



REMIAMAS ĮDARBINIMAS

Metodinės gairės specialistams, dirbantiems su socialinės atskirties grupėmis



REMIAMAS ĮDARBINIMAS

**Metodinės gairės specialistams,
dirbantiems su socialinės atskirties grupėmis**





Leidinių parengė
Jurgita Kuprytė
Aiva Salatkienė

Leidinio parengimą ir leidybą finansavo
Islandija, Lichtenšteinas, Norvegija
pagal EEE ir Norvegijos finansinius mechanizmus
ir bendrai finansavo Lietuva

Turinys

1. Įvadas	5
2. Remiamo įdarbinimo samprata	7
2.1. Kas yra remiamas įdarbinimas?	7
2.2. Remiamo įdarbinimo etapai	8
2.3. Tikslinė grupė	8
2.4. Paslaugos teikėjas – įdarbinimo tarpininkas	9
2.5. Remiamo įdarbinimo principai	9
3. Remiamo įdarbinimo eiga	11
3.1. Pirminis kontaktas	11
3.2. Vertinimas	14
3.2.1. Situacijos įvertinimas	16
3.2.2. Poreikių analizė	20
3.2.3. Profesinis informavimas, orientavimas	23
3.3. Darbo paieška	25
3.3.1. Pasirengimas darbo paieškai: darbas su klientu	26
3.3.2. Darbo paieškos strategijos	29
3.4. Įdarbinimas	33
3.5. Lydimoji pagalba įsidarbinus	37
Išvados	42
Priedai	43
Šaltiniai	60



Ivadas

Remiamo įdarbinimo metodinės gairės yra skirtos įdarbinimo specialistams, darbo tarpininkams, socialiniams darbuotojams, teikiantiems įdarbinimo paslaugas asmenims iš socialiai pažeidžiamų grupių.

Asmenys, turintys integracijos į darbo rinką sunkumų, vadinamieji papildomai remiami bedarbiai (neįgalieji, ilgalaikiai bedarbiai, vyresnio amžiaus asmenys, asmenys, priklausomi nuo psichotropinių medžiagų ir kt.) sudaro apie pusę visų darbo biržoje registruotų bedarbių.

Pagal Lietuvoje galiojančius įstatymus pagrindinis aktyvių darbo rinkos politikos priemonių įgyvendintojas yra Lietuvos darbo birža. Įvairūs tyrimai rodo, jog taikomos paslaugos nėra pakankamai lanksčios ir individualizuotos ir dažnai nepasiekia pagrindinio tikslo – remiamų bedarbių užimtumo.¹

Net ir ekonominio pakilimo metais asmenys iš socialinės atskirties grupių nepajėgia savarankiškai įsidarbinti ir išsilaikyti darbo vietoje.² Sunkmečiu bedarbių, kurie turi integracijos sunkumų ne tik dėl prastos šalies ekonominės situacijos, bet ir dėl sveikatos ar socialinės padėties, situacija dar pablogėjo. Šie žmonės, nebūdami pakankamai konkurencingi, patekti į darbo rinką beveik neturi galimybių.

Plačiai paplitusi nuomonė, jog dažniausia nedarbo priežastis – pačių žmonių nenoras dirbti. Per keletą darbo su socialinės atskirties žmonėmis pastebėjome, kad dažnai bedarbiai susiduria su sunkumais integruojantis į darbo rinką ne tik dėl motyvacijos stokos, bet ir dėl sveikatos sutrikimų, psichologinių problemų, nepakankamų socialinių įgūdžių, neraštingumo, susiformavusių visuomenės stereotipų ir kitų priežasčių.

Šioms problemoms spręsti ir socialinės atskirties grupių užimtumui didinti kitose šalyse (JAV, Jungtinėje Karalystėje, Nyderlanduose, Prancūzijoje, Vokietijoje ir kt.) jau kelis dešimtmečius sėkmingai teikiamos individualaus įdarbinimo paslaugos. Remiamo įdarbinimo esmė – suteikti individualią pagalbą kiekviename integravimosi į darbo rinką žingsnyje, nuo informavimo bei konsultavimo paslaugų, socialinių įgūdžių lavinimo, iki pagalbos įgyjant darbo įgūdžius darbo vietoje. Teikiama visa reikalinga pagalba tam, kad būtų užtikrinta įdarbinimo sėkmė tiek darbuotojui, tiek ir darbdaviui.³

Tyrimai rodo, jog pagalba įsidarbinant šiuo metu yra viena kertinių ir labiausiai vystomų aktyvios darbo rinkos politikos priemonių Europos šalyse.⁴

¹ Darbo ir socialinių tyrimų instituto tyrimas „Sunkiai integruojamų asmenų padėties darbo rinkoje analizė ir priemonės jų užimtumui didinti“, 2006 m.

² Pavyzdžiui, 2006 m. Vilniaus darbo biržoje remiami bedarbiai sudarė 63 %, 2007 m. – 52 % nuo visų registruotų asmenų. Šaltinis: Vilniaus darbo biržos veiklos ataskaitos, http://www.ldb.lt/vilnius/_atas.htm

³ European Union of Supported Employment, „Information booklet and Quality Standards“, <http://www.euse.org>

⁴ Giuliano Bonoli, The political economy of active labour market policy http://www.socialpolicy.ed.ac.uk/recwoweputiac/working_papers/rec-wp_01_10

Lietuvoje individualaus darbo su sunkiai integruojamais asmenimis modeliai kol kas nėra sistemingai plėtojami. Įdarbinimo tarpininkus rengia ir tarpininkavimą išbando nevyriausybinės organizacijos, įgyvendindamos įvairius projektus, skirtus tam tikrų tikslinių grupių integracijai į darbo rinką. Neretai pasibaigus projektams iniciatyvos užgesta, projektų metu sukurti produktai ir paslaugos toliau nėra plėtojami, apmokyti žmonės keičia veiklos sritis. Dėl šių priežasčių sunkiai integruojamų asmenų įdarbinimo paslaugų teikimas Lietuvoje, deja, yra fragmentiškas ir neturi apibrėžtų perspektyvų.

VŠĮ „SOPA“ pagrindinė veikla yra socialiai pažeidžiamų grupių integravimas į darbo rinką. Nuo 2006 m. siekiame taikyti remiamo įdarbinimo modelį praktikoje dirbant su socialinės atskirties grupėmis. VŠĮ „SOPA“ įdarbinimo praktika rodo, jog pritaikius individualias priemones ir pagalbą, dalis ilgalaikių bedarbių sugeba įsidarbinti ir išsilaikyti darbo vietoje.

Kryptingai įgyvendiname projektus, kurių metu galime susipažinti su užsienyje taikomu remiamo įdarbinimo modeliu ir taikyti jį kasdieninėje veikloje. Iš kilo poreikis susisteminti turimas žinias, patirtį ir parengti remiamo įdarbinimo gaires, kuriose būtų išsamiai aprašyti įdarbinimo etapai, metodai, pavyzdžiai, taikomos formos.

Rengdami šį leidinį rėmėmės teorine medžiaga, užsienio partnerių patirtimi ir Lietuvoje išbandyta praktika įgyvendinant šiuos projektus:

- ✓ „Karjeros konsultavimas neįgaliesiems: pažintis su Nyderlanduose taikoma metodika ir praktika“ (Mokymosi visą gyvenimą programa, Leonardo da Vinci mobilumo projektas)
- ✓ „Romų į(si)darbinimo skatinimo priemonės“ (Mokymosi visą gyvenimą programa, Grundtvig mokymosi partnerystės projektas)
- ✓ „Sunkiai integruojamų asmenų užimtumo didinimo priemonės“ (Vilniaus miesto savivaldybės remtas socialinis projektas)
- ✓ „Atsigręžk į romus: inovatyvios romų dalyvavimo darbo rinkoje priemonės“ (Europos socialinio fondo remiamas projektas)
- ✓ „Tarpininkavimo įdarbinant paslaugų plėtra: organizacinių pajėgumų stiprinamas ir geros praktikos formavimas“ (Europos ekonominės erdvės ir Norvegijos finansinių mechanizmų remiamas projektas).

Dėkojame visiems rėmėjams, be kurių šis leidinys nebūtų išvydęs dienos šviesos.



2. Remiamo įdarbinimo samprata

2.1. Kas yra remiamas įdarbinimas?

Remiamas įdarbinimas, kaip jį apibrėžia Europos remiamo įdarbinimo sąjunga, yra pagalbos teikimas asmeniui su negalia arba bedarbiui iš kitų socialiai pažeidžiamų grupių padedant įsidarbinti ir išsaugoti apmokamą darbo vietą atviroje darbo rinkoje.⁵

Remiamas įdarbinimas grindžiamas prielaida, kad kiekvienas žmogus gali dalyvauti darbinėje veikloje, jei tik jam pavyksta parinkti tinkamas darbo sąlygas ir darbo aplinką.

Svarbu pažymėti, kad šiame leidinyje vartojama *remiamo įdarbinimo* sąvoka skiriasi nuo to, kas Užimtumo rėmimo įstatyme apibrėžiama kaip *remiamasis įdarbinimas*. Įstatyme *remiamasis įdarbinimas* apima tokias priemones kaip įdarbinimas subsidijuojant, darbo įgūdžių įgijimo rėmimas ar viešieji darbai, kurios taikomos darbdaviui siekiant, kad jis priimtų į darbą asmenis iš socialiai pažeidžiamų grupių. *Remiamasis įdarbinimas*, kaip jis apibrėžiamas įstatyme, neapima paslaugų bedarbiui padedant jam įeiti į darbo rinką ir įsitvirtinti darbo vietoje, o daugiau yra traktuojamas kaip finansinės paramos darbdaviams teikimas.

Remiamas įdarbinimas, aprašomas šiame leidinyje, yra suvokiamas plačiau. Tai į asmenį orientuotas paslaugų kompleksas, kuris apima ir pagalbą darbdaviams, tačiau vien ja neapsiriboja.

Remiamo įdarbinimo tikslas – padėti asmeniui, turinčiam integracijos sunkumų, rasti darbą, atitinkantį jo poreikius ir galimybes, ir suteikti jam tolimesnę pagalbą įsitvirtinant darbo vietoje. Siekiant pagrindinio remiamo įdarbinimo tikslo, svarbūs šie aspektai:

- ✓ Asmuo yra įdarbinamas pagal darbo sutartį ir iš darbdavio gauna darbo užmokestį;
- ✓ Asmuo įgyja visas teises ir pareigas, kurias turi ir kiti darbuotojai;
- ✓ Darbas atitinka darbuotojo lūkesčius ir norus;
- ✓ Atliekamas darbas atitinka darbdavio reikalavimus;
- ✓ Darbuotojas ir darbdavys gauna minimalią paramą, kuri yra būtina, kad sėkmė būtų užtikrinta.



2.2. Remiamo įdarbinimo etapai

Remiamas įdarbinimas yra dinamiškas procesas, kuris apima daug skirtingų veiklų nuo pirmojo kontakto su klientu ir jo sudominimo iki pagalbos asmeniui įsidarbinus. Remiamo įdarbinimo eiga skirstoma į 5 pagrindinius etapus:



2.3. Tikslinė grupė

Remiamo įdarbinimo modelis atsirado 1970-1980 m. JAV ir Kanadoje, siekiant įrodyti, kad asmenys su sunkia proto negalia gali dirbti atviroje darbo rinkoje ir atlikti sudėtingas užduotis, jeigu jiems bus suteikta tinkama pagalba darbo vietoje. Pasiteisinęs modelis vėliau buvo išplėtotas ir pradėtas taikyti ir kitokias negalias turintiems žmonėms, o taip pat ir tiems, kuriems dėl socialinių sunkumų keblu įsidarbinti ir/ar išsilaikyti darbo vietoje (pavyzdžiui, imigrantams).

PAVYZDYS

VšĮ "SOPA" klientai – asmenys, turintys psichikos sveikatos sutrikimų, o taip pat tie, kurie yra socialiai neįgalūs dėl ilgalaikės bedarbystės, neraštingumo, skurdo, stigmatizmo ar kitų priežasčių.

2.4. Paslaugos teikėjas – įdarbinimo tarpininkas

Įdarbinimo tarpininkas yra specialistas, kuris padeda asmeniui iš socialinės atskirties grupių susirasti darbą, realizuoti savo gebėjimus, siekti profesinės karjeros, o darbdaviui – turėti ir išlaikyti vertingą darbuotoją.

Įdarbinimo tarpininkas:

- ✓ Remdamasis remiamo įdarbinimo modelio principais organizuoja kliento darbo paiešką;
- ✓ Analizuoja asmens situaciją, atlieka įgūdžių įvertinimą, sudaro detalų veiksmų planą bei vykdo suplanuotą veiklą;
- ✓ Teikia individualias konsultacijas dėl darbo paieškos;
- ✓ Lavina kliento įsidarbinimo ir kitus gebėjimus;
- ✓ Analizuoja situaciją darbo rinkoje, kontaktuoja su darbdaviais dėl laisvų darbų vietų;
- ✓ Teikia darbo pasiūlymus, atitinkančius klientų turimas individualias savybes, įgūdžius, poreikius;
- ✓ Supažindina klientą su laisvomis darbo vietomis;
- ✓ Organizuoja lydimąją pagalbą klientui įsidarbinus;
- ✓ Atstovauja klientą darbo aplinkoje;
- ✓ Nuolat kelia savo kvalifikaciją ir domisi naujienomis;
- ✓ Tvarko ir pildo darbo dokumentus.

Įdarbinimo tarpininkas turėtų turėti aukštąjį išsilavinimą (geriausiai socialinio darbo, psichologijos, vadybos srityse), gerai mokėti dirbti kompiuteriu. Iš asmeninių įdarbinimo tarpininko savybių paminėtinas komunikabilumas, gebėjimas išklausti, apibendrinti ir analizuoti, operatyviai priimti sprendimus.

2.5. Remiamo įdarbinimo principai

Individualus požiūris

Remiamasi prielaida, kad kiekvienas asmuo yra unikalus, turintis savo interesus ir prioritetus, gyvenimo aplinkybes ir istoriją. Todėl su kiekvienu dirbama individualiai, atsižvelgiant į konkretaus žmogaus poreikius, interesus, išsilavinimą, patirtį, stipriąsias puses, galimybes.

Kliento apsisprendimas

Remiamas įdarbinimas padeda klientui geriau suvokti savo paties interesus ir prioritetus, išreikšti pasirinkimus ir apsispręsti dėl įsidarbinimo ar net gyvenimo plano atsižvelgiant į asmeninę situaciją ir aplinkybes. Svarbu tai, kad galutinį sprendimą klientas priima pats.

Informuoti pasirinkimai

Remiamas įdarbinimas padeda žmogui geriau pažinti ir suvokti galimus karjeros scenarijus, kad jis galėtų sąmoningai pasirinkti ir suvokti pasirinkimo pasekmes.

Igalinimas veikti

Remiamas įdarbinimas padeda asmeniui priimti sprendimus dėl jo paties gyvenimo plano ir dalyvavimo visuomenės gyvenime. Siekiama, kad asmuo kuo daugiau veiktų savarankiškai, lavinant reikalingus įgūdžius.

Konfidencialumas

Remiamo įdarbinimo paslaugų teikėjas visą gautą informaciją apie klientą traktuoja kaip konfidencialią ir neatskleidžia jos be kliento sutikimo.

Lankstumas

Įdarbinimo paslaugos yra lanksčios, galinčios prisitaikyti prie atskirų asmenų poreikių bei išskylančių specialių reikalavimų.

Pirma įdarbinimas, po to – mokymas

Darbo paieška pradedama iš karto, kai tik žmogus išreiškia norą dirbti. Nekeliami jokie išankstiniai reikalavimai darbo patirčiai, išsilavinimui, pasirengimui dirbti. Pirmenybė teikiama darbo paieškai bei įdarbinimui pagal esamas žmogaus galimybes. Ieškomas darbas, kuriame atsiskleistų žmogaus gebėjimai ir atsirastų motyvacija darbui.

Mokymai darbo vietoje

Darbui reikalingų įgūdžių apmokoma jau dirbant. Asmuo skatinamas kuo savarankiškiau vykdyti darbinę veiklą, mokomas ne tik atlikti darbo užduotis, bet ir savarankiškai nuvykti į darbą, bendrauti, tinkamai reaguoti į kito pastabas, spręsti problemas.

Ilga (kartais net nuolatinė) pagalba

Individuali lydimoji pagalba teikiama nuolat, kol žmogus ją nori gauti. Tai pagalba ne tik ieškant darbo, bet ir suradus darbo vietą, įsidarbinus ar panorėjus pakeisti darbą. Žmogus gali išmėginti keletą darbų, kol randa tokį, kurį iš tikrųjų norėtų daryti. Nors pagalba gali trukti neribotą laiką, ilgainiui jos poreikis turėtų mažėti, nes žmogus po truputį tampa vis savarankiškesnis.



