vederea depășirii barierelor apărute.

Un bun specialist în Angajare Asistată va încerca să-l abilitaze pe client; îl va trata cu respect și va încuraja implicarea maximă a acestuia în planurile individuale privind angajarea. Utilizând abordarea centrată pe persoană și fiind pe deplin conștienți de individualitatea fiecărei persoane, vom reuși să eliminăm orice stereotipuri sau preconcepții.

Este vital să asigurăm deservirea la nivel înalt a clienților. Unui prestator de servicii de Angajare Asistată îi poate lua ani să construiască o reputație în rândul angajatorilor, dar aceasta poate fi zădărnicită foarte repede, în cazul în care deservirea necalitativă, oferită de personalul organizației, va provoca insatisfacția clienților. La prestarea serviciilor, este foarte important să atragem atenția la cele mai mici detalii.

Disponibilitatea de a oferi de fiecare dată un pic mai mult, de a face un pic mai mult atunci când lucrăm cu clienții rezultă în cooperări mai multe și mai avantajoase, atât cu angajatorii, cât și cu partenerii acestora. Colaboratorii centrului de Angajare Asistată trebuie să învețe să lucreze în contextul obiectivelor organizației și să-și asume responsabilitatea personal pentru partea lor în atingerea acestor obiective. Mulți profesioniști din domeniul comerțului prosperă în condițiile acestei presiuni.

Centrele/organizațiile de Angajare Asistată trebuie să dispună de un proces de asigurare a calității, iar specialiștii de Angajare Asistată trebuie să înțeleagă în ce mod acțiunile lor contribuie la calitatea serviciilor. Aceștia trebuie să fie conștienți de rolul lor în asigurarea și menținerea nivelului calității serviciilor. Specialiștii trebuie să fie capabili să contribuie la îmbunătățirea calității serviciilor, oferindu-le un bun exemplu colegilor.

Energia, entuziasmul și perseverența sunt calități foarte utile pentru un Specialist în Angajare Asistată. Obținerea, în mod continuu, a unor răspunsuri negative din partea angajatorilor, atunci când încearcă să găsească oportunități de angajare pentru clienți, poate fi o experiență extrem de descurajantă. Astfel, este important ca managerii serviciilor să țină cont de potențialul impact al acestor experiențe asupra personalului și să le ofere suportul cuvenit.

Specialiștii în Angajarea Asistată au nevoie să aibă ocazia să discute, în mod regulat, despre munca lor, cu colegii, dar și cu superiorii direcți. Acest lucru se poate realiza cu ajutorul supervizării formale, precum și printr-un sistem de recompense și aprecieri. Acest sprijin joacă un rol important în menținerea motivației și entuziasmului în rândul specialiștilor. În unele state, această formă de sprijin este înglobată de consiliere internă și externă.

Totodată, specialistul în Angajare Asistată trebuie să dea dovadă de flexibilitate. Societatea se mișcă cu pași rapizi către o economie de tip "24 ore" (non-stop), asistența poate fi necesară în zilele de weekend și mult peste programul obișnuit a unei zile de lucru. Acest fapt trebuie să se reflecte asupra condițiilor contractuale în cazul unui Specialist în Angajare Asistată.

3. Abilități

Așa cum s-a subliniat anterior, calitatea relațiilor reprezintă un indicator-cheie al succesului și este esențial ca Specialiștii în Angajare Asistată să posede abilitățile de comunicare și relaționare adecvate pentru a putea iniția și menține relații cu o varietate largă de persoane, de la directori de companii până la vânzători și deridicatori, de la solicitanții de locuri de muncă, până la membrii familiilor/îngrijitorii acestora.

Personalul trebuie să fie pregătit să facă și să întrețină legături și relații extinse, să realizeze discuții cu angajatorii, organizațiile și instituțiile partenere și alte persoane și grupuri interesate, în vederea stimulării inovațiilor și creării oportunităților, atât de necesare pentru a pune la dispoziția clienților servicii de înaltă calitate.

Un specialist în Angajare Asistată de succes trebuie să inspire încredere și să posede abilități de negociere, atunci când vine vorba de tratative privind locurile de muncă. Acest lucru este realizabil doar în condițiile în care specialistul crede cu certitudine că succesul va fi atins odată cu sporirea așteptărilor, depășirea barierelor și identificarea soluțiilor. Specialiștii trebuie să fie capabili să încurajeze, să inspire, să convingă și să dea putere, iar calitățile personale necesare în acest context nu pot fi subestimate. Astfel, este clar că anume capacitatea persoanei de a da dovadă de aceste abilități va fi testată riguros la etapa de recrutare și selecție.

