

Darbinieku ar autiskā spektra
traucējumiem (AST) pieņemšana
darbā un izaugsme
E-ceļvedis

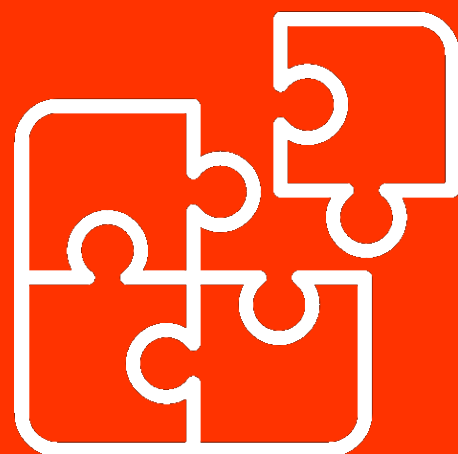


Autisms mazajos un vidējos uzņēmumos (MVU) un sociālā politika.....	4
MVU vadības starpnozarū prasmes.....	8
Darba vides pārvaldība.....	12
Support Provision for Autistic Staff: Provision of Feedback, Setting Goals and Target, Training, Evaluating Progress.....	16
Code of Conduct.....	20
Tools for Supporting Autistic Staff throughout the Employment Cycle.....	24



Autisms mazajos un vidējos uzņēmumos (MVU) un sociālā politika

1



1. Korporatīvā sociālā atbildība (KSA)

Eiropas Komisija (EK) KSA definē kā uzņēmumu atbildību par to ietekmi uz sabiedrību - kļūstot sociāli atbildīgiem, integrējot sociālos, vides, ētiskos, patērētāju un cilvēktiesību jautājumus savā uzņēmējdarbības stratēģijā, ievērojot likumus un cieši sadarbojoties ar ieinteresētajām personām, lai maksimāli palielinātu vērtību īpašniekiem/akcionāriem, kā arī pilsoniskajai sabiedrībai. EK savā KSA definīcijā ietver šādus elementus: darba prakse (piemēram, cilvēktiesības, darbs un apmācība, daudzveidība, dzimumu līdztiesība, darbinieku veselība un labklājība); vides jautājumi (piemēram, bioloģiskā daudzveidība, klimata pārmaiņas, resursu efektīva izmantošana un piesārņojuma novēršana); cīņa pret korupciju; iesaistīšanās un ieguldījums kopienas attīstībā; nevienlīdzīgā stāvoklī esošu cilvēku iekļaušana; patērētāju intereses un ieguvumi. Tomēr vienota KSA definīcija nepastāv.

1. a. Nozīme un ietekme uz MVU un uz sabiedrību kopumā

Organizācijas kultūra, kas veicina KSA, sniedz nepārprotamus ieguvumus organizācijai, piemēram: kvalificētu cilvēkresursu piesaiste un noturēšana organizācijā, vienlaikus veicinot viņu motivāciju un paaugstinot produktivitāti; tādu klientu, partneru, piegādātāju un investoru piesaiste, kuri vēlas sadarboties ar sociālo mērķi; organizācijas noturība risku un krīzes scenāriju vadībā; pozitīvāka organizācijas tēla veicināšana u.c.

1. b. KSA prasības, metodoloģija un struktūra

Lai MVU izstrādātu un īstenotu savu SA politiku, tiem vispirms ir jāgarantē un jāuzņemas atbildība par savu ietekmi uz sabiedrību un jāievēro piemērojami tiesību akti un sociālo partneru koplīgumi. Lai pilnībā īstenotu savu KSA, uzņēmumiem jāievēro noteiktas prasības, kā arī jāievieš process, kas ietver cilvēktiesību, darba un nodarbinātības prakses (piemēram, apmācības, daudzveidību, dzimumu līdztiesību u. c.), vides jautājumus (piemēram, bioloģisko daudzveidība, klimata pārmaiņas, resursu efektivitāti u. c.), kā arī kukuļošanas un korupcijas apkarošanu. Aizvien lielāka nozīme šo politiku izstrādē ir jāpiešķir cilvēku ar īpašām vajadzībām integrācijai uzņēmumos, kā arī kopienas iesaistei un patērētāju interesēm, kas ir būtiska KSA darba kārtības daļa.

Ar ko uzņēmumiem vajadzētu sākt?

1. Sekot savai vīzijai un misijai;
2. Identificēt ieinteresētās puses;
3. Novērtēt, kuru SA jomu attīstību darbinieki un citas ieinteresētās personas uzskata par vissvarīgāko;
4. Izstrādāt KSA stratēģiju un iepazīstināt visas ieinteresētās puses ar KSA priekšlikumu;
5. Pabeigt KSA stratēģijas izstrādi kopā ar ieinteresētajām pusēm;
6. Pakāpeniski ieviest KSA stratēģiju;
7. Pārskatīt KSA, veicot novērtējumu reizi gadā.



2. Iekļaujoša nodarbinātība

ANO Konvencijas par personu ar invaliditāti tiesībām 27. pantā teikts, ka ikvienai personai ar invaliditāti ir "tiesības uz darbu vienlīdzīgi ar citiem; tās ietver iespēju pelnīt iztikas līdzekļus ar darbu, kuru persona ar invaliditāti brīvi izvēlas vai kuram piekrīt darba tirgū un darba vidē, kas ir atklāta, veicina integrāciju un ir pieejama personām ar invaliditāti".

Iekļaujoša nodarbinātība nozīmē, ka ikviens cilvēks ar invaliditāti var strādāt līdzās saviem vienaudžiem bez invaliditātes konkurētspējīgā darba tirgū, nodrošinot, ka viņš netiks diskriminēts vai izstumts invaliditātes dēļ.

2. a. Vērtība un ietekme

Personas ar autismu pieņemšana darbā rada pievienoto vērtību uzņēmuma daudzveidībai, kas veicinās klientu vajadzību apmierināšanu, radošumu, inovācijas un produktu pieejamību. Kopumā, uzņēmumi, kas ir apņēmušies ievērot daudzveidību un iekļaujošu darba vidi, gūst lielākus panākumus, pieņem labākus lēmumus, vairāk koncentrējas uz klientu, vieglāk piesaista un pieņem darbā cilvēkus, kā arī nostiprina savas kultūras vērtības, tādējādi uzlabojot uzņēmuma reputāciju un stiprinot pašu organizāciju. Tāpat tas stiprina uzņēmuma kā iekļaujoša darba devēja zīmolu un tādējādi piesaista labākos talantus.