3. Remiamo įdarbinimo eiga

3.1. Pirminis kontaktas



Remiamo įdarbinimo paslaugos suteikiamos asmenims, kurie išreiškia pageidavimą dirbti. Nekeliami jokie išankstiniai reikalavimai darbo patirčiai, išsilavinimui ar gebėjimams. Klientai pas įdarbinimo tarpininką gali atvykti patys arba juos atsiunčia (nukreipia) kitų organizacijų darbuotojai (darbo biržos specialistai, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai, nevyriausybinių organizacijų darbuotojai ar pan.).

Per pirmuosius susitikimus įdarbinimo tarpininkas ir klientas stengiasi pažinti vienas kitą. Šiame etape įdarbinimo tarpininkas klientui suprantamai pristato savo veiklą, suteikia bendrą informaciją apie siūlomą paslaugą, supažindina su darbo eiga, atsako į rūpimus klausimus, išsiaiškina kliento lūkesčius ir norus.

Klientai, kreipdamiesi į įdarbinimo tarpininką dėl darbo gali įsivaizduoti, kad norimas darbas jiems iš karto bus pasiūlytas ir patiems nieko nereikės daryti. Galima susilaukti tokių klausimų: „*girdėjau, kad turite laisvų darbo vietų, ką galite man pasiūlyti?*“, „*esu neįgalus, kokį darbą man galite surasti?*“. Žmonės nori konkrečių pasiūlymų ir tikisi greitų asmeninių problemų sprendimų. Įdarbinimo tarpininkas tokiais atvejais turėtų paaiškinti, kad įdarbinimas yra ilgalaikis procesas, vykdomas sutelkus bendras pastangas. Remiamo įdarbinimo modelis pagrįstas bendradarbiavimu, kur klientas ir įdarbinimo tarpininkas veikia kartu. Tik pačiam asmeniui aktyviai dalyvaujant darbo paieškoje galima pasiekti rezultato.

Nuo pirmųjų susitikimų priklauso, kaip vystysis tolimesnis bendradarbiavimas, todėl įdarbinimo tarpininkas turi stengtis užmegzti draugišką ir nuoširdų kontaktą bei pelnyti kliento pasitikėjimą.



Pagrindinis pirmųjų susitikimų su klientu tikslas – pristatyti remiamo įdarbinimo programą ir sudominti klientą dalyvauti joje.

Žemiau pateikiami patarimai, kaip sudominti klientą bendradarbiauti

Draugiški, pagarbūs santykiai

Įdarbinimo tarpininkas stengiasi užmegzti draugiškus santykius su klientu, įsigilinti į jo problemas ir poreikius. Įdarbinimo tarpininkas bendrauja su klientu kaip su sau lygiu, empatiškai reaguoja į žmogaus jausmus, stengiasi suprasti ir palaikyti bet kurioje situacijoje. Draugiški pagarbūs santykiai kuriami ne tik žodžiais, bet ir veiksmais, pavyzdžiui, pasiūloma kavos ar arbatos.

Kartais įdarbinimo tarpininkas gali pasidalinti ir savo asmenine patirtimi bei išgyvenimais, tačiau svarbu neperžengti ribos. Pernelyg draugiški santykiai ir kliento prierašumas gali trukdyti tolesnei įsidarbinimo eigai. Įdarbinimo tarpininkas, nors ir formuodamas draugišką ir atvirą santykį, turėtų išlaikyti reikiamą distanciją su klientu.

Profesionalumas

Įdarbinimo tarpininkas gali sudominti klientą parodydamas, kad jis yra savo srities specialistas, išmano darbo rinkos reikalavimus, turi ir gali padėti klientui išspręsti problemas ieškant darbo. Svarbu, kad klientas suprastų ir patikėtų, kad įdarbinimo tarpininkas – tas žmogus, kuris padės jam susirasti darbą ar išsilaikyti jame. Savo kaip specialisto profesionalumą įdarbinimo tarpininkas klientui gali parodyti įvairiais būdais:

Pokalbio valdymas. Įdarbinimo tarpininkas užduoda klientui tinkamus klausimus, kurie parodo, kad su klientu dirba savo darbą išmanantis profesionalas, o taip pat jis sugrąžina klientą prie aktualios temos, jei pokalbis pradeda krypti į šalį.

Situacijos darbo rinkoje išmanymas. Įdarbinimo tarpininkas išmano darbo rinkos situaciją, žino kur ir kaip ieškoti pasiūlymų, turi tiesioginio bendravimo su darbdaviais patirtį. Klientas, supratęs, kad įdarbinimo tarpininkas turi daugiau kompetencijos negu jis pats, greičiau susidomės teikiama paslauga.



PAVYZDYS

Įdarbinimo tarpininkas susitiko su 26 metų romu, kuris turėjo sunkumų rasti oficialų apmokamą darbą. Romas niekada nelankė mokyklos, todėl sunkiai galėjo skaityti ir rašyti, turėjo menką supratimą apie įmanomas darbo vietas. Visa jo darbo patirtis – neoficialus darbas statybose. Į pirmą susitikimą su klientu įdarbinimo tarpininkė atsinešė apie 10 internete rastų darbo skelbimų. Susipažinę ir trumpai pakalbėję apie kliento patirtį, jie kartu peržiūrėjo pasiūlymus ir aptarė, kokius darbus klientas norėtų dirbti. Ši veikla sudomino romą, nes jis pamatė, kokios didelės darbų pasirinkimo galimybės, prie kurių jis pats negalėjo prieiti. Klientas suvokė, kad įdarbinimo tarpininkas gali jam realiai padėti surasti tokią darbo vietą, kurios jis nori. Kadangi klientas matė bendravimo su įdarbinimo tarpininku naudą, nebuvo sunku susitarti ir dėl vėlesnių susitikimų.

Ankstesnė patirtis. Įdarbinimo tarpininkas gali pasidalinti savo darbo patirtimi su klientu, pristatydamas konkrečius situacijai tinkančius kitų klientų pavyzdžius, tiek sėkmingus, tiek nesėkmingus. Kai kuriuos klientus motyvuoja žinojimas, kad jų situacija yra panaši į kitų žmonių ir kad galima pasimokyti iš kitų patirties ar nesėkmių.

Saugi aplinka

Įdarbinimo tarpininkas turi siekti sukurti aplinką, kurioje žmogus jaustųsi saugiai ir galėtų laisvai išsakyti savo norus, pageidavimus, galėtų reikšti savo jausmus, kalbėti apie sunkumus ir problemas. Pirmieji tarpininko susitikimai su klientu dažniausiai vyksta formalioje aplinkoje (biure, kabinete), geriausia atskiroje patalpoje, kad klientas galėtų atvirai kalbėti, nebijodamas, jog dar kažkas išgirs jų pokalbį.

Svarbu užtikrinti konfidencialumą, informuoti klientą, kad informacija apie jo asmenį niekur nebus skleidžiama be jo sutikimo. Jei klientas jaučiasi nesaugiai, pirmas susitikimas gali vykti ir su kitu specialistu, pavyzdžiui su jį pas įdarbinimo tarpininką nukreipusiu socialiniu darbuotoju ar atvejo vadybininku. Ilgainiui įdarbinimo tarpininko ir kliento susitikimai gali būti organizuojami neformalioje aplinkoje (kavinėje, parke, prekybos centre, bibliotekoje, automobilyje ir pan.) ar kliento namuose, jei jis pats to pageidauja. Susitikimas kliento namuose, jo kasdienėje aplinkoje, įdarbinimo tarpininkui suteikia ir papildomos informacijos apie klientą, jį supančią aplinką, atsiranda galimybė susipažinti su šeimos nariais, artimaisiais, draugais, sužinoti jų požiūrį į kliento siekius.

Pirmenybė kliento norams

Įdarbinimo tarpininkas vertina ir palaiko klientą bet kurioje situacijoje individualiems jo norams yra teikiama pirmenybė. Jei žmogus išreiškia norą dirbti ne pilną darbo dieną, tai toks darbas ir bus ieškomas. Asmuo susidomės teikiama paslauga, kai žinos, kad įdarbinimo tarpininkas padės jam ieškoti darbo, kurio jis nori, kad bus atsižvelgiama į jo norus ir pageidavimus.

Pasitaiko, kad kliento norai yra nerealistiški, lūkesčiai pernelyg dideli, o įdarbinimo tarpininkas nepritaria kliento planams. Tačiau ir tokiais atvejais įdarbinimo tarpininkas turėtų leisti klientui mokytis iš savo patirties ar klaidų. Žmogus turi pats ieškoti sprendimų, įdarbinimo tarpininkas tik parodo įvairias galimybes, pabrėžia trūkumus ar privalumus, o jau pats klientas nusprendžia, kaip elgtis toliau.



PAVYZDYS

Partneriai iš Nyderlandų pateikė pavyzdį, kaip nerealius klientų norus ir lūkesčius paversti realiais.

Jaunas asmuo su negalia išreiškė norą tapti lakūnu. Nepaisant to, kad jis akivaizdžiai neturėjo reikiamų duomenų tokiai profesijai įgyti, specialistai klientui iš karto nepasakė „ne, tai neįmanoma“. Buvo organizuotas vizitas į oro uostą, kuriame klientas savo akimis pamatė, koks sudėtingas yra lakūno darbas, kokie aukšti šiai profesijai keliami reikalavimai. Tačiau jaunuolio svajonė iš dalies išsipildė – jis buvo sėkmingai įdarbintas oro uoste pagalbinio darbininku, kur galėjo dirbti jam patrauklioje aplinkoje.

3.2. Vertinimas



Vertinimo etape įdarbinimo tarpininkas siekia nustatyti, kokie yra darbo ieškančio asmens įgūdžiai, gebėjimai, stipriosios ir silpnosios pusės, bando išvelgti problemas, kurios gali trukdyti darbo paieškai ar įsidarbinimui.

Informacijos apie klientą rinkimas prasideda nuo pirmojo susitikimo ir tęsiasi tol, kol asmuo dalyvauja programoje. Kliento elgesys, kalba, veiksmai – viskas suteikia vertingos informacijos apie klientą. Ypatingas dėmesys kreipiamas į su užimtumu susijusius veiksnius, kurie gali turėti įtakos vėlesnei proceso eigai.

Siekdamas užtikrinti informacijos apie klientą objektyvumą bei tinkamai įvertinti situaciją, įdarbinimo tarpininkas bendrauja tiek su norinčiu įsidarbinti, tiek, kliento sutikimu, ir su jį supančia aplinka – šeimos nariais, gydančiais specialistais, ankstesniais darbdaviais.



Vertinimo etapo tikslas – nustatyti, ką klientas nori ir gali dirbti, kad galima būtų pradėti ieškoti tinkamos darbo vietos, ir kad darbdavys būtų juo patenkintas pradėjus dirbti.

Svarbu, kad vertinimo etape susidūrus su galimomis problemomis, būtų ieškoma ir problemų sprendimo būdų. Į problemų sprendimo procesą turi įsijungti visa komanda – pats žmogus, įdarbinimo tarpininkas, socialinis darbuotojas, atvejo vadybininkas, gydytojas, šeimos nariai ir kt. Vadovaujamas prielaida, jog sprendimą paprastai žino pats klientas, jam tik reikia suteikti informuotus pasirinkimus.

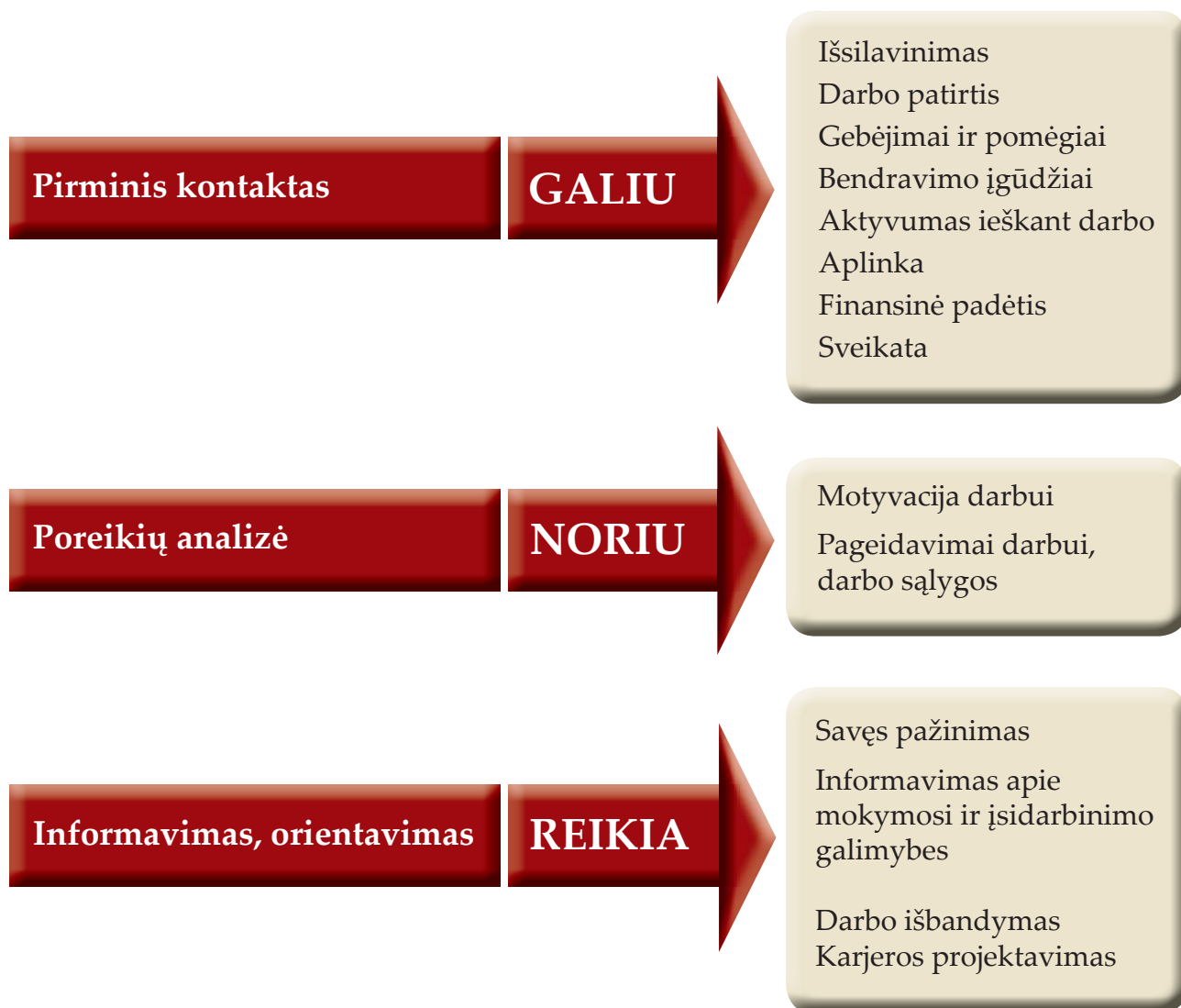
Siekiant padėti klientui pasirinkti tinkamą darbą ar profesinę kryptį reikia įvertinti tris pagrindinius veiksnys – GALIU, NORIU, REIKIA, kaip parodyta scheme Nr. 1.

GALIU veiksnys susijęs su esama kliento situacija, įvertinamas jo išsilavinimas, darbo patirtis, gebėjimai, pomėgiai, bendravimo įgūdžiai, sveikatos būklė, finansinė padėtis, aktyvumas ieškant darbo ir aplinkos įtaka.

NORIU veiksnys susijęs su kliento poreikių analize, įvertinami jo motyvacija ir pageidavimai darbui, darbo sąlygoms.

REIKIA veiksnys yra darbo rinkos reikalavimai ir yra susijęs su kliento informavimu apie mokymosi ir įsidarbinimo galimybes ir jo orientavimu, karjeros kelio planavimu.

Schema Nr. 1



3.2.1. Situacijos įvertinimas

Išsilavinimas

Įdarbinimo tarpininkas aiškinasi, ar klientas turi kokią nors profesiją, ar jam patinka mokytis, ar siekia įgyti naujų žinių/ įgūdžių, ar įgytas žinias naudoja iki šiol, ar galvoja naudoti ateityje.



TAI REIKIA IŠSIAIŠKINTI

Koks kliento išsilavinimas?
Kur mokėsi, įgijo profesiją?
Kiek profesijų turi?
Ar yra lankęs neformalius kursus, dalyvavo projektuose?
Kokių įgūdžių įgijo besimokydamas?
Ar turi tam tikram darbui reikalingas licenzijas?