Este imposibil ca o persoană să fie expertă în toate ariile vocaționale, totuși, serviciile de Angajare Asistată plasează solicitanți la locuri de muncă și stagii profesionale în toate sectoarele vocaționale. Prin urmare, un Specialist în Angajare Asistată trebuie să fie capabil să identifice rapid componentele esențiale ale fiecărui post/rol profesional, astfel încât să ofere instruire adițională în acest sens, sau să suplimenteze instruirea pusă la dispoziție de către angajator.

Capacitatea de observație și analiză poate fi foarte utilă pentru soluționarea în timp util a unor dificultăți la locul de muncă. Asemenea competențe sunt vitale pentru integrarea cu succes a angajatului cu dizabilități, mai mult, ele sunt potențate considerabil de cunoștințe vaste în domeniul evaluării sarcinilor, instruire sistematică și înțelegerea aspectelor practice relevante.

Specialiștii în Angajare Asistată trebuie să fie capabili să acorde asistență pentru managementul schimbărilor (change management) în cadrul companiilor cu care colaborează. Aceștia trebuie să fie capabili să inspire încredere conducerii companiei, să efectueze colectarea și analiza datelor, dar și să elaboreze rapoarte scrise de înaltă calitate.

Specialiștii trebuie să fie apti să ducă tratative cu angajatorii la diferite nivele de management, pentru a stabili condițiile plasamentelor de muncă, să asigure angajarea clienților, să negocieze adaptarea rezonabilă a sarcinilor de serviciu, să gestioneze cazuri de abuz, să identifice suportul necesar pentru realizarea planurilor de dezvoltare, să le acorde sprijin colegilor, etc. Specialistul în Angajare Asistată trebuie să fie capabil să gestioneze perspectivele și așteptările diferite pe care le au angajații, angajatorii, membrii familiilor clienților. Totodată, acesta va trebui să ducă tratative și să soluționeze eventualele conflicte, în așa fel încât să fie mulțumite toate părțile implicate.

toate părțile implicate³.

Integrarea socială a angajaților din categorii dezavantajate este esențială pentru a obține rezultatele scontate, astfel că specialistul în Angajare Asistată va avea capacitatea de a contribui la acest proces, fără a se plasa pe sine în centrul atenției.

În același timp, specialistul trebuie să fie capabil să gestioneze situații sensibile și delicate, cum ar fi procedurile disciplinare, problemele de sănătate și incidentele legate de securitate, aspecte legate de igienă, precum și cele ce țin de divulgarea unor informații confidențiale, aceasta urmând să se facă într-un mod respectuos, dar ferm. Deseori, specialiștii trebuie să lucreze desinestător perioade îndelungate, astfel că trebuie să structureze și să gestioneze timpul în mod eficient. Capacitatea de organizare și de trasare a priorităților reprezintă competențe-cheie pentru Specialiștii în Angajare Asistată.

4. Cunoștințe

Pentru a avea succes, Specialistul în Angajare Asistată trebuie să poată comunica, activa și întreține relații într-un mediu complex, îmbinând interese solicitantului cu cele ale angajatorului, reușind să găsească suportul necesar accesând rețeaua corespunzătoare de sprijin.