2. b. Prasības

Lai nodrošinātu patiesi iekļaujošu nodarbinātību, ir jāņem vērā daži aspekti:

- 1) Darbam ir jābūt piemērotam un atbilstošam personas interesēm un prasmēm;
- 2) Atbalsts un pielāgojumi jāattiecinā arī uz ģimenes locekļiem, kuri aprūpē un atbalsta savus radniekus ar invaliditāti;
- 3) Darba devējiem ir jānodrošina pieeja un jāizmanto piemēroti instrumenti, lai nodrošinātu, ka viņu darbavietas ir iekļaujošas un "brīvas" no jebkāda veida diskriminācijas.

Lai to panāktu, saskaņā ar ANO Konvenciju par personu ar invaliditāti tiesībām ir noteikts prasību kopums, ko uzņēmums var ievērot:

1. Aizliegt diskrimināciju invaliditātes dēļ attiecībā uz visiem jautājumiem, kas saistīti ar nodarbinātību;
2. Aizsargāt personu ar invaliditāti tiesības uz taisnīgiem un labvēlīgiem darba apstākļiem vienlīdzīgi ar citiem;
3. Nodrošināt, ka personas ar invaliditāti var īstenot savas darba tiesības vienlīdzīgi ar citiem;
4. Nodrošināt, ka personām ar invaliditāti ir efektīva pieeja vispārīgām tehniskās un profesionālās orientācijas programmām, darbā iekārtošanas dienestiem un profesionālajai apmācībai un tālākizglītībai;
5. Veicināt personu ar invaliditāti darba iespēju un karjeras virzības veicināšanu darba tirgū, kā arī palīdzību darba atrašanās, saņemšanā, saglabāšanā un atsākšanā.



3. Autisma spektrs

3. a. Ko mēs saprotam ar jēdzienu "autisma spektrs"?

Autisms ir attīstības traucējums visa mūža garumā, kas ietekmē, kādā veidā persona komunicē ar citiem un redz pasauli sev apkārt. Autismu izraisa centrālās nervu sistēmas attīstības un nobriešanas traucējumi. Tā kā tas ir neirālās attīstības traucējums, tas nozīmē, ka cilvēka ar autismu smadzenes ir atšķirīgas, jo tās ir attīstījušās citādi.

Autisms ir spektra slimība, un katrs cilvēks ar autismu ir atšķirīgs. Lai gan ar autismu tiek saistītas dažādas pazīmes, ir divas galvenās traucējumu jomas (DSM-V, Amerikas Psihiatru asociācija, 2013):

- A. Pastāvīgi komunikācijas un sociālās mijiedarbības traucējumi dažādos kontekstos.
- B. Ierobežoti un atkārtoto uzvedības, interešu vai darbību modeļi.

3. b. Galvenās iezīmes

Cilvēkiem ar autismu saziņa var būt liels izaicinājums, taču tas nenozīmē, ka viņi nesazinās vai nevēlas sazināties - viņi vienkārši to dara citādi. Bieži vien cilvēkiem ar autismu ir grūtības saprast divdomīgu valodu, piemēram, neprecīzus izteikumus, humoru, idiomātiskus izteicienus vai metaforas, vai saprast sarunas procesu (adekvāti runāt-klausīties- atbildēt), un viņiem var būt grūtības arī neverbālajā komunikācijā.

Ierobežojoši un atkārtoto uzvedības modeļi ir, piemēram, stereotipiskas un atkārtotas motoriskās kustības - stereotipi (roku vicināšana, ķermeņa šūpošana vai kāda noteikta priekšmeta grozīšana) vai to pašu frāžu, vārdu vai skaņu atkārtošana (eholālija). Šie atkārtotās modeļi tiek nepārtraukti atkārtoti noteiktu laika periodu, vienā un tajā pašā veidā dažādās situācijās un dažādos apstākļos. Bieži sastopamas arī specifiskas un ļoti ierobežotas un nemainīgas intereses, kuru intensitāte vai fokuss nav "normāls".

3. c. Cilvēku ar autismu stiprās puses

Personas ar autismu prasmes un stiprās puses galvenokārt ir atkarīgas no šī cilvēka īpašībām un īpatnībām. Šeit ir daži cilvēku ar autismu stipro pušu piemēri:

- Liela uzmanība detaļām un liela rūpība;
- Sociālā apziņa un ētiska atbildība;
- Labas novērošanas spējas;
- Izcila ilgtermiņa atmiņa;
- Augsta kompetence - padziļinātas zināšanas par konkrētām tēmām;
- Tiekme būt ļoti loģiskam un metodiskam, kā arī analītiska pieeja;
- Izcila redzes atmiņa;
- Sirsnība, godīgums un lojalitāte;
- Spēja uz klausīt bez aizspriedumiem.

Autismam raksturīgās pamatīpašības apvienojumā ar uzņēmumu pieejamības un zināšanu trūkumu, parasti rada šķēršļus un problēmas darba atrašanās un nodrošināšanā cilvēkiem ar autismu. Mūsdienās viņi joprojām saskaras ar dažādām grūtībām un šķēršļiem nodarbinātības jomā, kas ir saistīti ne tikai ar viņu atšķirībām un personīgajām īpašībām, tos daļēji nosaka arī pakalpojumu modeļi, kas joprojām ir vērsti uz invaliditātes "ierobežojuma mazināšanu", neņemot vērā personas stiprās puses, tādējādi pastiprinot sliktus nodarbinātības rezultātus. Tāpēc ir ļoti svarīgi parādīt darba devējiem invaliditātes otru pusi.



MVU
prasmes

vadības

starpnozarū 2



Autisms ir attīstības traucējums, kas ietekmē cilvēka spēju sazināties ar citiem cilvēkiem un uztvert apkārtējo pasauli. Personas ar autismu pasauli uztver atšķirīgi no citiem cilvēkiem. Autisms ir stāvoklis, kas saglabājas visu mūžu un ko nevar "izārstēt"; tā nav kaite vai slimība. Daudzi cilvēki uzskata, ka autisms ir būtiska viņu būtības daļa. Autisms ir spektra traucējums. Lai gan cilvēkiem ar autismu ir zināmas kopīgas iezīmes, autisms katram cilvēkam izpaužas atšķirīgi.