Darbo patirtis

Įdarbinimo tarpininkas aptaria su klientu visus ankstesnius darbus, taip pat ir dirbtus neoficialiai, aiškinasi, kokią patirtį ir gebėjimus turi klientas, su kokiais sunkumais susidurdavo ankstesniuose darbuose. Dažnas klientas yra ilgalaikis bedarbis, tad kalbant apie darbo patirtį svarbu įvertinti ne tik kokią patirtį asmuo turėjo, bet ir kiek darbinėje veikloje įgytus įgūdžius jis gali panaudoti šiandien, ar nėra labai stipriai atitrūkęs nuo dabartinės darbo rinkos, ar orientuojasi ir suvokia, ko reikia šiuolaikinėms įmonėms.



TAI REIKIA IŠSIAIŠKINTI

Kokius darbus klientas yra dirbęs?
Kokios pareigos, atsakomybės, užduotys buvo ankstesniuose darbuose?
Kas patiko, kas nepatiko buvusiuose darbuose?
Kiek laiko per dieną dirbdavo?
Su kokiais sunkumais susidurdavo?
Kokios situacijos kėlė stresą?
Kaip sekėsi bendrauti su kolegomis, su klientais?
Kiek laiko jau nedirba?
Kodėl išėjo iš darbo?
Ar neteko dirbti užsienyje?
Ar neužsiminėjo individualia veikla? Kokia veikla užsiimdavo?

Gebėjimai ir pomėgiai

Įdarbinimo tarpininkui svarbu, ką klientas moka, ką sugeba, kuriuos gebėjimus galėtų panaudoti darbe. Reikia klausti ir apie laisvalaikio pomėgius ir įgytus įgūdžius. Nors jie iš pirmo žvilgsnio neatrodo tiesiogiai susiję su darbu, tačiau gali parodyti didelę patirtį ar išskirtinius sugebėjimus, tad jie neturi būti pamiršti vertinimo procese.



TAI REIKIA IŠSIAIŠKINTI

Kokias užduotis geriausiai sekėsi klientui atlikti ankstesniam darbe?
Laisvalaikio veikloje? Namuose?
Kas nesisekė, vargino? Kokie darbai nepatinka?
Ar moka dirbti kompiuteriu? Ar naudojasi internetu? Ar turi elektroninį paštą?
Kokias užsienio kalbas moka?
Ar vairuoja automobilį?
Ar mėgsta techniką? Kokią?
Ar turi kokių meninių gebėjimų?
Ką veikia laisvalaikiu? Ką mėgsta daryti?
Kokia įprasta kliento diena?
Su kuo leidžia laiką?
Ar priklauso kokiai nors organizacijai? Jeigu taip, kokia veikla ten užsiima, už ką atsakingas?

Bendravimo įgūdžiai

Dažnai ilgą laiką nedirbęs asmenys turi gana menkus bendravimo gebėjimus, vengia pokalbių, nenoriai dalyvauja užsiėmimuose grupėse. Dėl nutrūkusių socialinių ryšių ir nedalyvavimo visuomenės gyvenime, bedarbiai praranda pasitikėjimą savimi, yra linkę neigiamai vertinti savo asmenybę ir pasiekimus, jautriai reaguoja į kritiką ar pastabas, sunkiau užmezga naujus ryšius, jaučiasi vieniši. Dėl to jiems ne tik sunku pradėti aktyvią darbo paiešką, bet ir išsilaikyti darbo vietoje.

Įdarbinimo tarpininkas turi įvertinti, ar nereikėtų lavinti kliento bendravimo įgūdžių, o galbūt priešingai – bendravimo įgūdžiai labai geri ir klientą reiktų labiau skatinti savarankiškai darbo paieškai. Kliento bendravimo įgūdžius specialistas įvertina tiesiog bendraudamas su juo ir stebėdamas jį.

Įdarbinimo tarpininkas taip pat stebi ir vertina kliento elgesį: ar jis nesielgia keistai ir nepriimtinais, ar neturi priklausomybių, ar pakankamai rūpinasi išvaizda ir asmens higiena.

Aktyvumas ieškant darbo

Įdarbinimo tarpininkas įvertina, ar klientas deda pastangas savarankiškai ieškoti darbo, kaip jis tai daro, kokius darbo paieškos būdus naudoja, ar pakankamai aktyvus ieškodamas darbo. Reiktų įvertinti, ar klientas turi darbo paieškai reikalingus įgūdžius: žino, kur ieškoti darbo pasiūlymų, pasitelkia asmeninį pažinčių tinklą darbo paieškai, moka parengti gyvenimo aprašymą (Curriculum Vitae – CV), sugeba parašyti motyvacinį laišką, žino, kaip prisistatyti darbdaviui.



TAI REIKIA IŠSIAIŠKINTI

Ar klientas ieško darbo savarankiškai?
 Kaip ieško darbo?
 Ar randa sau tinkamų darbo skelbimų?
 Ar turi parengęs gyvenimo aprašymą?
 Kaip dažnai siūncia darbdaviams CV?
 Ar moka parengti motyvacinį laišką?
 Kiek kartų buvo pokalbiuose dėl darbo per paskutinius keletą mėnesių?
 Kada paskutinį kartą skambino pasiteirauti dėl darbo?
 Ar kliento pažįstami ir artimieji žino, kad klientas ieško darbo?

Kliento aktyvumo ieškant darbo įvertinimui galima naudoti priedą Nr. 1 .

Aplinka

Pastangos įsidarbinti gali būti bevaisės, jei šeimos nariai nepalaiko nedarbingo asmens siekių arba priešinas tam, kad jis dirbtų. Todėl įdarbinimo tarpininkas aiškinasi, kiek aplinka, artimieji žmonės palaiko jo pasirinkimus, ar artimieji skatina ieškoti darbo ir dirbti, ar klientas neturi įsipareigojimų šeimai (pavyzdžiui, augina mažus vaikus ar prižiūri ligotus šeimos narius).



PAVYZDYS

Ilgą laiką nedirbęs klientas su psichikos sveikatos sutrikimais kreipėsi į įdarbinimo tarpininką dėl darbo. Po ilgo įvairių variantų svarstymo klientas apsisprendė ieškoti darbo virtuvėje, nes turėjo tam tinkamą išsilavinimą.

Kliento motina, su kuria jis gyveno, iš pradžių nepalaikė tokio sūnaus pasirinkimo ir buvo kategoriškai nusiteikusi prieš tai, kad sūnus dirbtų maitinimo įstaigoje. Tarpininkas kalbėjosi su mama ir ją įtikino, kad vis tik verta pabandyti.

Kai buvo surasta keletas darbdavių ir sūnus ėmė vaikščioti į pokalbius dėl darbo, motina pati ėmėsi iniciatyvos ir surado jam darbo vietą per pažįstamus.

Šis pavyzdys rodo, kaip svarbu į pagalbą klientui įtraukti ir šeimos narius, jie gali būti puikūs pagalbininkai atliekant darbo paiešką.



PAVYZDYS

Niekada nedirbusi romų tautybės jauna moteris tarpininkaujant socialiniam darbuotojui buvo įdarbinta kavinėje indų plovėja. Atrodė, kad darbas jai sekėsi neblogai, ir darbdavys buvo patenkintas nauja darbuotoja. Tačiau padirbusi dvi savaites moteris atsisakė darbo. Priežastis – vyras nesutiko, kad žmona dirbtų, kasdien išeitų iš namų. Pagal romų tradicijas moteris turi užsiimti namų ruoša.

Šis pavyzdys rodo, kad šeimos nariai gali turėti didžiulės įtakos, o kartais net nulemti žmonių pasirinkimus. Todėl įdarbinimo tarpininkas turi būti pasirengęs komunkuoti ne tik su klientu, bet ir jį supančios aplinkos žmonėmis.

Ne mažiau svarbu suprasti, kokia kasdienė klientą supanti aplinka, nes ji irgi gali turėti įtakos jo pasirinkimams: svarbu paklausti, ar klientas turi nuosavą būstą/ kambarį, ar saugiai ir gerai jaučiasi namų aplinkoje.

Finansinė padėtis

Vertinant situaciją svarbu sužinoti, kokia kliento finansinė padėtis, kokie jo pajamų šaltiniai, ar klientas gauna socialines pašalpas. Pasitaiko atvejų, kad žmogus negali pradėti darbo paieškos, nes neturi pinigų net telefono skambučiams ar kelionei pas darbdavį. Taip pat svarbu išsiaiškinti, ar klientas geba tvarkytis su pinigais, ar neturi įsiskolinimų.



PAVYZDYS

Ilgalaikis bedarbis kreipėsi dėl pagalbos susirandant darbą. Įdarbinimo tarpininkas surinko pirminę informaciją apie patirtį, išsilavinimą, išsiaiškino galimybes ir pageidavimą darui. Kadangi tuo metu rinkoje trūko darbuotojų, nesunkiai buvo surasta kroviko darbo vieta logistikos centre. Darbdavys sutiko įdarbinti klientą, tačiau klientas atsisakė motyvuodamas tuo, jog turi įsiskolinimų antstoliams, ir dėl to nenori oficialiai dirbti, nes didesnė uždirbtų pajamų dalis bus išskaičiuojama iš atlyginimo. Šis pavyzdys rodo, kaip svarbu iš anksto, prieš kreipiantis į darbdavį, įvertinti visus veiksnius, galinčius turėti įtakos sprendimų priėmimui.

Sveikata

Kai kuriems bedarbiams su negalia (ypač su psichikos sveikatos sutrikimais) tai viena jautriausių temų individualių pokalbių metu. Įdarbinimo tarpininkas pirmiausia turėtų įgyti pasitikėjimą ir tik tada gilintis į kliento sveikatos problemas.

Ne visada klientas nori atskleisti ir diagnozę, todėl geriau šią informaciją išsiaiškinti iš pateikiamų dokumentų (pavyzdžiui, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos (NDNT) išvada dėl darbo pobūdžio ir sąlygų) ar pasikonsultavus su kitais specialistais. Svarbu išsiaiškinti, kiek negalia gali trukdyti darbui, kokio pritaikymo ar specialių sąlygų reikėtų.



TAI REIKIA IŠSIAIŠKINTI

Kaip klientas pats vertina savo sveikatos būklę?
Ar šiuo metu nuolat vartoja vaistus?
Ar turi kokių nors apribojimų dėl darbo?
Ar turi NDNT išvadą dėl darbo pobūdžio ir sąlygų? Kokie joje nurodyti apribojimai?
Kokie gali būti pirmieji ligos simptomai, rodantys sveikatos pablogėjimą?
Ar pasakytų apie savo negalią darbdaviui?
Kada paskutinį kartą gulėjo ligoninėje?
Ar klientui kas nors padeda rūpintis savimi kasdieniame gyvenime?

3.2.2. Poreikių analizė

Motyvacija darbui

Įdarbinimo tarpininkas įvertina, kiek rimtai klientas nusiteikęs dirbti, kodėl nori dirbti, kas jį skatina, kokioms sąlygoms esant nesutiktų dirbti, ko baiminasi.

Ypatingą dėmesį įdarbinimo tarpininkas turėtų atkreipti į kliento vertybes, nuostatas, kam jis teikia pirmenybę ieškodamas darbo.

Profesinio konsultavimo tyrimai rodo, kad yra dešimt pagrindinių moralinių vertybių, kurios turi didžiausią įtaką asmeniui priimant karjeros sprendimus:⁶

- ✓ **Didelės pajamos** – darbo pobūdis nėra labai svarbus, svarbiausia – didelis darbo užmokestis;
- ✓ **Saugumas** – nebūtinai itin didelės, tačiau būtinai stabilios pajamos, nuolatinis darbas;
- ✓ **Prestižas** – svarbus geras atliekamo darbo įvaizdis, kuris neretai priklauso nuo socialinės kultūrinės kliento aplinkos;
- ✓ **Nepriklausomybė** – svarbiausia savarankiškas darbas, kad žmogus galėtų pats priimti svarbius sprendimus, reguliuoti savo darbo laiką ir krūvį;
- ✓ **Pagalba kitiems** – darbas įgyja prasmę, kai jis susijęs su pagalbos kitiems teikimu, svarbiausia būti naudingu kitiems žmonėms;
- ✓ **Įvairovė** – svarbu, kad darbas netaptų rutina, vertinama užduočių įvairovė ir kaita;
- ✓ **Vadovavimas** – kai kuriems žmonėms svarbu turėti galimybę vadovauti, priimti sprendimus ir prisiimti atsakomybę ne tik už save, bet ir už kitus;
- ✓ **Mėgstamas darbas** – kai kuriems žmonėms svarbu, kad darbas atitiktų jų interesus, pomėgius ir pirmenybę teikia tik mėgstamam darbui;
- ✓ **Laisvalaikis** – kai kuriems žmonėms svarbu turėti pakankamai laisvo laiko, dėl to jie gali užsiimti kad ir mažiau mėgstamu ar mažiau apmokamu darbu, tačiau dirbti ne pilnu etatu, turėti ilgas ir dažnas atostogas, lankstų darbo grafiką ir kt.;
- ✓ **Greitas įsidarbinimas** – kai kurie žmonės teikia pirmenybę greitam įsidarbinimui, galėtų dirbti bet kokią darbą, nes dėl sunkios finansinės padėties pajamų reikia šiandien ir tuojau pat.

Įdarbinimo tarpininkas kartu su klientu turi išsiaiškinti, kurios vertybės yra dominuojančios ir pagal tai planuoti tolimesnius karjeros žingsnius.

⁶ Profesinio konsultavimo metodai ir technikos (Parengė: Švietimo mainų paramos fondas)Leidinys angl. kalba „Career Counselling. Compendium of methods and techniques“ (Autorių kolektyvas: Mihai Jigau, Ph.D; Luminata Tasica, Ph.D; Angela Musca, Ph.D; Mihaela Chiru; Petre Botnariuc; Irina Cozma; Speranta Tibu)



TAI REIKIA IŠSIAIŠKINTI

Kodėl klientas nori dirbti, kas jį motyvuoja?
Kas klientui darbe svarbiausia, ko jis tikisi iš darbo?
Ar galėtų dirbti nenorimą darbą?
Ar eitų dirbti už minimalų darbo užmokestį?
Kas kelia nerimą darbo paieškos procese?
Ar klientas galvoja apie tai, kaip pasikeis jo gyvenimas, pradėjus dirbti?
Iš kur klientas dabar gauna pajamų?
Kam klientas teikia pirmenybę ieškodamas darbo, kokios jo pagrindinės vertybės susijusios su darbo paieškos procesu?
Pageidaujamas darbas

Įdarbinimo tarpininkas aiškinasi, kokio darbo norėtų klientas, kokius reikalavimus jis kelia darbo vietai, darbo pobūdžiui, laikui, aplinkai, kaip jis įsivaizduoja save darbo aplinkoje. Įdarbinimo tarpininkas įvertina, ar kliento įsidarbinimo lūkesčiai realūs, ar atitinka šiandieninius rinkos poreikius. Aiškindamasis kliento poreikius ir pageidavimus darbo vietai, įdarbinimo tarpininkas bando nuspėti ir galimas problemas bei numato jų sprendimo būdus.



TAI REIKIA IŠSIAIŠKINTI

Kokio darbo klientas nori šiuo metu?
Kokią darbą norėtų dirbti, jei nebūtų jokių kliūčių?
Apie kokią darbą visada svajojo?
Kokio darbo tikrai nedirbtų?
Kokias užduotis norėtų ir galėtų atlikti ?
Su kokiais produktais norėtų dirbti?
Kiek valandų per dieną gali ir nori dirbti ?
Ar sutiktų dirbti slenkančiu grafiku?
Ar galėtų ir norėtų dirbti pamaininį darbą?
Ar sutiktų dirbti pagal terminuotą darbo sutartį?
Ar galėtų pradėti darbo dieną anksti ryte (baigti vėlai vakare), ar sutiktų dirbti savaitgaliais?
Kokia turėtų būti darbo aplinka?
Ar yra svarbu darbo patalpos dydis, temperatūra, žmonių skaičius?
Ar reikia specialaus darbo vietos pritaikymo ir koks jis?
Kokio dydžio įmonėje norėtų dirbti klientas ?
Kokio dydžio kolektyvas turėtų būti ?
Kiek laiko klientas galėtų ir norėtų sugaišti kelionei iki darbo?
Kaip pasieks darbovietę? Ar važinėja savo transporto priemone, ar geba pasinaudoti visuomeniniu transportu?