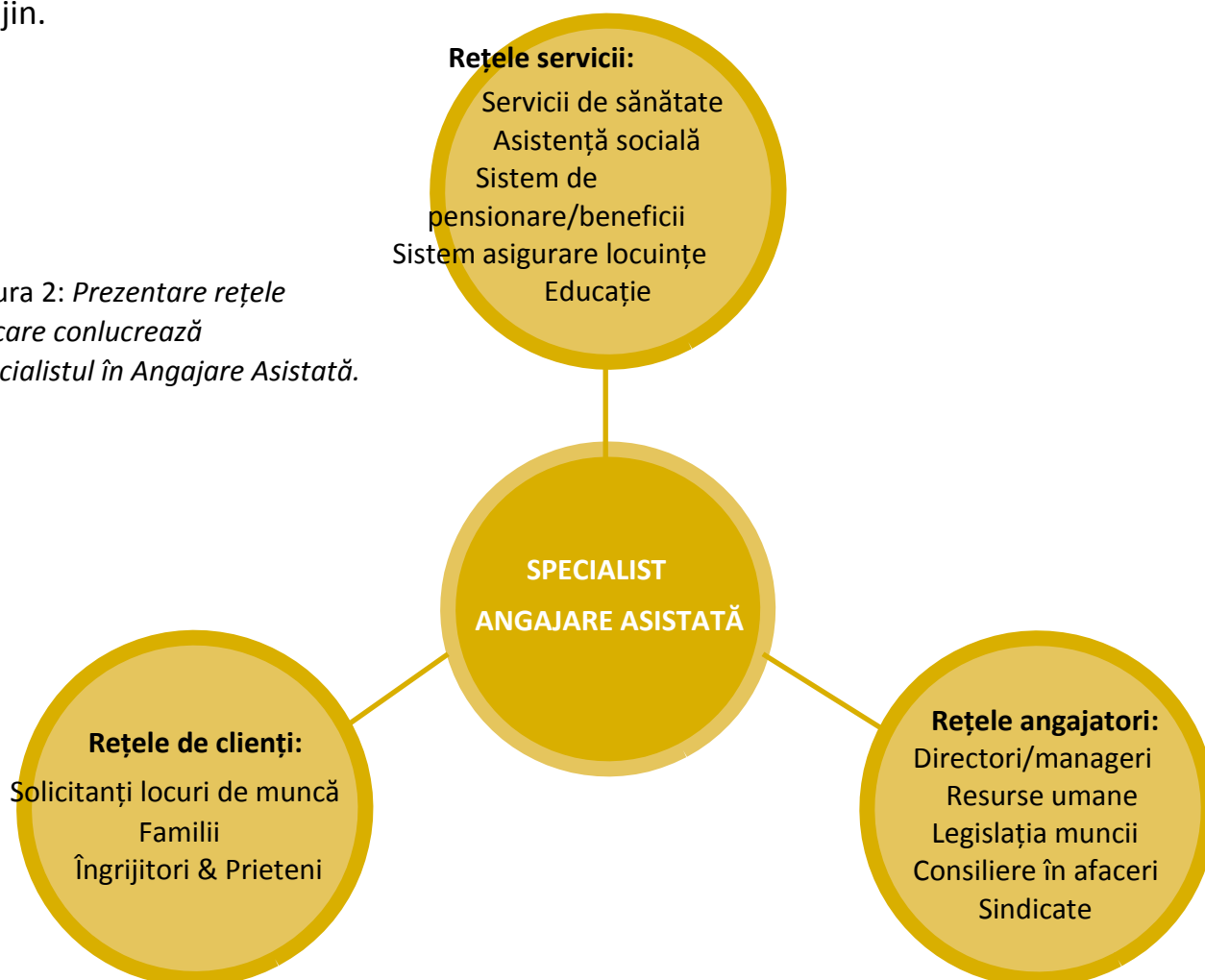


Figura 2: *Prezentare rețele cu care conlucrează specialistul în Angajare Asistată.*

³ Everson, J.M. (1991): Supported Employment Personnel: An Assessment of their Self-Reported Training Needs, Educational Backgrounds, and Previous Employment Experiences. Journal of Association of Persons with Severe Handicaps, 16, 140-145.

Specialistul în Angajare Asistată trebuie să satisfacă atât nevoile solicitantului, cât și pe cele ale angajatorului, ambii fiind clienți-cheie ai organizațiilor de Angajare Asistată.

Cunoștințele vaste în sfera dizabilității sau experiența de lucru în serviciile de asistență a persoanelor cu dizabilități nu reprezintă un element esențial pentru colaboratorii nou-veniți. Aceste cunoștințe pot fi dobândite prin instruire și dezvoltare personală și profesională continuă. Anume acest din urmă aspect este unul decisiv pentru un Specialist în Angajare Asistată.

Mult mai importantă este cunoașterea de către personalul organizației a mecanismelor de distribuire și obținere a beneficiilor sociale și a sprijinului financiar în caz de activitate de muncă, astfel încât să fie capabili să realizeze calcularea corectă a acestora și, implicit, să maximizeze nivelul veniturilor solicitanților și /sau angajatorilor.