Darbiniekiem ar autismu var būt nepieciešams neliels, bieži vien pavisam vienkāršs atbalsts darbavietā. Līdztekus savām individuālajām stiprajām pusēm un talantiem, cilvēki ar autismu bieži vien uzrāda spējas, kas pārsniedz vidējo līmeni vairākās vai pat visās šajās jomās: augsta koncentrēšanās spēja, uzticamība, apzinīgums un neatlaidība, precizitāte, uzmanība pret detaļām un spēja identificēt kļūdas, tehniskās iemaņas, piemēram, IT jomā, kā arī detalizētas faktoloģiskās zināšanas un lieliska atmiņa.

Jums kā darba devējam, vadītājam, personāla vadītājam vai personāla atlases speciālistam ir jāzina, kā strādāt ar darbiniekiem ar autismu. Neatkarīgi no darbinieku stāvokļa - ar autismu vai bez tā - tiek arī sagaidīts, ka vadītāji ir apguvuši starpnozaru prasmes. Darbiniekiem vismaz pamatlīmenī ir jābūt specifiskām zināšanām un prasmēm, lai viņi varētu veikt savus darba pienākumus. Taču profesionāļiem ar augstu sniegumu ir nepieciešamas vēl papildu prasmes, piemēram, spēja skaidri komunicēt, spēja labi sadarboties ar citiem un prasme efektīvi pārvaldīt savu laiku. Šīs spējas ir starpnozaru prasmju piemēri.

Oksfordas vārdnīca starpnozaru jeb "mīkstās" prasmes definē kā personīgās īpašības, kas ļauj cilvēkam efektīvi un harmoniski sadarboties ar citiem cilvēkiem. Tāpēc šajā modulī mēs aplūkosim dažas svarīgākās starpnozaru prasmes, kas ir atzītas par būtiskām, atbalstot darbiniekus ar autismu visā nodarbinātības ciklā (darba intervija - nodarbinātība - attīstība - noturēšana).

2. modulis ir veltīts šādām starpnozaru prasmēm, kas ir atzītas par būtiskām, lai atbalstītu cilvēkus ar autismu nodarbinātības ciklā:

- Komunikācijas prasmes
- Empātija
- Problēmu risināšana
- Laika plānošana
- Darba uzdevumu vadība
- Darbs komandā
- Pielāgošanās spējas
- Radošums
- Līderība



Komunikācijas prasmes

Cilvēki ar autismu bieži vien ir iegrīmuši sevī un, šķiet, dzīvo savā privātajā pasaulē, kurā viņiem ir ierobežotas spējas veiksmīgi sazināties un mijiedarboties ar citiem. Tāpēc ir svarīgi, lai vadītājam būtu pienācīgas komunikācijas prasmes. Ar šīm prasmēm mēs saprotam spēju sniegt un saņemt dažāda veida informāciju. Runa, klausīšanās, uztvere un empātija ir efektīvas komunikācijas sastāvdaļas. Tāpat ir noderīgi izprast atšķirības starp tiešajiem kontaktiem, telefona zvaniem un digitālo saziņu, piemēram, izmantojot e-pastu vai sociālos medijus.

Empātija

Empātija ir kompleksa parādība. Lai gan lielākā daļa cilvēku var sniegt vispārīgu empātijas definīciju, sociālo zinātņu speciālisti šo terminu izmanto, lai identificētu vairākas atšķirīgas, bet savstarpēji saistītas parādības. Savukārt, plašais ar šo terminu aprakstīto parādību klāsts rada grūtības saprast un izmērīt šo jēdzienu no personības un individuālo atšķirību perspektīvas. Autistiem var būt grūtības ar kognitīvo empātiju (citas personas emocionālā stāvokļa atpazīšanu), taču ne ar afektīvo jeb emocionālo empātiju (spēju izjust citas personas emocionālo stāvokli un vēlmi uz to reaģēt), tādēļ no darba devēja tiek sagaidīta empātija, pieņemot darbā personas ar autismu.

Problēmu risināšana

SVID analīze tiek izmantota biznesa vidē, lai analizētu uzņēmējdarbības stiprās un vājās puses, iespējas un draudus. Tas ir analīzes instruments (Dess, Lumpkin un Taylor, 2005). Šos stratēģiskās vadības procesa principus var izmantot arī atsevišķu indivīdu problēmu risināšanai. Vēl viens problēmu risināšanas aspekts ir lēmumu pieņemšana.

Laika plānošana

Laika organizēšana un apzināta kontrole pār laiku, kas tiek pavadīts konkrētu uzdevumu veikšanai, jo īpaši, lai veicinātu efektivitāti, lietderību un ražīgumu. Tas prasa līdzsvarot cilvēka pienākumus pret ģimeni, draugiem, karjeru, hobijiem un personīgajām interesēm, vienlaikus paturot prātā ierobežoto laika daudzumu. Cilvēkam, kas labi pārvalda savu laiku, ir iespēja pavadīt laiku darot visu atbilstoši savam tempam.

Darba uzdevumu vadība

Darba uzdevumu vadība ir process, kurā uzdevums tiek pārvaldīts visā tā dzīves ciklā. Tas ietver plānošanu, testēšanu, uzraudzību un ziņošanu. Darba uzdevumu vadība var palīdzēt sasniegt mērķus atsevišķiem indivīdiem, kā arī sadarboties un dalīties zināšanās indivīdu grupām, lai sasniegtu kopīgus mērķus. Uzdevumi tiek diferencēti arī pēc to sarežģītības - no zemas līdz augstai. Efektīva darba uzdevumu vadība ietver dažādu uzdevumu aspektu pārraudzību, ņemot vērā to statusu, prioritāti, laiku, pieejamos cilvēkresursus un finanšu resursus, uzdevumu atkārtošanos, savstarpējo atkarību, paziņojumus utt. Šos aspektus var vispārīgi apkopot uzdevumu vadības pamatdarbībās.