Pageidaujamo darbo įvertinimui galima naudoti formą Nr. 3

PAVYZDYS

Į įdarbinimo tarpininką kreipėsi neįgalus klientas, neturintis jokios darbinės patirties, ką tik įgijęs profesinį išsilavinimą. Klientas pageidavo susirasti darbą, tačiau tvirtai buvo nusprendęs, kad darbo pagal įgytą profesiją dirbti nenori. Klientas nežinojo, kokį darbas jis galėtų ir norėtų daryti, prašė pagalbos apsisprendžiant. Įdarbinimo tarpininkas, siekdamas klientui geriau pažinti save, pasiūlė atlikti keletą testų, tokių kaip *Interesų klausimynas*, *Gebėjimų klausimynas*, *Asmens kryptingumo įvertinimo testas*. Klientas susidomėjo ir pažadėjo namuose klausimynų pagalba įsivertinti savo galimybes. Buvo sutarta kito susitikimo su įdarbinimo tarpininku metu aptarti rezultatus, tačiau į kitą susitikimą klientas atvyko neatlikęs užduoties. Įdarbinimo tarpininkas pabandė individualios konsultacijos metu kartu su klientu atlikti vieną iš testų, tačiau kliento susidomėjimas klausimynu dingo jau po trečio klausimo: klientas prarado dėmesį, ėmė užsiiminėti kitais reikalais. Įdarbinimo tarpininkas nusprendė padėti testus į šalį, buvo grįžta prie įprasto pokalbio, įdarbinimo tarpininkas paprašė kliento papasakoti apie jo dabartines ir vaikystės svajones, susijusias su profesine veikla. Klientas vėlgi su dideliu entuziazmu ėmė pasakoti apie savo vaikystės svajonę tapti karininku, tačiau jis puikiai suprato, kad šiai svajonei išsipildyti nelemta, nes dėl savo negalios jis negalėtų dirbti šioje srityje. Nepaisant to, pats klientas pradėjo pasakoti, kuo jis domisi šiandien, o įdarbinimo tarpininkas stengėsi visą pokalbį pakreipti prie galimos verslo srities ir galimos veiklos. Po keleto tokių susitikimų klientas išsikėlė sau tokį tikslą – susirasti pardavėjo konsultanto darbą laikrodžių, batų, žvejybos reikmenų ar optinių prietaisų parduotuvėje. Įdarbinimo tarpininkas padėjo klientui susidaryti savo karjeros planą ir pasirengti darbo paieškai, o klientas labai entuziastingai ėmėsi darbo paieškos ir jau kitą savaitę buvo pakviestas į pirmąjį pokalbį.

PAVYZDYS

Klientė kreipėsi į įdarbinimo tarpininką dėl indų plovėjos darbo, buvo išsiaiškinti poreikiai ir pageidavimai darbo vietai. Suradus darbo vietą kartu su kliente įdarbinimo tarpininkė nuvyko į pokalbį. Nedidelės kavinės savininkė parodė virtuvę, supažindino su ten dirbusiais darbuotojais, siūlomas darbas buvo pamainomis – nuo 10 iki 22 val. slenkančiu grafiku. Savininkė pasiūlė atvykti kitą dieną ir praleisti pusdienį kavinėje kartu su kitais darbuotojais, susipažinti su darbu, pabandyti ir įsitikinti, ar darbas jai tikrai tiks. Buvo nuspręsta, kad klientė pati nuvyks į darbo vietą ir pabandys. Kitą dieną, kai tarpininkas paskambino klientei, ji jau buvo paskambinusi darbdaviui ir atsisakiusi darbo, nes paaiškėjo, kad nėra transporto iki jos namų tokiu vėlyvu metu.

Šis pavyzdys rodo, kaip svarbu surinkti visą pirminę informaciją apie klientės situaciją.

3.2.3. Profesinis informavimas, orientavimas

Savęs pažinimas

Asmeniui, ketinančiam rinktis profesinę kryptį, svarbu kuo geriau pažinti savo asmenybę. Grupinių užsiėmimų ar individualių pokalbių metu įdarbinimo tarpininkas padeda klientui analizuoti savo asmenybę, įsigilinti į norus, polinkius, vertybes, lūkesčius, įsivertinti turimas asmenines savybes, realias galimybes.

Specialistų komanda siekia įgalinti klientą, kad jis pats prisiimtų atsakomybę už savo karjeros planavimą, siektų įgyti trūkstamus įgūdžius.

Informavimas apie mokymosi ir įsidarbinimo galimybes

Dažnu atveju klientas nežino ko nori, neturi jokių pageidavimų, jo darbinė patirties nedidelė arba jos visai neturi. Tokiu atveju įdarbinimo tarpininko užduotis — suteikti informaciją apie situaciją darbo rinkoje, apie galimas darbo vietas, profesijas, apie profesines galimybes, konsultuoti planuojant asmeninę karjerą. Nuolat kintančiame pasaulyje svarbu suvokti, jog darbo rinkos poreikių kaita vyksta sparčiai, todėl labai svarbu supažindinti klientą su situacija darbo rinkoje ir tendencijomis, kurios gali veikti tolesnę jo profesinę veiklą.

Kliento informavimas apie darbo rinką, supažindinimas su situacija darbo rinkoje ir profesijomis vyksta įvairiomis priemonėmis:

- ✓ vaizdinės medžiaga (filmai apie profesijas, nuotraukos, stendai);
- ✓ specializuota literatūra;
- ✓ internetiniai tinklapiai (www.profesijupasaulis.lt www.karjerosmokykla.europass.lt; www.euroguidance.lt/profesijosvadovas);
- ✓ ekskursijos į įmones, kur supažindinama su konkrečiomis darbo vietomis, susitinkama su profesijų atstovais;
- ✓ susitikimai su jau dirbančiais tikslinės grupės nariais, kurių metu dalinamasi sėkmingo įsidarbinimo patirtimi;
- ✓ susitikimai su darbdaviais.

Klientai apie darbo rinkos situaciją informuojami individualiai arba gali būti organizuojami ir užsiėmimai grupėse, kuriuose dalyviai ne tik gauna informaciją apie darbo rinką, bet ir dalinasi asmenine patirtimi ir žiniomis vieni su kitais. Sudaromos sąlygos didinti pasitikėjimą savimi, gerinti bendravimo įgūdžius, išmokti naujų socialinių vaidmenų, gebėti pažinti naują aplinką ir prisitaikyti joje.

Darbo išbandymas

Svarbu, kad profesinis orientavimas ir informavimas vyktų ne tik konsultacijų metu, bet ir darbo aplinkoje. Klientas lengviau apsisprendžia dėl darbo pobūdžio, kai pamato realias darbo vietas, įvertina sąlygas, išbando savo sugebėjimus ir galimybes atlikdamas praktines užduotis darbo vietoje.

Išsibandęs keletą norimų darbų realiose darbo vietose, klientas gali lengviau apsispręsti ir tinkamai pasirinkti veiklą, su kuria jis norėtų sieti savo tolimesnę ateitį.

Į įdarbinimo tarpininką kreipėsi 38 m. vyras, turintis 40 % darbingumo lygį. Sakėsi norįs darbo, nors ir nežinojo, ką galėtų ir norėtų dirbti. Įdarbinimo tarpininkas išsiaiškino, kad bedarbis turi aukštesnįjį išsilavinimą, yra įgijęs tris tarpusavyje nesusijusias profesijas. Klientas jau 7 metus nedirba, todėl yra gerokai atitrūkęs nuo darbo rinkos. Su klientu buvo ilgai dirbama, vyko ne viena konsultacija, svarstomos įvairios galimybės, kol buvo priimtas sprendimas pabandyti pagalbiniu virtuvės darbuotoju. Įdarbinimo tarpininkas ieškojo darbo vietų kavinėse ir restoranuose, kontaktavo su darbdaviais, kol buvo surasta darbo vieta netoli kliento namų naujai atidarytame restorane. Buvo organizuotas pokalbis su restorano personalo vadove, kuriame dalyvavo ir klientas ir įdarbinimo tarpininkas. Buvo išsiaiškinta, kad klientui labai svarbu dirbti mažoje erdvėje ir nedideliame kolektyve. Vėliau buvo apžiūrėta būsima darbo vieta šaltų patiekalų gamybos ceche, klientas susipažino su gamybos vadove. Tuo pačiu metu įdarbinimo tarpininkas konsultavo personalo vadovę dėl dokumentų, kuriuos reikia pateikti darbo biržai, siekiant gauti subsidiją už priimamą darbuotoją. Klientas sėkmingai įsidarbo, darbe išsilaikė 3 mėnesius ir išėjo iš darbo savo noru, nes suprato, kad darbas virtuvėje – ne jam.

Nepaisant to, kad klientas išdirbo tik kelis mėnesius, šis atvejis vertintinas kaip sėkmingas, nes klientas suprato, kad iš principo gali dirbti, ir kartu suprato, kokio darbo nenori dirbti.

„Visokia darbo patirtis vertinama teigiamai. Kad ir kuo viskas baigtųsi, iš kiekvienos darbo patirties kažkas sužinoma apie žmogų kaip apie darbuotoją, ir galima tuo naudojantis planuoti kitą darbą“.⁷

Karjeros projektavimas

Įdarbinimo tarpininkas teikia individualias konsultacijas pasirenkant tolimesnį profesinį kelią. Išsiaiškinęs, ko klientas nori ir ką sugeba daryti, padeda nustatyti siekiamą karjeros tikslą ir numatyti trumpalaikius uždavinius tam tikslui pasiekti. Tai vadinama karjeros projektavimu.

Atsižvelgiant į norus, galimybes ir darbo rinkos keliamus reikalavimus rengiamas karjeros planas, kurį rengia klientas su įdarbinimo specialisto pagalba. Karjeros plano sudarymui gali būti naudojamas priedas Nr. 4.

Karjeros planavimo procesas grindžiamas kliento *įgalinimu*. Darbo ieškantis asmuo yra skatinamas aktyviai dalyvauti tiek priimant karjeros sprendimus tiek rengiant asmeninius interesus ir profesinius siekius atitinkantį įsidarbinimo planą. Įdarbinimo tarpininkas tik surenka informaciją apie ieškantįjį darbo ir įvertina jo gebėjimus ir galimybes, informuoja ir konsultuoja klientą apie galimybes darbo rinkoje, tačiau galutinį sprendimą dėl profesinės karjeros priima pats asmuo. Suteikiant informaciją siekiama, kad asmuo įsisaugotų ir suvoktų savo realias galimybes ir kliūtis darbo rinkoje.

Viso vertinimo etapo rezultatas fiksuojamas vertinimo išvadoje (Priedas Nr. 5), kurioje įdarbinimo tarpininkas apibendrina gautą informaciją, nurodo, kokios yra kliento stipriosios pusės ir silpnybės, bei numato tolimesnius uždavinius siekiant karjeros tikslų.

⁷ Deborah R. Becker. ir Robert E. Drake „Darbas ir žmonės, turintys sunkių psichikos sutrikimų“

3.3. Darbo paieška



Darbo paieška yra vienas svarbiausių remiamo įdarbinimo elementų. Įdarbinimo tarpininkas turi vykdyti aktyvią darbo paiešką, atsižvelgiant į žmogaus gebėjimus, patirtį, interesus, apribojimus.



Darbo paieškos etapo tikslas – pasirengti darbo paieškai ir ieškoti kliento poreikius ir galimybes atitinkančio darbo.

Darbo paieška prasideda iš karto po pirminio poreikių įvertinimo ir vykdoma atsižvelgiant į individualią kliento situaciją. Darbo paieška – tai komandinis darbas, todėl tinkamo darbo ieško tiek darbo tarpininkas, tiek pats klientas, tiek kliento šeimos nariai, kiti komandos specialistai (socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai).

Klientas pats nusprendžia, kaip aktyviai įdarbinimo tarpininkas dalyvaus darbo paieškos procese. Pavyzdžiui, jei klientas yra neįgalus ir neprieštaruoja, kad darbdavys žinotų apie jo negalią, įdarbinimo tarpininkas kartu ieško darbo vietų: tiesiogiai bendrauja su darbdaviu, pristato jam tarpininkavimo principus, informuoja apie klientą kaip galimą kandidatą į laisvą darbo vietą, atstovauja kliento interesams.

Darbo paieška gali būti vykdoma ir įdarbinimo tarpininkui tiesiogiai nebendraujant su darbdaviais dėl konkretaus kliento. Tokiu atveju įdarbinimo tarpininkas daugiau dirba su pačiu klientu, pristato darbo paieškos būdus, kartu rengia dokumentus, supažindina su situacija darbo rinkoje, apmoko, kaip reikia prisistatyti darbdaviui. Tokiu atveju įdarbinimo tarpininko pagalba yra „nematoma“ ir klientas savarankiškai kandidatuoja į darbo vietas: skambina darbdaviams, teiraujasi dėl darbo sąlygų, vyksta į pokalbius.

Įdarbinimo tarpininkas vadovauja darbo paieškai, tačiau galutinį sprendimą (kokį darbą pasirinkti, ar sakyti darbdaviui apie negalią) priima klientas. Bet kuriuo atveju įdarbinimo tarpininkas ne tik ieško tinkamų pasiūlymų, bet ir skatina klientą savarankiškai ieškoti darbo. Įdarbinimo tarpininko uždavinys – lavinti kliento įgūdžius, daugelį veiksmų atliekant kartu.

3.3.1. Pasirengimas darbo paieškai: darbas su klientu

Reikalingų dokumentų parengimas

Įdarbinimo tarpininkas padeda klientui parengti ar atnaujinti gyvenimo aprašymą (CV) bei pritaikyti konkrečiam darbo pasiūlymui. Rengiant CV svarbu pabrėžti tuos bedarbio išsilavinimo ir darbo patirties momentus, kurie galėtų sudominti konkretų darbdavį ir atitiktų jo keliamus reikalavimus. Gyvenimo aprašymui rengti gali būti naudojama *Europass CV* forma, kurią kartu su pildymo instrukcijomis ir pavyzdžiais galima rasti interneto tinklapyje www.europass.lt.

Kartu su gyvenimo aprašymu rengiamas ir motyvacinis laiškas darbdaviui, elektroniniame laiške nurodomi pagrindiniai motyvai, kodėl kandidatuojama į tą konkrečią darbo vietą.

Informacijos apie įmonę rinkimas

Prieš kreipiantis į įmonę stengiamasi surinkti kiek įmanoma daugiau informacijos apie ją (veiklą, darbuotojų skaičius, vietą, klimatas įmonėje, darbuotojų kaita ir kt.), aiškinamasi apie atrankos procesą, keliamus reikalavimus darbuotojams

Aiškinamasi apie konkrečią darbo vietą, keliamus reikalavimus (pareigos, darbo funkcijos, darbo vieta, darbo laikas ir grafikas, darbo trukmė, siūlomas darbo užmokestis, darbo sąlygos, fizinė aplinka, psichologinė aplinka ir kt.)

Šiek tiek informacijos galima rasti jau darbdavių paskelbtame darbo pasiūlyme, įdarbinimo tarpininkas padeda klientui išsiaiškinti darbdavių keliamus reikalavimus: nagrinėjami darbo skelbimai, skambinama darbdaviams, ieškoma informacijos internete.

Kreipimasis į įmones

Dokumentų siuntimas darbdaviams. Įdarbinimo tarpininkas parodo ieškančiajam darbo klientui, kaip siųsti gyvenimo aprašymą darbdaviams elektroniniu paštu. Jei reikia, sukurama elektroninio pašto dėžutė, kurią būtų galima naudoti ieškant darbo.

Parengtas CV gali būti talpinamas ir į pagrindinius darbo paieškos portalus internete, kurių duomenų bazėmis naudojasi darbdaviai bei personalo paieškos specialistai.

Telefono skambučiai darbdaviams. Įdarbinimo tarpininkas parengia klientą kalbėti telefonu su darbdaviu. Tam reikia aptarti svarbiausius pokalbio telefonu aspektus:

- ✓ kur skambinama (į kokią įmonę, su kuo kalbėti);
- ✓ skambučio tikslas (kodėl skambinama, ką norima sužinoti ar dėl ko susitarti);
- ✓ klausimai, kuriuos reikia išsiaiškinti;
- ✓ kas siūloma darbdaviui, kas galėtų jį sudominti (patirtis, gebėjimai, asmeninės savybės).

Po skambučio pokalbis aptariamas, stengiantis pasimokyti iš klaidų.