Personalul trebuie să știe cum se pot accesa sfaturile specialiștilor privind implicațiile financiare ale angajării. Totodată, aceștia trebuie să cunoască legislația muncii și a cadrului normativ în sfera antidiscriminare din țara respectivă, dat fiind că vor trebui să se sesizeze în caz de exploatare, abuz sau discriminare la locul de muncă.

Prestatorii de servicii de Angajare Asistată au obligația să aibă grijă de clienți la plasarea acestora în câmpul muncii. Securitatea și integritatea fizică a angajaților reprezintă, primordial, o responsabilitate a angajatorului, însă specialiștii în Angajare Asistată trebuie să se asigure că aceștia își îndeplinesc obligațiile privind sănătatea și securitatea, dar și asigurarea angajaților la locul de muncă. Astfel, personalul organizației va avea grijă ca toate riscurile aferente să fie luate în calcul, pentru a asigura că angajații activează în siguranță. Acest lucru poate implica oferirea de suport angajatorilor, în vederea respectării obligațiilor acestora.

S-ar putea ca angajatorii să aibă puțină experiență în recrutarea unor persoane cu dizabilități severe. Aceștia se pot afla sub influența stereotipurilor din mass media sau sub impactul multitudinii de mituri privind sănătatea și securitatea persoanelor cu nevoi speciale, gravitatea stării de sănătate, sau gradul de asistență necesar. Specialistul în Angajare Asistată trebuie să fie capabil să ofere angajatorului, dar și colaboratorilor solicitantului, informații relevante, dacă este necesar. Specialiștii trebuie să cunoască legislația și principiile de oportunități egale, pentru a putea combate aceste stereotipuri și găsi soluții.

În continuare prezentăm câteva din aspectele tehnice ale activității specialistului în Angajare Asistată. Aceștia trebuie să cunoască criteriile de eligibilitate, datele necesare, rigorile de raportare și cerințele practice pentru a obține acces la finanțări. Personalul trebuie să fie capabil să întocmească rapoarte concise și obiective, să mențină și să gestioneze baze de date, să cronometreze timpul întâlnirilor și să comunice conținutul planului de acțiuni tuturor părților implicate.

Poate una din cele mai importante cerințe este înțelegerea faptului că solicitantul/angajatul are o viață privată dincolo de serviciile de Angajare Asistată. Astfel, aceștia au tot dreptul să se aștepte ca să le fie respectată intimitatea și viața privată, iar specialistul în Angajare Asistată urmează a fi conștient de limitele implicării sale și a sprijinului acordat. Specialiștii trebuie să fie capabili să respecte confidențialitatea persoanei. Aceștia nu sunt cei mai buni prieteni ai solicitantului/angajatului, iar pasiunea și dedicarea pentru muncă trebuie să fie temperate de înțelegerea limitelor rolului pe care îl au.

Odată cu angajarea în câmpul mincii, multe persoane cu dizabilități se pot confrunta cu reducerea volumului de servicii de asistență socială oferite, astfel că pot deveni dependenți de specialistul în Angajare Asistată, apelând la acesta pentru a obține sfaturi sau orientare în plan general. Prin urmare, este important ca specialistului în Angajare Asistată să cunoască servicii de specialitate disponibile în localitate, astfel ca să le poată accesa în caz de necesitate.

Sugestii pentru managerii serviciilor de Angajare Asistată

Acest Ghid practic a fost elaborat de practicieni pentru practicieni. Astfel, lista de "Sugestii" cât și ideile prezentate la secțiunea "De evitat" sunt menite să-i ajute pe cititori să beneficieze de experiența autorilor:

Sugestii:

- Implementați un sistem de monitorizare, cu implicarea colaboratorilor mai experimentați, pentru a asigura o inițiere de calitate a membrilor noi ai personalului
- Oferiți oportunități de dezvoltare continuă a carierei
- În această activitate pot apărea momente când specialiștii se pot simți singuri – sprijiniți-i
- Asigurați-vă că dispuneți de un sistem de supervizare și de apreciere bine pus la punct
- Ieșiți dincolo de mediul profesional cu colaboratorii Dvs., pentru a vedea care este perspectiva acestora asupra vieții
- Sprijiniți specialiștii în Angajare Asistată când aceștia se simt lipsiți de motivație
- Încurajați susținerea reciprocă între colegi
- Oferiți-i specialistului în Angajare Asistată feedback privind anumite situații din cadrul activității și/sau rezultatele obținute
- Sărbătoriți succesele, apreciați reușitele.