Darbs komandā

Komandas darbs ir grupas kopīgi centieni, lai sasniegtu mērķi vai izpildītu uzdevumu visefektīvākajā un produktīvākajā veidā. Šis jēdziens tiek aplūkots plašākā komandas kontekstā, proti, tā ir savstarpēji atkarīgu indivīdu grupa, kas strādā kopā, lai sasniegtu vienotu mērķi. Komandas četras galvenās pazīmes ir kopīgs mērķis, savstarpēja atkarība, noslēgtība un stabilitāte, spēja vadīt savu darbu un iekšējo procesu un darboties lielākā sociālā sistēmā. Efektīva komandas darba pamatprasība ir atbilstošs komandas lielums. Svarīga ir arī darba vide, un komandas lielums var atšķirties atkarībā no izvirzītā mērķa. Komandā jābūt vismaz 2 vai vairāk locekļiem, un pārsvarā komandu lielums svārstās no 2 līdz 100 locekļiem. Sporta komandām parasti ir noteikts dalībnieku skaits, pamatojoties uz spēles noteikumiem, savukārt darba komandu lielums var mainīties atkarībā no uzdevuma posma un sasniedzamā mērķa sarežģītības. Komandām ir jābūt iespējai izmantot resursus, lai tās būtu produktīvas (t. i., spēļu laukumi vai sanāksmju telpas, paredzēts laiks plānošanai, treneru vai vadītāju norādījumi, organizācijas atbalsts u. c.), un ir nepieciešamas skaidri definētas lomas komandā, lai katram komandas loceklim būtu skaidrs mērķis.

Radošums

Saskaņā ar Vikipēdiju, radošums ir fenomens, ar kura palīdzību tiek radīts kaut kas jauns un vērtīgs. Radītais objekts var būt nemateriāls (piemēram, ideja, zinātniska teorija, mūzikas skaņdarbs vai joks) vai fizisks objekts (piemēram, izgudrojums, iespiests literārs darbs vai glezna). Zinātnieku interese par radošumu ir vērojama vairākās disciplīnās, galvenokārt psiholoģijā, uzņēmējdarbības studijās un kognitīvajās zinātnēs. Tomēr tā ir sastopama arī izglītībā, humanitārajās zinātnēs, tehnoloģijās, inženierzinātnēs, filozofijā (it īpaši zinātnes filozofijā), teoloģijā, socioloģijā, valodniecībā, mākslā, ekonomikā un matemātikā. Šīs disciplīnas iekļauj attiecības starp radošumu un vispārējo intelektu, personības tipu, prāta un nervu sistēmas procesiem, garīgo veselību vai mākslīgo intelektu, radošuma veicināšanas iespējas izglītībā un apmācībā, radošuma veicināšanu valsts ekonomikas labā un radošo resursu izmantošanu, lai uzlabotu mācīšanas un mācīšanās efektivitāti.

Līderība

Līderība ir indivīda vai indivīdu grupas spēja ietekmēt un vadīt sekotājus vai citus organizācijas locekļus. Līderība ietver pārdomātu - un dažkārt sarežģītu - lēmumu pieņemšanu, skaidras vīzijas radīšanu un formulēšanu, sasniedzamo mērķu noteikšanu un sekotāju nodrošināšanu ar zināšanām un instrumentiem, kas nepieciešami šo mērķu sasniegšanai..



Darba vides pārvaldība

3



Darba vides pārvaldības 3. modulis ir veltīts autismam draudzīgas darba vides izveidei. Tā mērķis ir:

- sniegt izpratni par to, kas veido autismam draudzīgu darba vidi,
- attīstīt komandas vadības prasmes iekļaujošā darba vietā,
- piedāvāt vadlīnijas darba vides novērtēšanai un pielāgošanai mazā vai vidējā uzņēmumā (MVU), lai to veidotu autismam draudzīgu.

Modulī uzsvērtā iekļaujošas vides nozīme cilvēku ar autismu potenciāla realizēšanā. Tajā uzsvērts, ka tradicionālās darba vietas var būt nelabvēlīgas cilvēkiem ar autismu tādu faktoru dēļ kā **fiziskā vide, sociālās mijiedarbības intensitāte, kā arī uzdevumu un saziņas neskaidrās raksturs**. Ļoti svarīgi ir izprast fiziskos, sociālos un attieksmes faktorus, kas veicina indivīda panākumus darba vidē.

Autismam draudzīga darba vide ir veidota tā, lai pielāgotos cilvēku ar autismu unikālajām vajadzībām. Tā ietver tādas iezīmes kā:

- sensoro pielāgojumu,
- precīzu komunikāciju,
- elastīgu darba grafiku un darba režīmu,
- dienas kārtību,
- iekļaujošu kultūru,
- atbalstošu vadību.

Tas palīdz samazināt sensorās pārslodzes līmeni, veicināt nepārprotamu savstarpējo saziņu, pielāgoties sensorās jutības īpatnībām un radīt iekļaujošu un atbalstošu darba vietas kultūru.

Šajā modulī aplūkotas specifiskas sensorās problēmas, ar kurām cilvēki ar autismu var saskarties darbavietā. Tajā tiek aplūkota taktīlā jutība, vizuālie traucēkļi, smaržas, skaņas traucēkļi, rupjās motorikas problēmas un sensorā pārslodze. Modulī tiek sniegts ieskats, kā šīs problēmas var ietekmēt cilvēkus, un doti ieteikumi, kā atbalstīt darbiniekus ar autismu, lai risinātu šīs sensorās dabas grūtības.

Sensorās problēmas darba vietā

Taktīlais jutīgums (tauste): Personām ar taktīlās jutības traucējumiem ir grūtības sajūst vai paciest noteikta veida pieskārienus vai tekstūras. Tas var izpausties dažādos veidos, piemēram, personu var traucēt viegls pieskāriens, specifiski audumi vai tekstūra, birkas uz apģērba vai ikdienišķa ādas saskarsme, piemēram, rokas spiedienu. Viņi var būt arī ļoti jutīgi uz nelieliem sasitumiem vai nevēlētās valkāt aizsargapģērbu.

No otras puses, cilvēki ar paaugstinātu taustes jutīgumu var izmēģināt dažādas tekstūras, nepiemērotā veidā pieskarties cilvēkiem, vai arī viņiem var būt neparasti augsts vai zems sāpju sliekšnis.

Pielāgojumi cilvēkiem ar taustes jutīgumu var ietvert alternatīvus aizsargapģērbu vai palīglīdzekļu variantus, izmantojot dažādus materiālus vai tekstūras, kas ir vieglāk panesami, kā arī izglītības un apmācību nodrošināšana kolēģiem un vadītājiem, lai veicinātu izpratni un radītu iekļaujošāku darba vidi.