PAVYZDYS

Į įdarbinimo tarpininką kreipėsi neišgalus klientas, neturintis jokios darbinės patirties, neįgijęs jokios profesijos. Klientas įdarbinimo tarpininkui išsakė, kad jaučia, jog reikia dirbti, tačiau nežinojo, ką norėtų ir ką galėtų daryti. Klientas buvo įsitikinęs, kad jo niekas nepriims į darbą, nes neturi nei išsilavinimo, nei patirties, jautėsi niekam nereikalingas, nepasitikėjo savo jėgomis. Įdarbinimo tarpininkas pirmųjų susitikimų metu išsiaiškino, kad klientas puikiai geba dirbti kompiuteriu ir į kitą susitikimą atėjo nešinas keletu rastų darbo pasiūlymų. Įdarbinimo tarpininkas kartu su klientu peržiūrėjo atsineštus darbo skelbimus ir pasirinko įdomiausius. Kadangi skelbimai nebuvo išsamūs ir trūko informacijos apie darbo vietą, sąlygas, darbuotojui keliamus reikalavimus, įdarbinimo tarpininkas pasiūlė klientui pasiskambinti darbdaviui ir išsiaiškinti visą reikalingą informaciją ir galbūt pasisiūlyti atvykti į pokalbį. Klientas, išgirdęs tokį pasiūlymą, ėmė priešintis, esą darbo jam taip skubiai nereikia ir jis dabar nenori skambinti, jis dar nepasiruošęs, nežino, ką sakyti, kaip kalbėti ir tai galbūt visai ne tas darbas, kurio jis norėtų... Tačiau įdarbinimo tarpininkas atkakliai siūlė savo pagalbą: įtikino, kad prarasti nėra ko ir pasiūlė klientui tris atrinktus skelbimus sudėlioti nuo ne itin norimo iki labiausiai trokštamo ir pirmiausia kreiptis į ne taip trokštamą darbo vietą, kad nesėkmės atveju nebūtų taip skaudu. Klientas sutiko su pasiūlymu ir pasirinko vieną skelbimą, tuomet įdarbinimo tarpininkas padėjo klientui susirašyti klausimus, kurių reiktų paklausti darbdavio ir kartu su klientu suvaidino pokalbį telefonu. Klientas jautėsi pasiruošęs ir ryžosi skambinti darbdaviui. Pirmasis skambutis buvo gana trumpas, tačiau sėkmingas – klientas išsiaiškino apie darbo pobūdį ir susitarė dėl susitikimo darbo vietoje. Po telefono skambučio įdarbinimo tarpininkas išsakė klientui pastabas, patarė, ką reiktų dar išsiaiškinti, ką sakyti kitaip. Klientas jautėsi labiau pasitikintis savimi ir pats pasiūlė skambinti kitiems darbdaviams. Po pasiruošimo buvo paskambinta antram darbdaviui, tačiau ši darbo vieta jau buvo užimta, o trečiasis darbdavys paprašė atsiųsti gyvenimo aprašymą. Jau kitą dieną CV buvo nusiųstas darbdaviui ir dar po savaitės klientas sulaukė kvietimo į pokalbį, sėkmingai praėjo atranką ir įsidarbino norimoje darbo vietoje.

Pasirengimas pokalbiui dėl darbo

Dažnas klientas būna ilgalaikis bedarbis, atitrūkęs nuo darbo rinkos ar visai neturintis darbo patirties, todėl labai svarbu tinkamai pasiruošti pokalbiui su darbdaviu: klientas supažindinamas su darbdavių lūkesčiais, keliamais reikalavimais darbuotojams, mokomas pristatyti save („ką moku, ką sugebu, kodėl tinku šiam darbui, kokios mano stiprybės“ ir pan.) ar užduoti darbdaviui klausimus („koks siūlomo darbo pobūdis, kokios bus atsakomybės, kokie sugebėjimai reikalingi šiam darbui“ ir t.t.).

Siekiant padėti klientui tinkamai pasirengti susitikimui su darbdaviu, galima naudoti darbo interviu imitavimo ir video treniruočių metodus. Imituojant darbo interviu įdarbinimo tarpininkas kartu su klientu suvaidina pokalbį dėl darbo, kuriame klientas gali pabūti tiek darbdavio, tiek ieškančiojo darbo rolėse. Suvaidintas pokalbis kliento sutikimu nufilmuojamas ir kartu su klientu peržiūrimas ir aptariamas. Tai gera priemonė siekiant, kad klientas pamatytų daromas klaidas ir išmuktų jų vengti.

Užsiėmimų metu klientas mokosi „parduoti“ save darbdaviui, lavina savo derybinius įgūdžius, mokosi priimti kritiką, užtikrintai elgtis. Padedant klientui pasiruošti pokalbiui dėl darbo gali būti naudojamas priedas Nr. 6.

Į pasirengimo pokalbiui užsiėmimus įdarbinimo tarpininkas gali pakviesti ir realius darbdavius iš įvairių įmonių, su kuriais užmegztas geras ryšys. Darbdavys pristato situaciją, darbo vietas savo įmonėje, papasakoja apie savo kaip darbdavio lūkesčius renkantis darbuotojus, dažniausiai kandidatų daromas klaidas. Tokių susitikimų metu darbdavys gali ir atsirenkti sau tinkamą darbuotoją.

PAVYZDYS

Į įdarbinimo tarpininką kreipėsi neįgali klientė, turinti 35 % darbingumą, norėdama bet kokio darbo. Klientei buvo labai svarbus greitas įsidarbinimas, nes jos finansinė padėtis labai sunki, turėjo problemų šeimoje. Įdarbinimo tarpininkas ėmė aiškinti klientės galimybes, siekdamas pasiūlyti tinkamą darbą. Klientė gyveno kaime netoli Vilniaus, turėjo įvairios darbo patirties: buvo dirbusi virtuvėje, siuvykloje siuvėja bei lygintoja, įvairius pagalbinius darbus pas ūkininkus, tačiau keletą paskutinių metų nedirbo, prižiūrėjo ūkį namie. Pradėta darbo paieška, kuri buvo gan sunki dėl įvairių apribojimų: klientė galėjo dirbti tik nepilną darbo dieną, dėl sveikatos sutrikimų negalėjo toli eiti ir darbo vieta turėjo būti šalia autobuso stotelės, darbo laikas turėjo būti suderintas su autobuso tvarkaraščiais. Buvo sudarytas darbo paieškos planas. Vieną dieną klientė paskambino įdarbinimo tarpininkui ir pranešė, kad kaimynė padėjo susirasti namudinį darbą ir ji jau pradedanti dirbti, todėl tolimesnės pagalbos jai nebereikia.

Po trijų mėnesių klientė vėl kreipėsi į įdarbinimo tarpininką, nes namudinis darbas jos nebetenkina: už darbą ji per tą laiką negavo jokio atlygio. Įdarbinimo tarpininkas pasiūlė klientei sudalyvauti įsidarbinimo gebėjimų lavinimo užsiėmimuose, į kuriuos buvo kviečiami ir darbdaviai. Mokymų metu buvo suorganizuotas susitikimas su prekybos centro personalo vadove, klientė apsiprendė, kad ji galėtų dirbti prekybos centre esančioje virtuvėje. Kadangi prekybos centras turėjo gana platų parduotuvių tinklą, galėjo klientei pasiūlyti geografiškai patogią darbo vietą. Jau po poros dienų įdarbinimo tarpininkė kartu su kliente nuvyko į siūlomą darbo vietą, buvo išsiaiškintos sąlygos ir suderinti poreikiai. Klientei buvo pasiūlyta pagalbinės darbuotojos darbo vieta virtuvėje nepilnai darbo dienai. Darbdavių pasiūlytos sąlygos ideliai atitiko klientės lūkesčius ir ji sėkmingai įsitvirtino darbo vietoje.



3.3.2. Darbo paieškos strategijos

Įdarbinimo tarpininkai nuolat stebi situaciją darbo rinkoje, analizuoja, kokios profesijos yra paklausios, kokios siūlomos darbo vietos, vykdo konkrečiam klientui tinkamos darbo vietos paiešką. Darbo paieškos strategijų gali būti turbūt tiek pat, kiek ir įdarbinimo tarpininkų, tačiau nepaisant asmeninio stiliaus, svarbiausia yra susitikti, kalbėtis ir palaikyti ryšius su darbdaviais.

Asmeniniai ryšiai

Vienas iš veiksmingiausių būdų rasti darbą – kreiptis į pažįstamus. Įdarbinimo tarpininkas kreipiasi į kolegas, buvusius darbdavius, kaimynus, šeimos narius, draugus, draugų draugus, buvusius bendramokslis ir šiaip pažįstamus – į visus, ką tik prisimena. Savo pažįstamus mintyse turėtų perkratyti ir visa su klientu dirbanti komanda – atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai, gydytojai ir kiti specialistai, nes kuo platesnis pažįstamų ratas, tuo didesnė galimybė surasti darbo vietą konkrečiam klientui. Įdarbinimo tarpininkas turėtų padėti ir klientui pagalvoti apie pažįstamus, per kuriuos būtų įmanoma surasti darbą: kartu sudaromas sąrašas, aptariama, kokią žinią ieškantysis darbo turėtų nuolat perduoti draugams ir pažįstamiems. Pažįstamų rato aptarimui galima naudoti priedą Nr. 7.

Internetas

Interneto galimybės darbo paieškoje yra didelės, svarbu jas tinkamai išnaudoti ieškant tinkamų darbo vietų.

Darbo paieškos portalai. Internete gausu darbo paieškos portalų (www.ldb.lt; www.darbo.lt www.cvonline.lt www.cvmarket.lt, www.cv.lt, www.cvbankas.lt, www.naujasdarbas.lt, www.darbaslietuvoje.lt), kuriuose galima rasti daug skelbimų apie laisvas darbo vietas. Įdarbinimo tarpininkas turėtų kasdien peržiūrėti šiuos skelbimus ne tik ieškodamas laisvų darbo vietų, bet ir siekdamas stebėti situaciją darbo rinkoje, ir analizuoti, kokie darbai paklausūs.

Įmonių katalogai. Įdarbinimo tarpininkas neturėtų apsiriboti vien tik skelbimais apie laisvas darbo vietas. Toli gražu ne visada darbdavys, ieškodamas naujo darbuotojo, skelbiasi internete. Todėl atliekant galimų darbų paiešką galima naudotis įmonių katalogais (tokiais kaip www.imones.lt, www.info.lt, www.118.lt, www.visalietuva.lt), kur galima rasti pradinę informaciją apie įmones bei nuorodas į jų tinklapius.

Kartais tikslinga informacijos ieškoti specializuotuose įmonių kataloguose ar specialiuose tinklapiuose, tokiuose kaip, pavyzdžiui, www.medicine.lt, www.medicina.lt (jei darbo ieškoma medicinos sektoriuje) ar www.meniu.lt (maitinimo sektorius).

Karjeros skiltys įmonių tinklapiuose. Neretai įmonės savo tinklapiuose turi karjeros skiltis, kuriose skelbia informaciją apie laisvas darbo vietas, keliamus reikalavimus darbuotojams, įmonės personalo politiką. Šiose skiltyse galima rasti elektroninių formų potencialiems darbuotojams, kurias įdarbinimo tarpininkas padeda užpildyti savo klientui.

Socialiniai tinklai. Bendravimas socialiniuose tinkluose ar forumuose (pavyzdžiui, www.klase.lt, www.frype.com, www.facebook.com) taip pat atveria daugiau galimybių, juose galima susirasti senus pažįstamus, bendrauti, perduoti informaciją apie ieškomas darbo vietas.

Asmeniniai tinklapiai. Kai kurie klientai moka susikurti asmeninius tinklapius ar interneto dienoraščius (blog'us), kuriuos gali panaudoti darbo paieškai. Įdarbinimo tarpininko užduotis – padėti klientui patraukliai pateikti informaciją apie save.

Spauda

Spauda – vertingas darbo paieškos šaltinis, nes laikraščiuose dažnai skelbiama apie laisvas darbo vietas. Dažniausiai šiuos skelbimus peržiūri daugybė ieškančiųjų darbo, tad į vieną darbo vietą atsiranda daugybė kandidatų. Nepaisant to, įdarbinimo tarpininkas turėtų nuolat domėtis ir peržvelgti darbo pasiūlymus spaudoje.

Įdarbinimo tarpininkas turėtų perskaityti ne tik darbo skelbimus, bet ir visą laikraštį, ieškodamas ir kitų įsidarbinimo galimybių. Pavyzdžiui, jeigu pasirodė naujiena apie atidaromas parduotuves ar maitinimo įstaigas, galima spėti, kad ten reikės ir naujų darbuotojų, jei skelbiama apie kokį nors didžiulį renginį, galbūt verta kreiptis į organizatorius ir siūlyti darbuotojus įvairiems pagalbiniais darbams.

Tiesioginis bendravimas su darbdaviais

Įdarbinimo tarpininkas turėtų stengtis susisiekti su darbdaviais ir tiesiogiai kalbėtis dėl darbo vietų savo klientams. Geriausia tą daryti akis į akį susitikimo su darbdaviu metu. Įdarbinimo tarpininkas lankosi įmonėse ir kalbasi su darbdaviais siūlydamas darbuotoją, kartu aiškinasi apie konkrečią darbo vietą, keliamus reikalavimus darbuotojui. Užsiėmusiems darbdaviams dažnai labai lengva pasakyti „ne“ nepažįstamajam telefonu. Dažnai verta nepagailėti laiko ir išsiaiškinti, kas įmonėje atsakingas už personalo atranką ir kaip susisiekti su tuo žmogum. Prasibrauti pro sekretorę gali būti visų sunkiausia, bet įdarbinimo tarpininkas elgdamasis draugiškai turėtų rasti bendrą kalbą su visais įmonės darbuotojais ir užsitikrinti palaikymą. Pokalbiu su darbdaviu reiktų iš anksto pasiruošti, kad darbdavys jau pirmą minutę nepasakytų „ne“. Iš esmės įdarbinimo tarpininkas ateina pas darbdavį siūlydamas jam gerą darbuotoją.

Mugės ir parodos

Lankytis mugėse ar parodose – geras būdas susipažinti su darbdaviais. Karjeros mugėse darbdaviai noriai kalbasi su žmonėmis, padedančiais rasti tinkamų kandidatų į laisvas darbo vietas.

Lietuvoje organizuojamos ir virtualios karjeros mugės, kuriose dalyvauja įvairių sričių įmonės. Įmonių atstovai ne tik pristato savo įmones, bet ir atsakinėja į ieškančiųjų darbo klausimus elektroniniu paštu, kurie po to patenka į interneto tinklapį ir matomi visiems mugės dalyviams. Virtuali karjeros mugė – puiki proga įdarbinimo tarpininkui išsiaiškinti apie įmonių vykdomą personalo politiką ar net pasiūlyti kandidatus į laisvas darbo vietas.

Verslo ryšiai

Siekdami užmegzti kuo daugiau ryšių, įdarbinimo tarpininkai dalyvauja įvairiose organizacijose, priklauso asociacijoms, klubams, bendrauja su nevyriausybinėmis organizacijomis, nepraleidžia progų paskaityti pranešimus apie įdarbinimo paslaugas, dalyvauti įvairiuose renginiuose.

Siūlymas sukurti naują darbo vietą

„Kartais verslininkai neturi laiko pagalvoti, kokios idėjos dar tiktų jo verslui plėtoti. Tad daugelis mielai išklausytų idėjų, kurios palengvintų jiems gyvenimą ir pagyvintų verslą.

Įdarbinimo tarpininkas, mąstantis kaip verslininkas ir sugalvojantis naujų darbo vietų, tinkamų ir jo klientams, ir apylinkėms verslui, niekada nepritrūks galimybių įdarbinti. Minčių gali kilti vien pamačius, kad restorano stovėjimo aikštelė visada prišiukšlinta, o krūmus reikia apgenėti. Įdarbinimo tarpininkas seka naujų savininkų perimtą verslą, naujai statomas parduotuves ar naujai įsikūrusį verslą. Dažniausiai darbo paieška priklauso nuo paties įdarbinimo specialisto kūrybingumo.“⁸

Kitos galimybės

Savanoriškas darbas. Ilgą laiką nedirbusiems klientams ar neturintiems jokios darbinės patirties įdarbinimo tarpininkas iš pradžių galėtų siūlyti savanorišką darbą. Dažnai savanorių ieško pelno nesiėkiančios nevyriausybinės organizacijos. Tokiose darbo vietose klientas įgyja darbinių įgūdžių, didėja jo pasitikėjimas savimi, kliento gyvenimo aprašymas atnaujinamas nauja darbo patirtimi. Kartais savanoriškas darbas virsta ir apmokamu- darbdavys pamatęs, kad savanoris puikiai atlieka užduotis ir yra itin naudingas organizacijai, gali pasiūlyti sudaryti ir darbo sutartį.



PAVYZDYS

Vyresnio amžiaus klientė, profesinės reabilitacijos centre baigusi kompiuterio vartojimo pagrindų programą, kreipėsi į įdarbinimo tarpininką dėl darbo. Buvo išsiaiškinta, kad klientė yra dirbusi daug ir įvairių darbų, iš kurių jai patraukliausias – darbas su pirminiais apskaitos dokumentais. Be to, klientė buvo neseniai baigusi socialinio darbuotojo padėjėjo kursų ir išreiškė pageidavimą dirbti socialinio darbuotojo padėjėja, pavyzdžiui, prižiūrėti vyresnio amžiaus žmones. Klientė su tarpininko pagalba kreipėsi į pagalbą namuose organizuojančias įmones, siuntė CV, dalyvavo keliuose pokalbiuose, tačiau dėl didelės konkurencijos darbo rinkoje ir dėl to, kad neturėjo darbo patirties toje srityje, darbo vieta jai nebuvo pasiūlyta. Buvo ieškoma kitų įsidarbinimo būdų. Klientė nusprendė išbandyti ir individualią veiklą – savo rajone išplatino skelbimus, kad gali prižiūrėti pagyvenusį žmogų namuose ir gavo pasiūlymą prižiūrėti senyvą močiutę kelias valandas per parą (paruošti maistą, supirkti produktus, patvarkyti kambarį ir kt.). Be to, pradėjo savanoriškai dirbti neįgaliųjų organizacijoje, kad įgytų socialinio darbo patirties. Savanoriaudama ji atsiskleidė kaip patikima ir atsakinga darbuotoja, todėl jai buvo pasiūlyta darbo sutartis dirbti socialinio darbuotojo padėjėjos pareigose nepilną darbo dieną.