De evitat:

- Evitați să puneți accentul pe calificările formale, acordați prioritate trăsăturilor de personalitate și abilităților sociale
- Evitați suprasolicitarea specialistului (un număr prea mare de cazuri/dosare) dacă aceasta rezultă în reducerea timpului destinat discuțiilor în echipă, instruire sau rezolvare de probleme.

Întrebări de reflecție

Întrebările de mai jos sunt menite să inițieze noi discuții și au ca scop să ajute managerii serviciilor de angajare asistată să reflecteze asupra metodelor și abordărilor utilizate:

- Care este cea mai importantă calitate pentru recrutare de personal? Primează experiența, calificările formale sau trăsăturile de personalitate?
- Unde trebuie plasată publicitatea/amplasat anunțul pentru a atrage cei mai buni candidați?
- Cum ne vom asigura că angajații noștri posedă competențele sociale și atitudinile necesare?
- Cum implementăm principiul calității serviciilor în rândul noilor specialiști?
- Care sunt cele mai potrivite metode de a sprijini echipa să facă față provocărilor legate de activitate?

Fișa de post (doar în scopuri ilustrative)

Denumire post – Specialist în Angajare Asistată

Scopul postului

Prestarea serviciilor de Angajare Asistată pentru persoane cu dizabilități și alte probleme de sănătate, conform modelului de Angajare Asistată în 5 etape și cu respectarea valorilor și standardelor de Angajare Asistată.

Menținerea și gestionarea unui anumit număr de dosare în lucru (active), asigurarea respectării valorilor și principiilor Angajării Asistate.

Principalele responsabilități

Legate de client

1. Identificarea și implicarea clienților potriviți în Angajarea Asistată.
2. Cooperarea cu clienții, în format unu la unu, în baza abordării centrate pe persoană.
3. Elaborarea unui profil vocațional al clientului, în care să fie prezentate abilitățile, așteptările, dar și barierele clientului, precum și nevoile de asistență ale acestuia. Întocmirea unui plan de acțiuni privind angajarea în câmpul muncii.
4. Identificarea posturilor de muncă potrivite, prin discuții atât cu clienții, cât și cu angajatorii.
5. Organizarea, dacă este cazul, a unor plasamente de muncă, pe o durată limitată, în concordanță cu nevoile clientului. Oferirea suportului corespunzător și monitorizarea progresului.
6. Oferirea de informații privind beneficiile și plățile sociale, precum și implicațiile ce țin de obținerea unui loc de muncă plătit.
7. Oferirea instruirii și suportului necesar clienților, pentru a asigura menținerea unei slujbe plătite.
8. Monitorizare și susținere post-angajare, prin oferirea de suport continuu.

Comunicare / Networking

1. Construirea de rețele de contacte, precum și a relațiilor lucrative cu specialiști din domeniul sănătății și protecției sociale, experți privind beneficiile sociale, oficiile pentru ocuparea forței de muncă, pentru a acorda asistență, recomandări, dar și suport de evaluare clienților.
2. Cooperarea cu angajatorii, în vederea oferirii oportunităților de angajare, printr-un spectru de inițiative de suport.
3. Sporirea gradului de conștientizare și înțelegere cu privire la Angajarea Asistată, prin organizare de prezentări, precum și participarea la evenimente/întrîniri și activități de marketing.

Consolidarea gradului de informare /conștientizare în societate, privind:

1. Dizabilitatea și angajarea în câmpul muncii a persoanelor cu nevoi speciale.
2. Subiecte legate de angajare, inclusiv Programe și Strategii guvernamentale în domeniu
3. Situația actuală pe piața locală a muncii și nevoile angajatorilor
4. Tehnici de recrutare și selecție
5. Maximalizarea veniturilor, inclusiv beneficiilor sociale
6. Redistribuirea și menținerea cadrelor.

GLOSAR



Abilitare

A devenit un termen destul de popular, deși îi lipsește claritatea sub aspect social. În general, o definiție practică a termenului ar putea fi următoarea: Abilitarea reprezintă un proces prin care se conferă capacități și abilități (e.g. în contextul Angajării Asistate se oferă informații și suport, în vederea asigurării unei alegeri informate).