Vizuālie traucēkļi: Vizuālā jutība dažādiem cilvēkiem var atšķirties. Dažiem var būt intensīva vai pārspīlēta reakcija uz noteiktiem vizuāliem stimuliem, piemēram, spilgtām vai mirgojošām gaismām, pārpildītu vidi vai specifiskiem rakstiem vai tekstūrām. Reaģējot uz šādiem vizuāliem stimuliem, indivīdi ar paaugstinātu jutību var izjust diskomfortu, trauksmi vai pat fiziskas sāpes.

No otras puses, cilvēkiem ar zemu sensitivitāti var būt samazināta jutība vai reakcija uz redzes stimuliem, kas apgrūtina noteiktas vizuālās informācijas pamanīšanu vai apstrādi.

Vizuālās jutības gadījumā var pielāgot apgaismojumu, nodrošināt žālūzijas vai saulesbrilles, lai kontrolētu gaismas intensitāti, vai arī izveidot darba vietu ar dabisku vai specifisku apgaismojumu, lai mazinātu diskomfortu vai novērstu traucēkļus.

Skaņas traucēkļi: Personas ar paaugstinātu jutību pret dzirdes stimuliem var būt iztraucētas, dzirdot troksni, un tām var būt savi trokšņu radīšanas paņēmieni, lai noslāpētu citas skaņas. Viņiem var nepatikt skaļas ierīces vai traucēt fona trokšņi, kurus citi, šķiet, nemaz nesadzird.

No otras puses, cilvēki ar zemu sensitivitāti var meklēt trokšņainas situācijas vai specifiskus trokšņus, un tādēļ viņiem ir grūti reaģēt uz verbāliem signāliem vai saprast un atcerēties viņiem teikto. Pielāgojumi personām ar dzirdes jutīgumu var ietvert klusu vai trokšņus kontrolējošu darba telpu nodrošināšanu, iespēju izmantot austiņas, lai klausītos mūziku vai bloķētu fona troksni, un stratēģiju īstenošanu, lai samazinātu traucējošas skaņas darba vietā.

Smakas darba vietā: Personas, kurām ir paaugstināta jutība pret smaržām, var izjust stresu vai sliktu dūšu, reaģējot uz noteiktām smakām. Viņi var būt ļoti jutīgi pret smakām, ko citi nemaz nepamana. Paaugstināta ožas jutība var izraisīt diskomfortu, apjukumu, radīt nemieru vai pat fiziskus simptomus, piemēram, galvassāpes vai sliktu dūšu. Šī jutība var ierobežot darba spējas un ietekmēt indivīda komfortu un labsajūtu darba vietā.

Pielāgojumi personām ar paaugstinātu ožas jutību var ietvert gaisa attīrītāju nodrošināšanu, tīrīšanas līdzekļu bez smaržvielām lietošanu vai elastīgu darba režīmu, nodrošinot pārtraukumus vai laiku atpūtai, lai izvairītos no spēcīgām smakām. Darba devējiem nepieciešams sadarboties ar personu, lai noteiktu un līdz minimumam samazinātu problemātisko smaku iedarbību darba vidē.

Rupjās motorikas traucējumi: Cilvēkiem ar rupjās motorikas traucējumiem var būt grūtības ar kustību plānošanu, sliktu kustību koordināciju, kā arī viņi var izskatīties neveikli. Viņiem var būt grūtības fizisko vingrinājumu vai kustību soļu apgūšanā vai izpildīšanā. Šīs problēmas var ietekmēt arī viņu spēju veikt fizisku darbu vai piedalīties aktivitātēs, kurās nepieciešamas smalkās motorikas prasmes.

Pielāgojumi personām ar kustību traucējumiem var ietvert papildu atbalsta sniegšanu vai pielāgota aprīkojuma nodrošināšanu, kas palīdzētu veikt fizisku darbu. Var piedāvāt apmācības vai vingrinājumus kustību koordinācijas uzlabošanai, kā arī izveidot darba vietu, kas nodrošina drošu un ērtu pārvietošanos.



Sensorā pārslodze: Cilvēkiem ar autismu sensorā pārslodze darba vietā var būt traucējoša un pat traumatiska. Tā var ietekmēt viņu koncentrēšanās spējas, uzdevumu izpildi un saziņu ar kolēģiem. Tā var arī izraisīt fizisku diskomfortu, trauksmi, samazinātu produktivitāti un paaugstinātu stresa līmeni. Sensorā pārslodze var novest pie sabrukuma vai norobežošanās, kad cilvēkam var būt nepieciešams uz laiku atstāt darba vidi, lai atgūtos. Lai mazinātu sensoro pārslodzi, pielāgojumi var ietvert klusas un mierīgas darba vides radīšanu, tādējādi mazinot sensoro stimulu ietekmi.

Efektīva komandas vadība

Efektīvas komandas vadības prasmes ir būtiskas, lai radītu iekļaujošu darba vidi darbiniekiem ar autismu. Šajā modulī tiek uzsvērts, cik svarīgi ir izprast atšķirības komunikācijā, risināt sensorās vajadzības un veicināt pozitīvu sociālo mijiedarbību. Tajā arī tiek uzsvērti riski, kas saistīti ar sliktu komandas vadību, un efektīvas komandas vadības ieguvumi, piemēram, aktīvāka darbinieku iesaiste, augstāka produktivitāte un lielāka apmierinātība ar darbu.

Iekļaujošas komandas izveide prasa komandas dalībnieku izglītošanu par dažādām tēmām, piemēram:

- autisms,
- skaidru komunikācijas vadlīniju noteikšana,
- sensoro pielāgojumu nodrošināšana,
- skaidru prasību un kārtības noteikšana,
- iekļaujošas kultūras veicināšana,
- apmācību par efektīvas komandas vadību nodrošināšana,
- atvērtas komunikācijas iedrošināšana,
- atvērtības un radošuma veicināšana,
- progresa uzraudzība.

Šajā modulī tiek uzsvērts, cik svarīgi ir risināt mobinga un uzmākšanās problēmas darbavietā. Pētījumi liecina, ka personām ar autismu ir lielāka iespēja saskarties ar šādām izpausmēm. Darba devējiem un kolēģiem jāievieš pasākumi, kas veicina iekļaušanu, cieņu un sapratni darbavietā, kā arī jāsniedz atbalsts personām ar autismu, kuras var būt pakļautas riskam.