Šis pavyzdys rodo, kaip svarbu neapsiriboti viena darbo paieškos strategija, o bandyti taikyti jas kuo įvairesnes.

Be to, savanoriškas darbas gali būti gera priemonė parodyti darbuotojo sugebėjimus bei motyvaciją darbui, o bedarbiui – išsibandyti savo galimybes.

Savarankiška veikla. Kai kurie klientai išreiškia norą imtis savo verslo. Tokiais atvejais įdarbinimo tarpininkas turėtų įvertinti kliento galimybes pradėti verslą bei teikti konsultacijas pasirenkant verslo formą (individuali veikla pagal verslo liudijimą ar individualios veiklos pažymą, individuali įmonė ar uždara akcinė bendrovė). Kartu analizuojama verslo aplinka, suteikiama pagalba sudarant verslo planą, informuojama apie valstybės teikiamą paramą.

⁸ Deborah R Becker. ir Robert E. Drake „Darbas ir žmonės, turintys sunkių psichikos sutrikimų“, 115 psl.



PAVYZDYS

Klientė su psichikos sveikatos sutrikimais baigė profesinės reabilitacijos programą, įgijo keramikės specialybę. Kartu su įdarbinimo tarpininku buvo ieškoma darbo vieta, tačiau nesėkmingai – iš dalies dėl to, kad rinkoje nėra daug keramikos įmonių, o taip pat ir dėl apskritai sunkios ekonominės padėties šalyje. Klientei buvo pasiūlyta išsiimti verslo liudijimą ir dirbti individualiai. Kaip tik tuo metu turėjo vykti didelė mugė, kurios metu klientė galėjo pabandyti parduoti savo gaminius. Įdarbinimo tarpininkas padėjo užpildyti dokumentus dėl verslo liudijimo, išaiškino visas sąlygas. Apsiforminusi individualią veiklą, klientė dvi dienas sėkmingai prekiaavo dirbiniais. Pasibaigus mugei buvo nuspręsta individualią veiklą pratęsti ir bandyti siūlyti keramikos dirbinius galerijoms. Dėl galimybių užsidirbti iš keramikos buvo įtikinti ir tėvai, kurie iš pradžių į dukters pasirinkimą mokytis keramikos žiūrėjo daugiau kaip į hobi, o ne kaip į pajamų šaltinį.

Darbo paieškos rezultatai fiksuojami darbo paieškos pažangos ataskaitose (Priedas Nr. 8), kurias įdarbinimo tarpininkas reguliariai pildo kartą per mėnesį.



3.4. Įdarbinimas



Remiamas įdarbinimas bus veiksmingas tik tada, kai dirbama ne tik su darbo ieškančiu klientu, bet tiek pat laiko ir pastangų dedama siekiant išsiaiškinti į darbdavio poreikius ir reikalavimus būsimam darbuotojui. Paprastai įdarbinimo tarpininkai yra linkę daugiau laiko skirti darbo ieškančiam klientui, jo poreikiams ir socialiniams įgūdžiams, o darbdavių poreikiai lieka antrame plane. Kadangi darbdavys priima galutinį sprendimą dėl atrankos ir įdarbinimo, jis laikomas tokiu pačiu klientu kaip ir ieškantysis darbo.



Įdarbinimo etapo tikslas – rasti tokią darbo vietą, kuri ne tik būtų patraukli darbuotojui, bet ir kur jis nešėtų naudą darbdaviui, suderinti abiejų pusių poreikius ir interesus.

Įdarbinimo etape svarbu kuo tiksliau nustatyti, kokie yra darbdavio reikalavimai darbuotojui ir kiek jie atitinka ieškančiojo darbo galimybes. Įdarbinimo tarpininkas konsultuojasi su darbdaviais dėl konkretaus darbuotojo įdarbinimo galimybių: darbo vietos, sąlygų pritaikymo, supažindina su prieinama valstybės parama. Jei asmuo yra riboto darbingumo, pristatomi negalios ypatumai ir aptariama galima jų įtaka darbinei veiklai. Taip pat svarbu labai smulkiai susipažinti su būsimomis darbo sąlygomis.

Pirminiam darbo vietos reikalavimų ir kliento pageidavimų bei gebėjimų palyginimui galima naudoti priedą Nr. 9.

Prieš siūlydamas įsidarbinti tarpininkas turi surinkti daug pirminės informacijos apie įmonę: kokia pagrindinė jos veikla, padėtis sektoriuje, darbuotojų skaičius, vieta, klimatas, darbuotojų kaita, įmonės socialinė atsakomybė.

Kalbėdamas su darbdaviu, tarpininkas siekia, kad klientas gerai suvoktų informaciją apie darbo pobūdį:

- ✓ siūlomos pareigos;

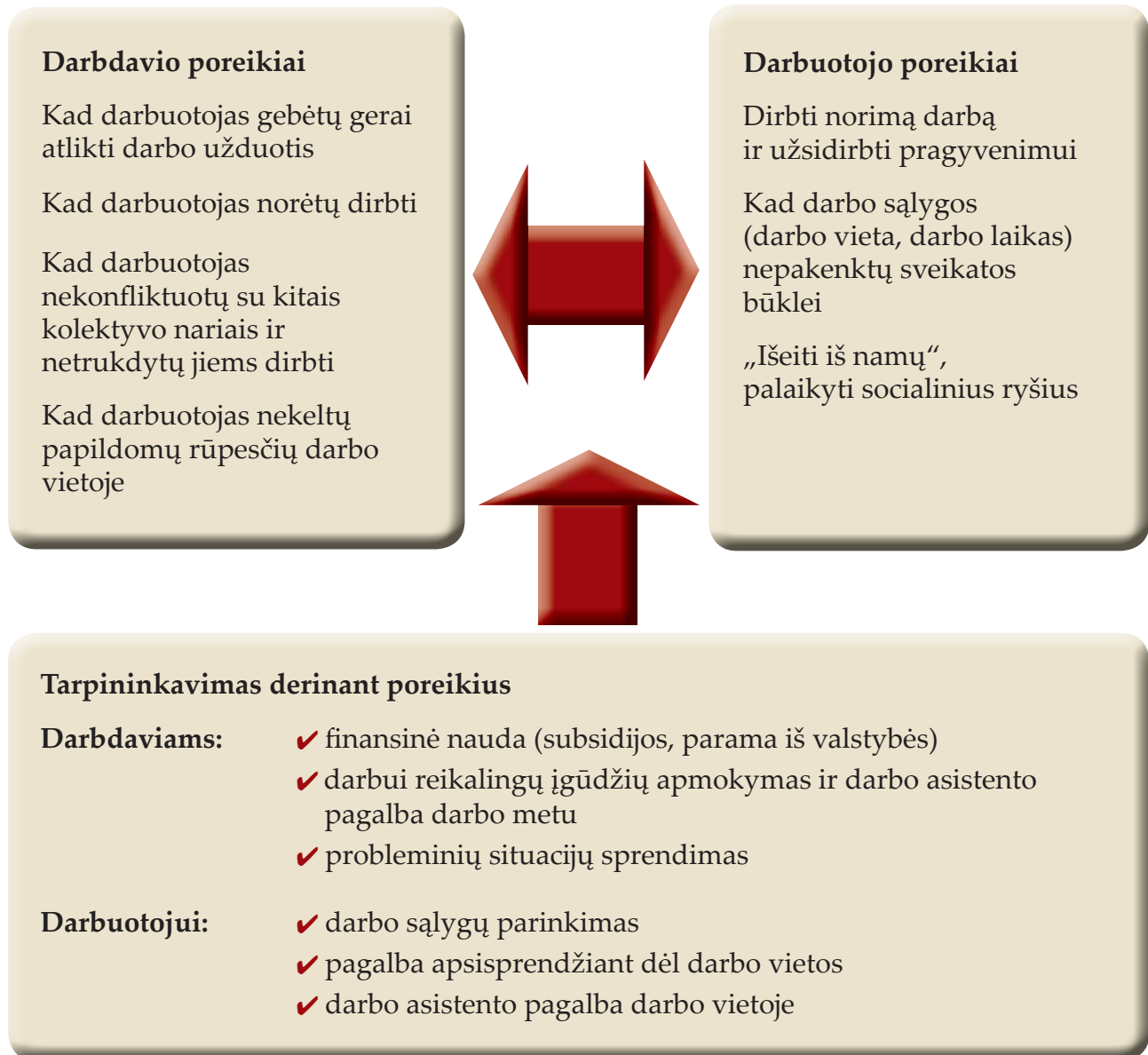
- ✓ užduotys, kurias turės atlikti darbuotojas;
- ✓ darbo vieta;
- ✓ darbo laikas ir grafikas;
- ✓ darbo trukmė;
- ✓ darbo užmokestis;
- ✓ karjeros galimybės;
- ✓ fizinė ir psichologinė darbo aplinka;
- ✓ medicinos ir saugos reikalavimai.

Labai svarbu atvirai aptarti tiek darbdavio tiek darbuotojo lūkesčius ir realistiškai nupiešti galimybes. Reikia kalbėti ir apie sunkumus, kurie gali kilti darbo vietoje, bei jų įveikimo būdus. Tarkime, darbuotojas neturi daug darbo patirties. Galima susitarti, jog darbdavys įsidarbinimo pradžioje skirtų atsakingą asmenį, kuris parodytų darbuotojui, kaip atlikti konkrečias užduotis ir į kurį galima būtų kreiptis su klausimais.

Darbdavys, priimdamas naują darbuotoją, visuomet stengiasi pasirinkti geriausią variantą. Todėl kalbant su darbdaviu svarbu pabrėžti, kokia nauda gali būti darbdaviui, jeigu jis pasirinks siūlomą darbuotoją. Pateikiame keletą argumentų, kurie galėtų padėti įtikinti darbdavį priimti į darbą siūlomą darbuotoją:

- ✓ Siūlomo darbuotojo gebėjimai ir patirtis atitinka darbui keliamus reikalavimus.
- ✓ Skirtingai nuo žmonių, kurie kreipiasi į darbdavį „iš gatvės“, tarpininkas siūlo žmogų, kurio tinkamumas darbo vietai jau yra įvertintas, t.y. yra atlikta pirminė atranka.
- ✓ Siūlomas asmuo tarpininkui yra gerai pažįstamas, o tai leidžia numatyti galimus sunkumus ir iš anksto jiems pasiruošti.
- ✓ Įmonei ekonomiškai naudinga siūlomą darbuotoją priimti į darbą dėl paramos iš valstybės. Įdarbinimo tarpininkas gali suteikti informaciją apie subsidijas ir padėti sutvarkyti reikiamus dokumentus.
- ✓ Siūlomas darbuotojas šiuo metu mokosi ir jo įgūdžius galima išbandyti organizuojant praktiką darbo vietoje. Darbdavys neįpareigojamas iš karto forminti darbo sutarties. Darbdaviui siūloma „pasirengti“ darbuotoją, apmokyti konkrečiai darbo vietai reikalingų įgūdžių su galimybe vėliau įdarbinti gerai užsirekomendavusį asmenį.
- ✓ Siūloma pagalba, kurią gali suteikti darbo asistentas ar darbo tarpininkas asmeniui įsidarbinus.
- ✓ Siūloma supažindinti darbdavius ir būsimus bendradarbius su negalios pobūdžiu organizuojant apmokymus.
- ✓ Apeliuojama į įmonės socialinę atsakomybę. Personalo įvairovės politika suteikia galimybę pasirinkti iš daugiau potencialių darbuotojų, gerina įmonės bendrą įvaizdį ir reputaciją, atveria daugiau naujovių ir rinkodaros galimybių.

Schema Nr. 2



PAVYZDYS

Internete buvo patalpintas darbo skelbimas: „Mažai kavinei Vilniaus senamiestyje reikalinga indų plovėja. Kreiptis tel.....“

Įdarbinimo tarpininkas susitiko su darbdaviu ir išsiaiškino detales apie darbo vietą:

- ✓ Plauti indus reikės indų plovimo mašina
- ✓ Apmokoma darbo vietoje, patirtis nebūtina
- ✓ Indų plovėja taip pat atsakinga ir už kavinės grindų plovimą ryte ir vakare, bendrą švaros palaikymą kavinėje
- ✓ Darbo užmokestis – 900 Lt atskaičius mokesčius
- ✓ Darbo laikas – nuo 10 iki 22 val.
- ✓ Darbo grafikas – 2 dienas dirba, 2 laisvos
- ✓ Kolektyvas nedidelis, 11 žmonių, daugiausia moterys
- ✓ Galimos karjeros perspektyvos: indų plovėja – pagalbinė darbininkė – virėja
- ✓ Bus sudaroma neterminuota darbo sutartis su 3 mėn. bandomuoju laikotarpiu
- ✓ Darbuotojų kaita gana didelė, ypač indų plovėjų

Šis pavyzdys rodo, kad paprastai darbo skelbimai būna mažai informatyvūs ir siekiant gauti išsamią informaciją apie darbo vietą būtina tiesiogiai bendrauti su darbdaviu.

PAVYZDYS

Klientas su sveikatos sutrikimais apsisprendė, kad norėtų dirbti virtuvėje, taip pat buvo nuspręsta, kad darbo vietos ieškos įdarbinimo tarpininkas. Tarpininkas telefonu kontaktavo su šešiomis įmonėmis, iš kurių vienos personalo vadovė sutiko susitikti ir pakalbėti apie siūlomą darbuotoją. Iš viso buvo organizuoti penki susitikimai su darbdaviu:

1. Pirmo susitikimo metu tarpininkas pristatė savo organizacijos veiklą, darbo principus, sužinojo apie įmonės personalo politiką bei trumpai pristatė klientą.
2. Antrame susitikime su personalo vadove kartu su įdarbinimo tarpininku dalyvavo klientas, kuris pristatė savo gebėjimus, teiravosi apie bendras darbo sąlygas.
3. Trečias darbdavio susitikimas su įdarbinimo tarpininku buvo skirtas subsidijų klausimams – paramos iš valstybės gavimo tvarka ir procedūros, dokumentų pildymas ir pan.
4. Ketvirto susitikimo metu klientas turėjo galimybę susipažinti su savo darbo vieta, bendradarbiais.
5. Penkto susitikimo metu buvo pasirašoma darbo sutartis.

Pateiktas pavyzdys rodo, koks ilgas yra darbdavio ir darbuotojo poreikių derinimo procesas.

3.5. Lydimoji pagalba įsidarbinus



Kai žmogus pradeda dirbti, svarbu padėti jam įsitvirtinti darbo vietoje, pagal poreikį apmokant socialinių ar darbo įgūdžių, palaikant ryšį su darbdaviu.



Lydimosios pagalbos įsidarbinus tikslas – padėti klientui įsitvirtinti darbo vietoje.

Lydimosios pagalbos formos ir trukmė gali būti labai įvairi, priklausomai nuo asmeninių darbo ieškančio žmogaus poreikių. Svarbu suprasti, kokia pagalba reikalinga, kokios priemonės labiausiai padėtų klientui išsilaikyti darbe. Pagalbos darbo ir nedarbo vietoje teikimas sudaro asmeniui galimybę tuo pačiu metu mokytis ir dirbti, tapti komandos dalimi, dalyvauti įmonės veikloje ir taip pat siekti karjeros tikslų. Įgyjant patirties darbe, stiprėja ir žmogaus pasitikėjimas savimi ir įgūdžiais, todėl pagalbos poreikis palaipsniui mažėja.

Pagalbos įsidarbinus lygis ir „atsitraukimo“ strategija turi būti suplanuota ir aptarta su pačiu klientu, darbdaviu, bendradarbiais. Įdarbinimo tarpininkas parengia teikiamos lydimosios pagalbos planą, kurio forma yra priede Nr. 10.

Emocinis palaikymas, konsultavimas

Kai kurie klientai grįžta į darbą po ilgos pertraukos, kiti iš viso neturi jokios darbinės patirties, todėl įsidarbinimas yra svarbus jų gyvenimo pokytis. Todėl labai svarbu, kad įdarbinimo tarpininkas palaikytų klientą emociškai: pasidomėtų, kaip sekasi darbe, kaip jis jaučiasi, išsiklausytų į žmogaus atsakymus, išvelgtų kylančias problemas. Net jei ir pirmosiomis dienomis klientui sekasi darbe puikiai, vertėtų palaikyti ryšį su juo (susitikti pietų metu ar po darbo, bendrauti telefonu) – užmegztas geras tarpusavio ryšys dažnai gelbsti tuomet, kai darbe kyla problemų. Dažniausiai daugiausia klausimų klientui kyla pradedant dirbti ar pirmosiomis darbo savaitėmis.