Abordarea centrată pe persoană

Potrivit abordării centrate pe persoană, clienții sunt cei care dețin autoritatea și cărora le revine dreptul de decizie cu privire la propria experiență. Clienții vor fi abilitați (și sprijiniți) pentru a putea utiliza la maxim propriile abilități. În contextul Angajării Asistate aceasta presupune asistarea persoanelor să conceapă în totalitate propriile posibilități, astfel ca să poată alege conștient, conform propriilor preferințe și cu înțelegerea deplină a consecințelor alegerilor făcute (alegerea informată).

Angajare Asistată

Conform EUSE o definiție a Angajării Asistate este “Asistarea persoanelor cu dizabilități și altor grupuri dezavantajate în vederea obținerii și păstrării unui loc de muncă remunerat pe piața liberă a muncii. Deși există un șir de mici diferențe și variații în funcție de țară și regiune la nivel mondial, noțiunea cuprinde 3 elemente fundamentale neschimbate, esențiale pentru modelul european al Angajării Asistate:

1. Muncă remunerată
2. Piața liberă a muncii
3. Asistență continuă

Ateliere protejate

Oferă oportunități de angajare persoanelor cu dizabilități și din grupuri dezavantajate. Termenul se referă la un mediu protejat, angajații putând fi remunerați sau primi beneficii (plăți) sociale. Atelierele protejate nu oferă oportunități de încadrare în câmpul muncii după modelul Angajării Asistate, deoarece nu e vorba de piața liberă a muncii. În plus, uneori, angajații nu sunt remunerați.

Angajare remunerată

Muncile remunerate sunt acelea în cazul cărora angajații sunt parte a unor contracte explicite (scrise sau orale) sau contracte de muncă implicite, care stabilesc un nivel de remunerare de bază, remunerare care nu e direct proporțională cu veniturile unității economice în cadrul căreia activează aceștia. Persoanele angajate în munci remunerate, sunt, de regulă, plătite cu salarii, dar pot fi remunerați și prin comisioane din vânzări.

Sursa: Organizația Internațională a Muncii - International Labour Organisation (www.ilo.org)

Angajat

Orice persoană acceptată de un angajator pentru a îndeplini o anumită sarcină/muncă. Angajații beneficiază de un salariu stabilit (salariu minim pe economie, unde este cazul) și au un șir de facilități / anumite beneficii. În contextul Angajării Asistate, se utilizează pentru a denumi persoana care a fost acceptată pentru un post și, uneori, în cazul colaboratorilor. Solicitanții unui post de muncă, cei implicați în testarea slujbei sau în stagiul/plasament de muncă nu sunt angajați.

Angajator

O persoană, o organizație publică sau privată, care angajează persoane. În conextul Angajării Asistate termenul definește persoana, organizația publică sau privată implicată activ în procesul de Angajare Asistată, în vederea angajării unei persoane cu dizabilități sau dintr-un grup social vulnerabil, precum și a menține această persoană la locul de muncă.

Beneficii / Plăți sociale

Plăți sociale, achitate în conformitate cu politica de asigurări socială sau o schemă de asistență socială din partea statului. Sistemul de asigurări sociale diferă de la o țară europeană la alta.

Client

Beneficiar / solicitant al unor servicii profesionale, oferite de un prestator – beneficiar al serviciilor de Angajare Asistată. Deși există diverse abordări la nivel european, în contextul procesului de Angajare Asistată, când persoana devine client, beneficiar al acestor servicii, acest termen se utilizează în cazul persoanelor cu dizabilități sau din grupuri social vulnerabile. Tot mai des este folosit termenul de "solicitant" sau "angajat".

Colaborator

Colegi de la locul de muncă ce pot fi antrenați în procedura de Angajare Asistată la diverse etape ale procesului. Cei ce susțin persoana pentru a o ajuta să se integreze la locul de muncă. Aici pot fi incluse interacțiuni de sprijin cu colegii de muncă.

Convenția Națiunilor Unite cu privire la Drepturile Persoanelor cu Dizabilități

Convenția Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități este un instrument internațional al Națiunilor Unite, menit să protejeze drepturile și demnitatea persoanelor cu dizabilități. Părțile semnatare ale Convenției s-au angajat să promoveze, protejeze și asigure exercitarea deplină a drepturilor omului de către persoanele cu dizabilități, dar și să asigure faptul că acestea se bucură pe deplin de egalitate în fața legii.