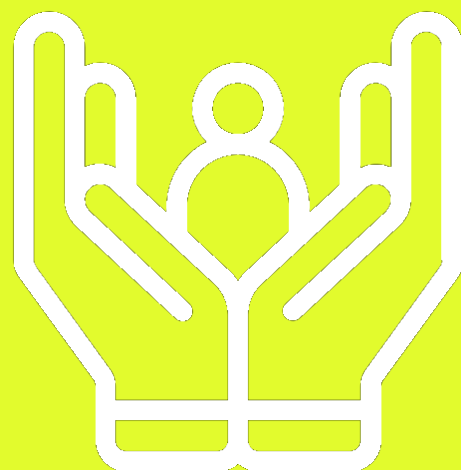
Visbeidzot, modulī ir piedāvātas komandas veidošanas aktivitātes, kuras var palīdzēt veidot iekļaujošu komandu, piemēram, "ledus laušanas" aktivitātes, kopīgas problēmu risināšanas aktivitātes, grupu prāta vētras sesijas, komandas veidošanas spēles un daudzveidības apmācību sesijas. Šīs aktivitātes ne tikai veicina sadarbību, komunikāciju un domu daudzveidību, bet vienlaikus ir arī iekļaujošas un pieejamas visiem komandas dalībniekiem.

Rezumējot, 3. modulī galvenā uzmanība ir pievērsta autismam draudzīgas darba vides veidošanai, izprotot cilvēku ar autismu unikālās vajadzības, nodrošinot sensorus pielāgojumus, attīstot komandas vadības prasmes, risinot mobinga un uzmākšanās problēmas, kā arī iesaistoties iekļaujošas komandas veidošanas pasākumos. Īstenojot šīs stratēģijas, darbavietas var veicināt iekļaujošu un atbalstošu vidi, kas ļauj attīstīties visiem darbiniekiem, tostarp arī cilvēkiem ar autismu.



4

Atbalsts darbiniekiem ar autismu:
Atgriezeniskās saites nodrošināšana,
Mērķu un uzdevumu noteikšana,
Apmācības, progresa novērtēšana



1. Atbalstīts, konkurētspējīgs darbs

Jēdziens "atbalstītais darbs" apzīmē atbalstu, ko sniedz cilvēkiem ar intelektuālās vai fiziskās attīstības traucējumiem, lai meklētu darbu un nodrošinātu konkurētspējīgu nodarbinātību, vienlaikus saņemot ārstēšanu. (Frederick and VanderWeele 2019). Atbalstītā darba kontekstā darba ņēmējiem ar invaliditāti tiek sniegta palīdzība visa nodarbinātības cikla laikā, nodrošinot mājokli, pabalstus, socializāciju un piekļuvi karjeras izaugsmes iespējām.

1. a. Atbalstītā darba principi

1.princips: Nulles atstumtība. Atbalstītais darbs paredz īstenot "nulles atstumtības" politiku, kas nosaka, ka visiem darbiniekiem nodarbinātības laikā ir jāsaņem atbalsts, neatkarīgi no viņu iepriekšējās darba pieredzes, garīgās vai fiziskās saslimšanas un traucējumiem vai jebkādam citām personīgajām problēmām/grūtībām.

2.princips: Integrēta nodarbinātība un ārstēšana. Ja nepieciešams un ja apstākļi to atļauj, darba devējiem un vadītājiem ir jābūt informētiem par darbiniekam veicamajām procedūrām/ārstēšanu.

3.princips: Konkurētspējīgs darbs. Jēdziens "konkurētspējīgs darbs" nozīmē to, ka visām nodarbinātības iespējām jābūt pieejamām visiem sabiedrības locekļiem bez izņēmumiem.

4.princips: Ātra darba meklēšana un sistemātiska darba attīstība. Pastāv daudzas starptautiskas organizācijas, kas specializējas darba meklēšanā, darbinieku sagatavošanā darbam un atbalsta sniegšanā cilvēkiem ar invaliditāti un īpašām nodarbinātības vajadzībām, tostarp ar autismu.

5.princips: Ilgtermiņa un konsekventa atbalsta uzturēšana. Ilgtermiņa atbalsts var izpausties kā koučings/mentorings, autismam draudzīgas darba vides uzturēšana, komandas veidošana, attiecību veicināšana ar kolēģiem un līdzcilvēkiem un citi pasākumi.

6.princips: Individuālisma pieņemšana. Nodarbinot "īsto cilvēku attiecīgajam darbam", ievērojami palielinās darbinieku apmierinātība un noturība, uzlabojas darba rezultāti un strauji pieaug attīstības temps.

7.princips: Pienācīga atbalsta/atalgojuma nodrošināšana. Kandidāti/darbinieki, pret kuriem izturas taisnīgi un vienlīdzīgi, pieņemti pamatoti lēmumus par saviem karjeras un dzīves plāniem. Turklāt taisnīga pabalstu un atalgojuma sistēma var stimulēt darbinieku ieguldījumu organizācijā un savā darbā, panākot labākus darba rezultātus.



2. Koučings un mentorings

Produktīvās attiecības, kas laika gaitā veidojas mentoringa un koučinga sadarbības procesā, var ilgtermiņā būtiski ietekmēt darbinieku ar autismu sniegumu un labklājību. Īpašie ieguvumi šajā ziņā ir:

- Lielāka apmierinātība ar darbu
- Nostiprinātas attiecības ar darba kolēģiem, darbiniekiem un priekšniecību
- Labāki darba rezultāti īstermiņā un ilgtermiņā
- Paaugstināta pārliecība par sevi
- Lielāka paškontrolē un pašapziņa
- Tādas prakses ieviešana, kas ļauj konsekventi pārskatīt personīgos un profesionālos mērķus
- Paātrināta karjeras izaugsme, pateicoties plašākām zināšanām attiecīgajā jomā un motivācijai sasniegt tajā vislabākos rezultātus

3. Darbinieku ar autismu darba novērtēšana

1. labās prakses piemērs: maksimāli izmantojiet pārbaudes laiku

Pirmais būtiskais solis ceļā uz veiksmīgu darbā iekārtošanas procesu, kā arī ilgtermiņa atbalstu un noturēšanos darba vietā, ir pārliecināties, ka kandidāti ar autismu ir piemēroti konkrētajam darbam. Darba devējiem ir jāizskaidro kandidātiem pārbaudes laika mērķis un darba novērtēšanas process. Piemērotības novērtēšana sākas ar pašu pirmo interviju un turpinās visa pārbaudes perioda laikā (kas parasti ilgst trīs līdz sešus mēnešus).