TAI REIKIA IŠSIAIŠKINTI

Nuvykimas į darbą

Kaip nuvykti į darbo vietą ir sugrįžti namo?
Ar nereikia supažindinti su visuomeninio transporto tvarkaraščiais?
Ar klientas moka naudotis miesto žemėlapiu?
Kada reikia būti darbe?
Kada reikia atsikelti?
Kiek laiko reikia skirti vykimui į darbą?
Kaip reikia apsirengti?
Kaip atrodyti darbe?
Kokias priemones reikia turėti su savimi?

Bendravimas darbe

Kur prisistatyti, į ką kreiptis, atvykus pirmą darbo dieną?
Kaip prisistatyti?
Į ką kreiptis, jei kiltų klausimų darbe?
Kaip bendrauti su bendradarbiais, viršininkais, klientais?
Kaip klientas reaguoja į jam išsakomą kritiką, pastabas?
Ar kontroliuoja savo veiksmus, ar valdo situaciją bendraudamas su kolegomis?

Taisyklės darbe

Ar klientas žino, koks darbo pradžios ir pabaigos laikas?
Ką veikti per pertraukėles? Kada ir kur eiti pietauti?
Kokios taisyklės dėl rūkymo, asmeninio telefono?
Ar žino, kad reikia pranešti, jei vėluos ar negalės atvykti į darbą dėl ligos?
Ar žino, kam reikia pranešti?

Darbo užduotys

Kokias užduotis turės atlikti? Ar visos užduotys aiškios?
Ar yra darbuotojas, į kurį jis visada gali kreiptis, jei kyla neaiškumų?
Kaip paprašyti pagalbos, jei kiltų neaiškumai?
Kokie pasiekimai darbe?
Ką galėtų atlikti geriau/ kitaip?

Darbo užmokestis

Ar žino, koks bus atlygis už darbą (į rankas)?
Ar turi sąskaitą banke?
Ar moka valdyti asmeninį biudžetą?
Ką darys su pirmu darbo užmokesčiu?
Ar nereikia pagalbos tvarkantis su pinigais (susimokant mokesčius ir pan.)?

Negalia

Ar viršininkai ir bendradarbiai žino apie sveikatos problemas?
Į ką turėtų kreiptis, jei darbe pasijus blogai? Kaip elgtis?
Kaip išvengti sveikatos būklės pablogėjimo?

Įdarbinimo tarpininkas padeda klientui rasti būdų, kaip išspręsti kylančias problemas, supažindina klientą su darbe priimtinomis elgesio normomis. Jei įdarbinimo tarpininkas matosi su klientu dažnai ir pažįsta jį pakankamai gerai, tai gali lengviau pastebėti pokyčius kliento elgesyje, lengviau įžvelgiamos galinčios kilti problemos.

Pagalba darbo vietoje

Kai kuriems klientams reikia intensyvesnės pagalbos darbo vietoje ir vien konsultacijų ar emocinio palaikymo nepakanka. Tokiais atvejais įdarbinimo tarpininkas teikia pagalbą darbo vietoje. Tokios pagalbos formos gali būti labai įvairios:

- ✓ Įdarbinimo tarpininkas praleidžia su klientu darbe visą arba dalį darbo laiko ir tiesiogiai rodo jam, kaip atlikti darbo užduotis. Kai kurias atvejais užduotys atliekamos kartu. Svarbu išsiaiškinti, ar klientas supranta, ką jis turi padaryti, ar siekia kiekybinių, kokybinių rezultatų, ar geba dirbti komandoje su kitais. Klientas skatinamas savarankiškai atlikti užduotis, ilgainiui intensyvi pagalba darbo vietoje po truputį mažinama.
- ✓ Įdarbinimo tarpininkas darbo vietoje kartu su klientu būna tik tais atvejais, kai kyla sunkumų. Pavyzdžiui, klientas nebesusitvarko su darbu, jo darbo kokybė ar tempas suprastėjo, tuomet įdarbinimo tarpininkas išsiaiškina priežastis ir sprendžia jas.
- ✓ Įdarbinimo tarpininkas atstovauja klientui, jei kyla tam poreikis. Pavyzdžiui, klientas pervargsta dirbdamas pilną darbo dieną ir reikia tartis su darbdaviu dėl trumpesnių darbo valandų; arba reikia pakeisti darbo pobūdį, nes dėl negalios klientas negali atlikti kai kurių užduočių.

Pagalba darbo vietoje naudinga ir darbdaviui bei bendradarbiams:

- ✓ suteikiama informacija apie negalia;
- ✓ suteikiama informacija apie darbo sąlygų pritaikymą;
- ✓ palaikomas nuolatinis ryšys aptariant neįgalaus darbuotojo darbą;
- ✓ sprendžiamos kylančios konfliktinės situacijos, nesusipratimai, problemos.

Natūrali parama

Dažnu atveju klientui gali būti suteikiama „natūrali“ pagalba, t.y. mokytojais ar pagalbininkais gali tapti šeimos nariai ar bendradarbiai. Įdarbinimo tarpininkas turėtų pasidomėti, kokie kliento santykiai su artimaisiais, ar šeima palaiko jo įsidarbinimą ir siekti kiek įmanoma didesnės jų pagalbos ir paramos. Tarkime, namiškiai galėtų pasirūpinti, kad klientas laiku atsikeltų ir suspėtų į darbą ar tiesiog daugiau domėtųsi jo darbu.

Darbo aplinkoje tokiais pagalbininkais gali tapti bendradarbiai, atliekantys tas pačias ar panašias užduotis, tačiau turintys daugiau patirties ar geresnius gebėjimus, jie parodo, kaip reikia atlikti vieną ar kitą užduotį.

Ilgainiui intensyvi pagalba tampa nereikalinga, bet būtina palaikyti tolesnį ryšį su dirbančiu asmeniu. Svarbu, jog klientas žinotų, kad turi į ką kreiptis, jei kiltų sunkumų ar jei norėtų kažką keisti savo darbinėje veikloje, tai turėtų suteikti jam daugiau saugumo.



PAVYZDYS

Neturinti beveik jokios darbo patirties klientė su tarpininko pagalba surado tinkamą darbo vietą ir įsidarbino prekybos centre maisto gamybos ceche pagalbine darbuotoja. Sutarus dėl darbo sąlygų buvo pasirašyta darbo sutartis. Įdarbinimo tarpininkas padėjo klientei susitvarkyti asmens medicinos knygėlę. Pirmosiomis savaitėmis, kaip dažnai būna, klientė labai džiaugėsi naujuoju darbu ir buvo motyvuota. Tačiau vieną dieną ji neatvyko į darbą dėl artimo žmogaus laidotuvių, apie tai išpėjusi žinute įdarbinimo tarpininką. Jis susisieko su darbdaviais ir paaiškino situaciją, o taip pat vėliau susitikęs su kliente paaiškino jai, kad apie neatvykimo atvejus būtina informuoti tiesioginį viršininką.

Gavusi pirmą atlyginimą, klientė jautėsi nusivylusi, nes gavo mažesnę darbo užmokestį, negu buvo numčiusi. Įdarbinimo tarpininkas susisieko su buhalterija ir išsiaiškino, kiek dienų klientė dirbo ir už ką buvo paskaičiuotas darbo užmokestis. Klientei buvo smulkiai išaiškinta, kad darbo užmokestis nebuvo skaičiuojamas už tas dienas, kai ji neatvyko į darbą, todėl ji gavo mažiau.

Klientė taip pat buvo palaikoma ir motyvuojama po kelių mėnesių atėjus krizės laikotarpiui, kai ji sakėsi, kad nebenorinti dirbti kasdien to paties darbo. Įdarbinimo tarpininkas bandė parodyti karjeros perspektyvas, kad jeigu rodys pastangas, ji galinti darbo vietoje įgyti virėjos profesiją.

Šis pavyzdys parodo, kokia svarbi lydimoji pagalba žmonėms, kurie neturi daug darbo patirties. Pradėjus dirbti jiems kyla daugybė klausimų, be to, nėra susiformavę bendrieji įgūdžiai, kuriuos lavinti turi būti suteikta reikalinga parama.



PAVYZDYS

Atvejo vadybininkas atsiuntė įdarbinimo tarpininkui 29 metų neįgalų (55 % darbingumo) klientą, neturintį jokios darbinės patirties. Klientas turėjo aiškų tikslą – norėjo dirbti prekybos centre salės darbuotoju nepilną darbo dieną. Įdarbinimo tarpininkas kaip tik tuo metu turėjo pasiūlymą iš darbdavio, kuriam skubiai reikėjo salės darbuotojo prekybos centro sulčių skyriuje. Klientui buvo pasiūlyta ši darbo vieta ir suorganizuotas pokalbis su darbdaviu. Pokalbio su darbdaviu metu buvo aptartos darbo sąlygos, suderinti poreikiai. Sutvarkius visus reikiamus dokumentus, darbdavys supažindino klientą su tiesioginiu vadovu, parodė darbo vietą ir sutarė dėl pirmosios darbo dienos. Įdarbinimo tarpininkas pastebėjo, kad klientas pokalbio metu labai jaudinosi ir sunkiai galėjo ką pasakyti, atrodė, kad jis ne visiškai suprato užduotis, kurias turės atlikti. Įdarbinimo tarpininkas pasiūlė klientui po pokalbio dar bendrai pasidalinti išpūdžiais: pasirodo, klientas turėjo galybę klausimų, kurių neišdrįso paklausti darbdavio. Įdarbinimo tarpininkas nuramino klientą ir pasiūlė kitą dieną kartu su juo atvykti į darbą bei padėti išsiaiškinti visus kylančius klausimus. Įdarbinimo tarpininkas taip pat aptarė su klientu, kokiais drabužiais jis ryt turės apsirengti, kada atsikelti, koku autobusu atvažiuoti iki darbo vietos, ką pasiimti su savimi. Iš ryto, pora valandų iki kliento darbo pradžios, įdarbinimo tarpininkas dar

kartą paskambino klientui ir pasitiksino, ar niekas nesikeičia, ar jis jau ruošiasi į vykti į darbą ir sutarė vietą bei susitikimo laiką. Klientas atvyko laiku, tačiau labai sunerimęs. Ir tik įdarbinimo tarpininkui pažadėjus kartu likti darbe tiek, kiek reikės, galėjo pradėti darbą. Pagrindinė kliento užduotis darbe buvo prižiūrėti sulčių skyrių parduotuvės prekybos salėje. Tiesioginei vadovei parodžius darbo vietą ir išaiškinus užduotis, klientas entuziastingai ėmėsi darbo, o įdarbinimo tarpininkas iš pradžių tik stebėjo, kaip klientui sekasi atlikti užduotis. Įdarbinimo tarpininkas greitai pastebėjo, kad klientas daro daug klaidų: ima iš sandėlio sulčių pakuotes, kurių ir taip yra salėje, neša jas po vieną į prekybos salę ir deda į lentynas ne joms skirtose vietose. Įdarbinimo tarpininkas ėmėsi smulkinti užduotis ir parodyti, kaip jas reikia atlikti, dirbdamas kartu:

1. *Apžiūrėti, kokių sulčių prekybos salėje yra mažiausiai*
2. *Užsirašyti, kokių sulčių ir kiek reikia*
3. *Paimti vežimėlį ir einam į sandėlį*
4. *Sandėlyje surasti reikiamų sulčių pakuotes*
5. *Į vežimėlį prisikrauti reikiamų sulčių*
6. *Neradus reikiamų sulčių pakuočių, bendraujam su sandėlio darbuotojais*
7. *Atvežti vežimėlį į prekybos salę ir išardom pakuotes*
8. *Tvarkingai dėlioti sultis tik į joms skirtas vietas lentynose, atsižvelgiant į prekės ženklus, sulčių rūšis*
9. *Išvežti atliekas į joms skirtą vietą*

Atlikus tuos pačius veiksmus keletą kartų, klientas jau savarankiškai galėjo atlikti užduotį, tačiau jam kildavo daugybė klausimų ir problemų, kurias įdarbinimo tarpininkas padėjo spręsti („Kur dėti sulčių pakelius, jei atsivežiau per daug? Ką atsakyti pirkėjui, kuris ko nors klausia manęs? Ką daryti, jei kažkas paskambino man į mobilų telefoną? Kada galima daryti pertraukėlę?“).

Įdarbinimo tarpininkas su klientu darbe praleido visą jo pirmą darbo dieną ir nusprendė, kad ir antrą dieną klientui jo pagalba reikalinga. Antra darbo diena buvo daug sėkmingesnė, nes klientas susilaukė natūralios pagalbos iš bendradarbių: vienas kolega pamatęs, kad naujam darbuotojui sunkiau sekasi, stengėsi jam padėti ir daugybę darbų jie atlikdavo kartu. Įdarbinimo tarpininkas darbo vietoje su klientu praleido tik dalį darbo dienos, o vėliau tik karts nuo karto užsukdavo pažiūrėti, kaip sekasi, ar nereikia pagalbos, tuo pačiu nuolat komunikuodavo su tiesiogine kliento vadove, siekdamas įsitikinti, kad klientas po truputį įsitvirtina darbo vietoje.

Šis pavyzdys rodo, kad kai kuriems klientams lydimoji pagalba darbo vietoje yra būtina ir ją suteikus klientas gali neblogai įsitvirtinti darbo vietoje.

Išvados

Tikimės, kad šiame metodiniame leidinyje aprašytos, individualios pagalbos įsidarbinant priemonės pasitarnaus specialistams, kurie jau dirba įdarbinimo srityje arba tik imasi ne-lengvos tarpininkavimo įdarbinant veiklos, padės struktūruoti darbą ir pasiekti geresnių rezultatų dirbant su klientais.

Rengėme šį leidinį ir kitu tikslu – pristatyti remiamą įdarbinimą tiems, kurie atsakingi už užimtumo politiką. Lieka viltis, kad ateityje individualizuotos įdarbinimo paslaugos bus plėtojamos ir įtraukiamos į valstybės socialinės politikos prioritetus. Ne žodžiais, o realiais veiksmais kuriant gerovės valstybę sunkiausiai integruojami žmonės turi atsidurti socialinės politikos akiračio centre. Patirtis rodo, kad suteikus reikalingą specializuotą pagalbą, galima pasiekti visai visuomenei naudingų tikslų.