Textul Convenției a fost adoptat de Adunarea Generală a ONU la 13 decembrie 2006.

Instruire vocațională

Educația sau instruirea care pregătește persoanele pentru angajare, în baza unui manual sau a unor instrucțiuni practice, în mod tradițional, non academice și în totalitate legate de o anumită vocație.

Mentorat / Job Coach

Termenul deseori se utilizează pentru a desemna rolul de suport al unui solicitant de loc de muncă, în cazul unei angajări pe piața liberă a muncii. Partenerii proiectului EUSE Leonardo Project (EUSE Leonardo Project Partners) preferă să folosească în acest context termenul de "Specialist în Angajare Asistată" deoarece acesta reflectă mai bine faptul că acestui profesionist îi revine un spectru larg de activități și roluri profesionale. EUSE definește noțiunea de "mentorat" ca un rol specific de acordare a asistenței la locul de muncă. Astfel, termenul se aplică doar unei părți a procesului de Angajare Asistată.

Job Matching (găsirea job-ului potrivit)

Prin analiza centrată pe persoană a punctelor forte și nevoilor individuale, precum și prin elaborarea unui profil personal detaliat, abilitățile solicitantului sunt combinate cu cerințele locului de muncă. La această etapă se va acorda suportul cuvenit. Potrivirea cu locul de muncă de succes îmbină necesitățile solicitantului, cu cele ale angajatorului.

Marketing

Marketingul în cadrul serviciilor de Angajare Asistată ține de identificarea locurilor de muncă pentru solicitanți. Astfel, marketingul poate fi definit ca "...proces de management ce presupune identificarea, anticiparea și satisfacerea cerințelor înaintate de clienți într-un mod profitabil pentru aceștia. Această secvență a procesului de Angajare Asistată are două obiective principale: primul – marketingul unui serviciu și al doilea – marketingul unei anumite persoane.

Sursa: Leach, Steve (2002): A Supported Employment Workbook, p. 72. (Caietul de sarcini al Angajării asistate).

Mentor

Îl sprijină pe noul angajat și îl ajută să se integreze și să avanseze la locul de muncă. Un mentor este, de regulă, un coleg de muncă. Uneori mentorii lucrează ca persoane de contact pentru specialiștii în Angajare Asistată.

Metode de găsim a locurilor de muncă(formale/informale)

În cadrul Angajării Asistate sunt utilizate diverse metode de identificare a posturilor de muncă, cu scopul de a sprijini clientul să-și găsească un loc de muncă. În funcție de specificul sistemului de acordare a serviciului, pot fi îmbinate metode formale (e.g. baze de date din internet) și informale (rețele comunitare, comunicare verbală etc), punându-se accentul pe una sau câteva dintre acestea.

Muncă neremunerată

Orice muncă pentru realizarea căreia nu se incasează o remunerare regulată. Munca neremunerată, cum ar fi stagiarea, munca de voluntariat, nu reprezintă, în esență, Angajare Asistată. Totodată, este recunoscut că aceste tipuri de muncă pot fi utilizate ca activități de dezvoltare în procesul securizării unei munci plătite pe piața liberă a muncii, cu condiția ca activitatea de muncă neremunerată să fie limitată în timp.

Muncă voluntară

Cazul când oamenii lucrează în beneficiul altora sau pentru o anumită cauză, fără să fie remunerați pentru timpul și serviciile lor. Munca voluntară este, în general, considerată, o activitate altruistă, însă persoanele pot să facă voluntariat și pentru a-și dezvolta propriile abilități, sau pentru a stabili contacte în vederea unei posibile angajări.

Munca voluntară nu se consideră Angajare Asistată. Totuși, aceasta poate contribui pentru obținerea sau păstrarea unei munci pe piața liberă a muncii.

Piața muncii

De regulă, o piață informală, unde lucrătorii pot să își găsească munci remunerate, iar angajatorii pot găsi muncitori dispuși să lucreze. Totodată, aici se stabilește nivelul de salarizare. Piețele muncii pot fi locale sau naționale. Acestea reprezintă locul de schimb de informații dintre angajatori și solicitanți, referitor nivelul de salarizare și condițiile de muncă.

În plus, în contextul Angajării Asistate termenul "piață liberă a muncii" este utilizat pentru a sublinia faptul că scopul activităților din cadrul metodei "munci reale pentru bani reali" (în opoziție cu atelierele protejate) sau muncă neremunerată.