2. labās prakses piemērs: īstenojiet ilgtermiņa veikspējas vadības procedūras

Veikspējas vadība visiem darbiniekiem, neatkarīgi no viņu spējām, ir nepārtraukts process, kas ilgst visu nodarbinātības ciklu. Vadītāji var sekot līdzi darbinieku panākumiem, plānojot "izvērtēšanas" sesijas individuālā vai pat grupu formātā.

3. labās prakses piemērs: esiet piesardzīgi, sastopoties ar sliktu sniegumu

Visa nodarbinātības cikla laikā darbinieki ar autismu var uzrādīt vāju sniegumu tāpēc, ka:

- Viņiem ir grūtības darboties atbilstoši gaidītajiem standartiem vidē, kas ne vienmēr ļauj viņiem tos sasniegt,
- Viņi nav pilnībā informēti par saviem pienākumiem,
- Viņi saskaras ar saziņas grūtībām,
- Viņi nav motivēti.



Ir vairāki veidi, kā mazināt šo risku un risināt sliktas veiktspējas problēmu, piemēram:

- Vadītājiem/ darba devējiem jāizvērtē darba vide un jāievieš saprātīgi pielāgojumi.
- Vadītājiem/ darba devējiem ir jāuztur **pastāvīga komunikācija un jānodrošina konstruktīva atgriezeniskā saite.**
- Vadītājiem/ darba devējiem jāizpēta problēmu cēloņi, gatavojoties atgriezeniskās saites sesijām.
- Vadītājiem/ darba devējiem būtu **jāizvairās problēmu padarīt personiskas, attiecinot tās uz darbinieka invaliditāti vai viņa personības īpatnībām.**
- Vadītājiem/ darba devējiem vajadzētu izvairīties no tādu jautājumu uzdošanas, kas paredz atbildi "jā" vai "nē" gadījumos, kad tiek prasīti paskaidrojumi un precizējumi.
- Vadītājiem/ darba devējiem vienmēr ir jājautā, vai darbiniekam ir nepieciešama palīdzība.
- Vadītājiem/ darba devējiem vienmēr ir jāapspriež darbinieku motivācijas līmenis un jāmēģina saprast, kāpēc viņi nejūtas motivēti strādāt.



Rīcības kodekss

5



Ievads Rīcības kodeksā

Kodekss kalpo kā galvenais atskaites punkts darbiniekiem, lai palīdzētu viņiem pieņemt lēmumus ikdienā. Katrai organizācijai ir jābūt Kodeksam neatkarīgi no tā, vai to pieprasa likums (kā tas ir valsts uzņēmumos). Labi uzrakstīts Kodekss skaidri parāda organizācijas mērķi, vērtības un pamatprincipus, sasaistot tos ar ētiskas uzvedības normām. Kodekss definē vēlamo uzvedību, uzsverot tās organizācijas vērtības, kuras tā vēlas redzēt savos vadītājos un darbiniekos. Turklāt kodekss veicina ētisko diskursu un atbildību, ļaujot darbiniekiem risināt dilemmas, ar kurām viņi saskaras ikdienas darbā.

Organizācijas kultūra

Ja organizācijā ir spēcīga kultūra, tās darbinieki zin, kādu reakciju augstākā vadība no viņiem sagaida dažādās situācijās. Par organizācijas kultūru sauc to uzskatu, prasību un principu apvienojumu, kas nosaka un veido visu komandas locekļu uzvedību. Tas ir iezīmju kopums, kas raksturo organizāciju. Šādi soļi var kalpot par paraugu, tādas kultūras izveidei, kas dotu labumu organizācijai:

1. Novērtējiet un atzīstiet visu dalībnieku darbu un iedrošiniet viņus paust savu viedokli.
2. Radiet kultūru, kurā tiek novērtēts darbinieku ieguldījums, un kur viņi tiek iedrošināti paust savu viedokli.
3. Padariet līderus par šīs kultūras vēstnešiem.
4. Atbalstiet uzņēmuma vērtības.
5. Veidojiet saiknes starp komandas locekļiem.
6. Pievērsiet uzmanību macībām un attīstībai.
7. Pievērsieties kultūrai jau no paša sākuma.
8. Nodrošiniet personalizētāku darbinieku pieredzi.

Rīcības kodeksa noteikšana

Rīcības kodekss ir visizplatītākā uzņēmuma politika. Šī politika nosaka uzņēmuma vērtības, standartus, morāles un ētikas prasības darbiniekiem un trešajām personām, kad tās sadarbojas ar uzņēmumu. Izstrādājot Rīcības kodeksu:

- Vadības prasības un normas tiek skaidri izklāstītas darbiniekiem.
- Tiek ieviestas konkrētas uzņēmuma politikas, lai nodrošinātu noteikumu ievērošanu.
- Klientu un darījumu partneri ir iepazīstināti ar organizācijas darbības mērķiem.

Kodeksa priekšrocības

1. Risina sociālos jautājumus un patērētāju spiedienu.
2. Kalpo sabiedrības interesēm.
3. Ļauj izvairīties no negācijām mēdijos un stiprina uzņēmuma reputāciju.
4. Nodrošina darbinieku uzvedības kontroli un novērš interešu konfliktus uzņēmuma līmenī.
5. Palielina uzņēmuma rentabilitāti.
6. Tas ir pielāgojams uzņēmuma vajadzībām.

Kodeksa trūkumi

1. Korporatīvā ētika bieži tiek vienkārši ignorēta.
2. Kodeksi nav pietiekami konkrēti, lai ietekmētu morālo uzvedību un sodītu par nepareizu rīcību.
3. Kodeksi dažkārt ierobežo darbinieku tiesības izteikties un norādīt uz neētisku rīcību.
4. Tas ir dārgs un laikietilpīgs.
5. Tā publicēšana radīs negatīvu publicitāti un peļņas zaudējumus.
6. Uzņēmumi, kas ievēro ētiku, var saņemt pavisam nelielu vai nesaņemt nekādu aizsardzību saskaņā ar starptautiskiem nolīgumiem un valsts tiesību aktiem.