Priedai

KLIENTO AKTYVUMO IEŠKANT DARBO ĮVERTINIMAS

Data _____

Informacijos/laisvų darbo vietų paieška	
Ieško darbo skelbimų interneto darbo paieškos portaluose	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Neieško
Ieško darbo skelbimų spaudoje	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Neieško
Peržiūri įmonių tinklapiuose skelbiamas karjeros skiltis	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Nesinaudoja
Naudojasi įmonių katalogais	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Nesinaudoja
Randa tinkamų/dominančių darbo skelbimų pasiūlymų (internete, spaudoje)	☐ Dažnai ☐ Kartais ☐ Neranda
Suranda įmones, galinčias pasiūlyti darbą atsižvelgiant į ieškomą užsiėmimą	☐ Taip ☐ Ne ☐ Iš dalies
Geba išsiaiškinti darbdavių keliamus reikalavimus (kvalifikacija, išsilavinimas, žinios, savybės):	☐ Taip ☐ Ne ☐ Iš dalies
Kreipimasis į darbdavius	
Moka parengti gyvenimo aprašymą	☐ Taip ☐ Ne ☐ Iš dalies
Moka pritaikyti gyvenimo aprašymą konkrečiam pasiūlymui	☐ Taip ☐ Ne ☐ Iš dalies
Moka parengti motyvacinį laišką	☐ Taip ☐ Ne ☐ Iš dalies
Turi asmeninį elektroninio pašto adresą	☐ Taip ☐ Ne ☐ Turi, bet nesinaudoja
Siunčia gyvenimo aprašymus, motyvacinius laiškus darbdaviams	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Nesiunčia
Kreipiasi į darbdavius telefonu	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Neskambina

Pildo įvairias su darbo paieška susijusias formas internete	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Nepildo
Talpina savo skelbimus internete	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Nenaudoja
Talpina savo skelbimus spaudoje	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Nenaudoja
Talpina skelbimus skelbimų lentose	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Nenaudoja
Dalyvavimas pokalbiuose	
Kreipiasi tiesiogiai į įmones (eina į įmones savo iniciatyva)	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Nenaudoja
Sulaukia kvietimų iš darbdavių į pokalbius	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Nesulaukia
Dalyvauja darbo interviu	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Nedalyvavo
Žino (moka), kaip elgtis, ką kalbėti pokalbio su darbdaviu metu	☐ Taip ☐ Ne ☐ Iš dalies
Naudojimasis socialiniais ryšiais ir kitų institucijų pagalba ieškant darbo	
Pasitelia pažįstamus/draugus ieškant darbo	☐ Taip ☐ Ne ☐ Iš dalies
Dalyvauja įvairiuose renginiuose, karjeros mugėse	☐ Nuolat ☐ Kartais ☐ Nedalyvauja

Išvada

- ☐ Asmuo aktyviai ieško darbo, įvaldęs įvairias darbo paieškos strategijas
- ☐ Asmuo aktyviai ieško darbo, tačiau ne pilnai įvaldęs darbo paieškos strategijas
- ☐ Asmuo neieško aktyviai darbo, neįvaldęs darbo paieškos strategijų
- ☐ Asmuo nėra aktyvus ieškodamas darbo
- ☐ Asmuo nėra aktyvus ieškodamas darbo, tačiau užsiima neoficialia veikla

Kliento vardas, pavardė _____

Įdarbinimo tarpininko vardas, pavardė _____

KLIENTO SITUACIJOS ĮVERTINIMAS

Data _____

Išsilavinimas	
Darbo patirtis	
Gebėjimai	
Specialieji profesiniai gebėjimai	
Organizaciniai gebėjimai	
Techniniai gebėjimai	
Darbo kompiuteriu gebėjimai	
Meniniai gebėjimai	
Naudojimasis transportu	
Kiti gebėjimai	
Pomėgiai	
Bendravimo įgūdžiai	

Elgesys	
Aktyvumas ieškant darbo	
Aplinka	
Gyvenamoji vieta	
Šeima	
Būstas	
Finansinė padėtis	
Sveikata	
Kitos pastabos	

Kliento vardas, pavardė _____

Įdarbinimo tarpininko vardas, pavardė _____

KLIENTO PAGEIDAVIMAI DARBUI

Data _____

Pageidaujamas darbas	
Galima verslo sritis (produktai, klientai)	☐ Nėra pageidavimų (nežino) ☐ Automobiliai, motociklai ☐ Biuro ir buitinė technika, baldai ☐ Aplinkos tvarkymas, valymas ☐ Apželdinimas ☐ Finansai draudimas ☐ Kompiuteriai, IT, komunikacija, paštas ☐ Kuras, energetika ☐ Medicina, farmacija ☐ Maisto produktai ☐ NVO ☐ Paslaugos ☐ Poilsis, laisvalaikis, pramogos ☐ Pramonės įranga ☐ Reklama, leidyba ☐ Ryšiai, internetas ☐ sandėliavimas ☐ Statyba, statybinės medžiagos ☐ Švietimas, mokslas. Kultūra ☐ Transportas, pervežimai ☐ Valstybinės institucijos ☐ Žemės ūkis ☐ Kita
Galima veikla	☐ Nėra pageidavimų (nežino) ☐ Sunkus fizinis darbas ☐ Darbas su įrenginiais ☐ Darbas su žmonėmis ☐ Vairavimas (transporto priemonės) ☐ Remontas, derinimas ☐ Surinkimas, montavimas ☐ Kruopštus rankų darbas ☐ Statyba, apdaila, dažymas ☐ Valymas, dezinfekavimas ☐ Sandėliavimas ☐ Administravimas, dokumentų rengimas ☐ Organizavimas, planavimas ☐ Kūrybinis darbas, meninė veikla ☐ Konsultavimas, orientavimas ☐ Mokymas, ugdymas ☐ Vadovavimas ☐ Apsauga ☐ Skaičiavimas, sąmatų sudarymas ☐ Muzikavimas, dainavimas, šokiai ☐ Kosmetologija, kirpimas, sušukavimas ☐ Slauga, rūpinimasis kitais ☐ Medicina ☐ Darbas su gyvūnais ☐ Sodininkystė ☐ Aplinkos tvarkymas ☐ Pirkimai ☐ Pardavimai ☐ Pakavimas ☐ Maisto gaminimas ☐ Rutininis nesudėtingas darbas ☐ Kita
Kokio darbo tikrai nedirbtų (nenorėtų dirbti)	
Įmonė/kolektyvas	☐ Mažas ☐ Vidutinis ☐ Didelis ☐ Nėra skirtumo

Darbo aplinka	☐ Biuras ☐ Gamykla ☐ Statybos aikštelė ☐ Namai ☐ Parduotuvė ☐ Kita (nurodyti)
Kiek laiko sutiktų važiuoti iki darbo vietos	☐ Darbas namuose ☐ Netoli namų (kelionei iki 10 min) ☐ 10-40 min ☐ 40-60 min ☐ Daugiau nei valandą
Darbo laikas	☐ Visa darbo diena (8 val.) ☐ Visa darbo diena (12 val.) ☐ Nepilna darbo diena ☐ Darbas vakarais ☐ Darbas rytais ☐ Darbas savaitgaliais
Darbo grafikas	☐ Įprasta darbo savaitė ☐ Darbas pamainomis ☐ Slenkantis grafikas ☐ Darbas naktimis
Pageidujama įsidarbinimo forma	☐ Neterminuota sutartis ☐ Terminuota sutartis ☐ Autorinis atlygis ☐ Individuali veikla
Pageidaujamas darbo užmokestis	
Darbo aplinka	☐ Sėdimas darbas ☐ Stovimas darbas ☐ Darbas aukštyje ☐ Darbas, reikalaujantis fizinės ištvermės ☐ Triukšmas ☐ Kita (nurodyti)

Pastabos

Kliento vardas, pavardė _____

Įdarbinimo tarpininko vardas, pavardė _____

KARJEROS PLANAS

Data _____

Norimas darbas

Darbo rinkos, darbdavių keliami reikalavimai norimai darbo vietai	Turimi gebėjimai, įgūdžiai Atitikimas keliamiems reikalavimams
	Trūkstami gebėjimai/Trukdžiai Kodėl sunku gauti darbą

Artimiausi uždaviniai (ko sieksiu, ką darysiu, norėdamas gauti norimą darbą)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Kaip save įsivaizduoju po metų (10 metų)?

Kliento vardas, pavardė _____

Įdarbinimo tarpininko vardas, pavardė _____

VERTINIMO IŠVADA

Data _____

Pirminė informacija

Galimybės profesinėje srityje

Stiprybės	Silpnybės

Tolimesni darbo tarpininko veiksmai/uždaviniai

Siūlymai kitiems specialistams

Kliento vardas, pavardė _____

Įdarbinimo tarpininko vardas, pavardė _____

PASIRENGIMO POKALBIUI DĖL DARBO FORMA

Data _____

Pozicija, pareigos, į kurias kandidatuojama _____

Susitikimo data, laikas _____

Susitikimas su (vardas, pavardė) _____

Pareigos: _____

Telefono nr.: _____

Įmonė: _____

Adresas: _____

Kaip nuvykti _____

Apie įmonę _____

Kodėl aš norėčiau ten dirbti? _____

Pagrindiniai mano pasiekimai, kuo aš didžiuojuosi:

1. _____

2. _____

3. _____

Priežastis, kodėl aš palikau paskutinį darbą ar noriu išeiti iš dabartinio:

Mano privalumai/stiprybės:

1. _____
2. _____
3. _____

Mano trūkumai/silpnybės:

1. _____
2. _____
3. _____

Galimi sunkūs darbdavio klausimai

1. _____

Atsakymas _____

2. _____

Atsakymas _____

Klausimai, kurių turiu paklausti _____

1. _____
2. _____
3. _____

Kliento vardas, pavardė _____

Įdarbinimo tarpininko vardas, pavardė _____

ASMENINIAI RYŠIAI

Data _____

Galvoti su kuo aš galėčiau susisiekti (draugai, pažįstami...)?
 Planuoti kuo kiti man galėtų padėti?
 Veikti užsirašyti vardus asmenų, kurie galėtų pagelbėti
 Ką aš pažįstu/su kuo aš bendrauju, bendravau?

1. Mokykla

Pagrindinė mokykla
 Vidurinė mokykla
 Profesinė mokykla
 Universitetas
 Kvalifikacijos kėlimo kursai
 Vairavimo mokykla

2. Darbas

Praktika
 Bendradarbiai
 Klientai

3. Namai

Kaimynai (dabartiniai ar buvę)
 Nuomininkai/ nuomotojai
 Meistrai (dažytojas, elektrikas, santeknikas...)

4. Draugijos

Organizacija
 Sporto klubas
 Partija

5. Pomėgiai

Sodas
 Boulingas
 Kinas
 Žvejyba
 Gėlės

6. Parduotuvės

Maisto prekių parduotuvė
 Spaudos kioskas
 Kirpykla

7. Atostogos

8. Vakarėliai/ šventės

9. Vietinė kavinė/ restoranas

10. Automobilis

Degalinė
 Autoservisas

11. Draugai/draugų draugai

12. Tėvai, broliai, seserys

13. Sutuoktiniai, vaikai

14. Giminės

15. Ligoninė, sanatorija

Personalas,
 gydytojai,
 kiti ligoniniai

Kas galėtų man padėti?

Nr.	Vardas	Pastabos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Kliento vardas, pavardė _____

Įdarbinimo tarpininko vardas, pavardė _____

PAŽANGOS ATASKAITA

Data _____

Tikslas

Numatyti tikslai/uždaviniai

Pasiekti rezultatai

Kreipimasis į įmones

Įmonės pavadinimas	CV siuntimas	Kliento kreipimasis į darbdavį telefonu	Tarpininko kreipimasis telefonu į darbdavį	Tarpininko susitikimas su darbdaviu	Kliento pokalbis dėl darbo

Kliento vardas, pavardė _____

Įdarbinimo tarpininko vardas, pavardė _____

DARBO VIETOS REIKALAVIMŲ IR KLIENTO PAGEIDAVIMŲ BEI GEBĖJIMŲ PALYGINIMO FORMA

Data _____

Įmonės pavadinimas:
Įmonės veiklos sritis:
Įmonės kontaktai:

DARBO VIETA		PALYGINIMAS		ASMENS PAGEIDAVIMAI/GEBĖJIMAI
		atitinka	iš dalies atitinka	
Pozicija				Pageidaujama pozicija
Atsakomybės				Atsakomybės
Siūlomos darbo sąlygos:				
Darbo laikas	☐ Visa darbo diena (8 val.) ☐ Visa darbo diena (12 val.) ☐ Nepilna darbo diena ☐ Darbas vakarais ☐ Darbas rytais ☐ Darbas savaitgaliais			Darbo laikas ☐ Visa darbo diena (8 val.) ☐ Visa darbo diena (12 val.) ☐ Nepilna darbo diena ☐ Darbas vakarais ☐ Darbas rytais ☐ Darbas savaitgaliais
Darbo grafikas	☐ Įprasta darbo savaitė ☐ Darbas pamainomis ☐ Slenkantis grafikas ☐ Darbas naktimis			Darbo grafikas ☐ Įprasta darbo savaitė ☐ Darbas pamainomis ☐ Slenkantis grafikas ☐ Darbas naktimis
Įsidarbinimo forma	☐ Neterminuota sutartis ☐ Terminuota sutartis ☐ Autorinis atlygis ☐ Individuali veikla			Įsidarbinimo forma ☐ Neterminuota sutartis ☐ Terminuota sutartis ☐ Autorinis atlygis ☐ Individuali veikla
Darbo vieta	☐ Biuras ☐ Gamykla ☐ Statybos aikštelė ☐ Namai ☐ Parduotuvė ☐ Kita (nurodyti)			Darbo vieta ☐ Biuras ☐ Gamykla ☐ Statybos aikštelė ☐ Namai ☐ Parduotuvė ☐ Kita (nurodyti)
Darbo užmokestis				Darbo užmokestis

Darbo aplinka	☐ Sėdimas darbas ☐ Stovimas darbas ☐ Darbas aukštyje ☐ Darbas, reikalaujantis fizinės ištvermės ☐ Triukšmas ☐ Kita (nurodyti)					Darbo aplinka	☐ Sėdimas darbas ☐ Stovimas darbas ☐ Darbas aukštyje ☐ Darbas, reikalaujantis fizinės ištvermės ☐ Triukšmas ☐ Kita (nurodyti)
Karjeros galimybės						Karjeros galimybės	
Reikalavimai:							
Išsilavinimas						Išsilavinimas	
Darbo patirtis						Darbo patirtis	
Specialieji profesiniai gebėjimai						Specialieji profesiniai gebėjimai	
Socialiniai gebėjimai						Socialiniai gebėjimai	
Organizaciniai gebėjimai						Organizaciniai gebėjimai	
Techniniai gebėjimai						Techniniai gebėjimai	
Darbo kompiuterių gebėjimai						Darbo kompiuterių gebėjimai	
Meminiai gebėjimai						Meminiai gebėjimai	
Kiti gebėjimai						Kiti gebėjimai	
Vairavimo įgūdžiai ir pažymėjimas						Vairavimo įgūdžiai ir pažymėjimas	

- Išvados:**
- Toliau kontaktuoti su darbdaviu dėl įsidarbinimo
 - Atnaujinti darbo paiešką ir ieškoti kitų darbdavių
 - Suteikti klientui kitas (papildomas) paslaugas:
 - Kita:

Kliento vardas, pavardė _____

Įdarbinimo tarpininko vardas, pavardė _____

LYDIMOSIOS PAGALBOS PLANAS

Darbdavys

Įmonė	
Adresas	
Kontaktinis asmuo	
Telefonas	
Trumpas įmonės aprašymas	

Darbas

Darbo vieta	
Darbo sutarties sudarymo data	
Darbo dienos per savaitę	
Darbo valandos	
Darbo užmokestis	
Atsakomybės darbe (atliekamos užduotys)	
Pastabos	

[darbinimo tarpininko uždaviniai klientui įsidarbinus

Laikotarpis nuo _____ iki _____

1. Asmenybės ugdymas

- Motyvavimas, skatinimas dirbti
- Savarankiškumo didinimas
- Savo veiksmų kontroliavimas
- Kritikos priėmimas
- Konfliktų valdymas
- Elgesys stresinių situacijų metu
- Pasitikėjimo savimi didinimas
- Bendravimas su kolegomis/viršininkais
- Kita

Pastabos _____

2. Darbinių įgūdžių lavinimas

- Užduočių supratimas
- Kokybinių rezultatų siekimas
- Kiekybinių rezultatų siekimas
- Gebėjimas išklausti nurodymų
- Darbas komandoje
- Savarankiškas darbas

Pastabos _____

3. Darbo aplinka

- Užduočių paskirstymas tarp darbuotojų
- Kliento pristatymas kolegoms
- Supažindinimas su vidine organizacijos kultūra
- Taisyklės darbe (pertraukos, darbo laikas, pietų pertauka, darbo užmokesčio mokėjimas....)
- Socialinių santykių gerinimas

Pastabos _____

4 Karjeros perspektyvos

- Galimybių aiškinimasis
- Užduočių sunkinimas
- Atsakomybės didinimas

Pastabos _____

Kliento vardas, pavardė _____

[darbinimo tarpininko vardas, pavardė _____

Šaltiniai

- ✓ Becker, D. R. ir Drake, R. E. Darbas ir žmonės, turintys sunkių psichikos sutrikimų. VŠĮ „Vilniaus psichosocialinės reabilitacijos centras“.
- ✓ Germanavičius, A. 2008. Bendruomenės (socialinės) psichiatrijos pagrindai. Psichikos ligonių reabilitacija bendruomenėje. Vilnius: BMK.
- ✓ Leach, S. 2008. A Supported Employment Workbook:
 - ✓ Using Individual Profiling and Job Matching. London and Philadelphia: Jessica Kingsley Publishers.
- ✓ Naujas požiūris į psichikos sveikatą ir užimtumą.
- ✓ VŠĮ „Vilniaus psichosocialinės reabilitacijos centras“.
 - Peavy, R. V. 1999. SocioDynamic Counselling. Canada: Trafford.
- ✓ Profesinio konsultavimo metodai ir technikos. 2008. Švietimo mainų paramos fondas.
- ✓ Profesijos vadovas. 2010. Švietimo mainų paramos fondas.
- ✓ Psichikos sveikatos paslaugos bendruomenėje: neįgaliųjų įdarbinimas. 2006. VŠĮ „Globali iniciatyva psichiatrijoje“.
- ✓ Tenpas, S. 2003. Job Coaching Strategies: A Handbook for Supported Employment. USA: An Attainment Company Publication.
- ✓ Prieigos internete:
 - <http://www.euse.org>
 - <http://www.euroguidance.lt>
 - <http://www.euroguidance.lt/jaunimui.htm>
 - <http://www.europass.lt>
 - <http://www.karjerosmokykla.europass.lt>
 - <http://www.profesijupasaulis.lt>
 - http://www.smm.lt/es_parama/projektai/smm_projektai/projektas_%20profesinio_orientavimo_rez.htm





VšĮ „SOPA“

Trimitų g. 6-35, 09318 Vilnius

Telefonas: 8 5 272 0175

Faksas: 8 5 278 4597

El. paštas: info@sopa.lt

www.sopa.lt