Profil vocațional

Profil vocațional este realizat la cea de a doua din cele 5 etape ale procesului de Angajare Asistată. Aceasta este un instrument ce asigură o abordare structurată și orientată pe obiectivul de obținere și menținere a unei munci pe piața liberă a muncii, în cadrul abordării centrate pe persoană. Scopul este realizarea unei combinații cât mai reușite dinte abilitățile și necesitățile solicitantului și cerințele postului de muncă / angajatorului (a se vedea și *Job Matching*).

Program național general din domeniu

Un Program Național General în domeniu reprezintă un program de nivel național sau regional, finanțat din fonduri publice, din domeniul Angajării Asistate. Acesta include norme, reglementări și standarde, precum și un șir de proiecte și activități, acoperind toate aspectele Angajării Asistate.

Actualmente, țările în care există un program național în domeniu sunt: Irlanda, Suedia, Norvegia și Austria.

Recrutarea

Recrutare se referă la procesul de atragere, intervievare (screening) și selectare a persoanelor calificate și potrivite pentru o muncă în cadrul unei unități, organizații sau firme.

Salariu minim pe economie

Salariul minim reprezintă nivelul minim de remunerare per zi, per oră sau pe lună, pe care angajatorii sunt în drept, legal, să-l achite angajaților sau lucrătorilor. Corespunzător, este nivelul minim de remunerare cu care lucrătorii își pot vinde munca.

Sursa: Wikipedia

Solicitant

Client al serviciilor de Angajare Asistată, în vederea obținerii unei slujbe remunerate pe piața liberă a muncii.

Specialist în angajare asistată

Persoana care activează în calitate de ghid pentru o persoană cu dizabilități sau o persoană din grupuri dezavantajate. În contextul Angajării Asistate este un prestator de servicii pe parcursul celor 5 etape ale procesului. Experiența profesională și fișele de post ale acestor specialiști pot varia de la o țară europeană la alta. Același lucru este valabil și cu prive la termenii ce denumesc lucrătorii/specialiștii de Angajare Asistată în diferite state.

Stagiere (plasament de muncă)

Oportunitate de a munci pentru solicitanții unei munci, cu scopul de a identifica propriile preferințe, părțile forte și cele slabe, precum și necesitățile de asistență. Plasamentele de muncă sunt neremunerate și pot fi stabilite pentru orice număr de ore pe săptămână. Perioada de plasament de muncă urmează a fi limitată, în vederea evitării exploatării solitulantului, iar EUSE recomandă o durată de 8 -12 săptămâni, această perioadă fiind suficientă pentru atingerea obiectivelor stagierii.

Echivalent – termenul de *internship*.

Subsidii salariale

Asistența financiară, oferită de stat angajatorilor, pentru a-i încuraja să angajeze mai multe persoane. În prezent se discută dacă trebuie sau nu să se ofere subsidii salariale în contextul Angajării Asistate, pentru a-i motiva pe angajatori să accepte persoane cu dizabilități sau grupuri dezavantajate.

Suport social (comunitar)

Suport oferit de către colegi la locul de muncă, de către angajatori și alte persoane de referință, din rețeaua comunitară profesională și personală.

Testarea locului de muncă

O abordare planificată minuțios și sistematic de testare a diferitor tipuri de munci. Această perioadă scurtă, de regulă de muncă neremunerată, este folosită în procesul de realizare a profilului vocațional, în cazul clienților fără sau cu puțină experiență de muncă. O testare durează, de obicei, cel mult o săptămână.



Designed by Dundee City Council, 2010

This document is available in alternative formats such as Braille, Audiotape or Electronically on request.

© European Union of Supported Employment 2010

The European Union of Supported Employment irrevocably grant(s) to any third party, in advance and in perpetuity, the right to use, reproduce, translate or disseminate this European Supported Employment Toolkit in its entirety or in part, in any format or medium, provided that no substantive changes are introduced in the process, proper attribution of authorship and correct citation details are given, and that the bibliographic details are not changed. If the article is reproduced or disseminated in part, this must be clearly and unequivocally indicated. This project was funded by the European Commission Lifelong Learning Programme but this paper does not necessarily reflect the European Commission's views.

Produced by the European Union of Support Employment/Leonardo Partnership
as part of the European Supported Employment Toolkit.