Rīcības kodeksa saturs

Katrā Rīcības kodeksā ir jābūt dažām pamatkomponentēm. Universāls saturs, ko varētu izmantot visi uzņēmumi, nepastāv. Tomēr ir vairākas būtiskas sastāvdaļas, kurām ir jābūt iekļautām:

- Saistošs nosaukums un satura rādītājs.
- Izpilddirektora ievaduzruna, kurā tiek izklāstīta organizācijas misija un/vai pamatvērtības, kā arī noteikta kodeksa darbības joma.
- Noteikta metode, kas palīdz darbiniekiem izvēlēties pareizo pieeju, saskaroties ar morālām izvēlēm.
- Sūdzību izskatīšanas iespējas un norādes par sodiem vai citām sekām par kodeksa pārkāpumiem.

Citi punkti, ko varētu iekļaut Rīcības kodeksā, ir šādi: alkohola, smēķēšanas un narkotisko vielu lietošana; organizācijas resursu izmantošana; gērbšanās kods; vienlīdzīgas iespējas; interešu konflikti; prasības attiecībā uz klātbūtni birojā; veselība un drošība.

Rīcības kodeksa izstrādes soļi

1. Nosakiet, kas piedalīsies jūsu uzņēmuma Rīcības kodeksa izstrādē.
2. Izvērtējiet iepriekš radušās ētikas problēmas.
3. Izveidojiet darba plānu.
4. Sazinieties ar ieinteresētajām personām par sagatavoto dokumenta projektu.
5. Izstrādājiet dokumenta gala versiju.

Kā uzņēmumā piemērot Rīcības kodeksu?

Attiecīgajām pusēm ir oficiāli jāakceptē Rīcības kodekss, kas parasti nozīmē, ka tas tiek iesniegts apstiprināšanai organizācijas direktoru padomē. Apstiprināšana apliecina kodeksa spēkā esamību un demonstrē uzņēmuma patieso apņemšanos veicināt morāles kultūru. Mazākos uzņēmumos par galīgā kodeksa apstiprināšanu vai pieņemšanu ir atbildīgi to īpašnieki vai vadība. Ideālā gadījumā uzņēmuma izpilddirektoram vai citam augstākā līmeņa vadītājam būtu jāiepazīstina ar kodeksu kopsapulcē vai citā pasākumā. Par ētiku/atbilstību atbildīgajai amatpersonai ir arī jānodrošina regulāra kodeksa pārskatīšana, lai noteiktu, vai ir nepieciešamas kādas izmaiņas vai papildinājumi. Amatpersonas var arī lūgt darbiniekus, vadītājus un ieinteresētās personas sniegt komentārus, lai novērtētu situāciju uzņēmuma saistībā ar kodeksa darbību.



Organizācijas uzvedības nozīme

Organizācijas uzvedība veicina darbinieku motivāciju, jo tā ļauj vadītājiem motivēt darbiniekus. Arī organizācijas vadība tiek uzlabota, izprotot darbinieku vajadzības un radot viņiem piemērotu darba vidi. Turklāt organizācijas uzvedība palīdz uzlabot darba tiesiskās attiecības, un to var izmantot cilvēkresursu jomā, jo tā var prognozēt darbinieku uzvedību.

Kā vadītājs var mainīt organizācijas uzvedības modeli?

Pirmkārt, vadītājiem savā uzņēmumā ir jāatpazīst kritiski svarīga uzvedība un jānosaka ar darba rezultātiem saistītā uzvedība, jo tā būtiski ietekmē darba kvalitāti. Pēc tam vadītājiem būtu jānovērtē šīs uzvedības biežums un jāsecina, vai darbinieku uzvedība ir pozitīvi mainījies. Tad vadītājiem ir jāveic funkcionālā analīze. Šīs analīzes mērķis ir noteikt, kādas situācijas izraisa konkrēto uzvedību, un kāda ir šādas izturēšanās ietekme. Nākamais solis ir veiksmīgas intervences pieejas izveide un būtisko uzvedības veidu un to cēloņu noteikšana, savukārt pēdējais organizatoriskās uzvedības modificēšanas posms ir novērtēt to, cik labi darbojas intervences taktika. Novērtējums parādīs, vai labā prakse ir spējusi aizstāt nevēlamo uzvedību.

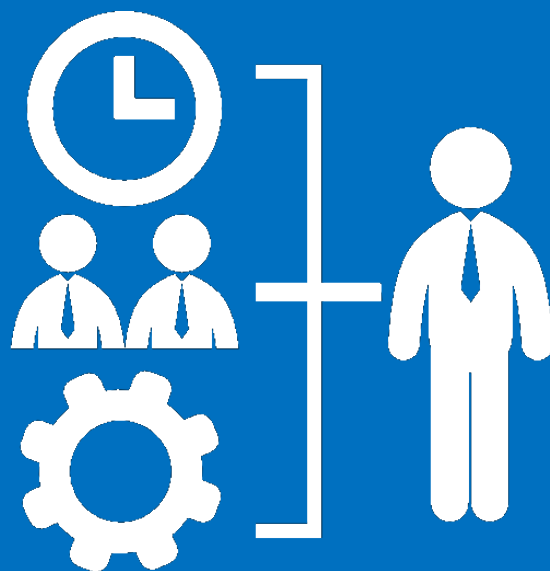
Katrs uzņēmums ir unikāls

Uzņēmuma kultūra, filozofija un vērtības ir unikālas. Katrs darbinieks ir atšķirīgs, katram no viņiem ir savs ieradumu kopums, un viņi nāk no dažādām profesionālajām vidēm un organizācijām. Rīcības kodekss palīdz organizācijai nodrošināt konsekventu attieksmi pret visiem tās dalībniekiem. Neraugoties uz atšķirībām, ikvienam uzņēmumā ir jāievēro tajā noteiktie noteikumi. Darba vieta, kurā nav savstarpējo attiecību problēmu, ir produktīvāka un veselīgāka, tādējādi veicinot darbinieku lojalitāti uzņēmumam.



Atbalsta rīki darbiniekiem ar autismu visa nodarbinātības cikla laikā

6



Šis modulis sniedz vadītājam instrumentu kopumu, kas sastāv no četriem rīkiem, kuri palīdzēs pielāgot vidi, sagatavoties darba intervijai un nodrošināt darbinieka labsajūtu. 6. moduļa saturs ir instrumentu lietošanas ceļvedis, kas soli pa solim apraksta šo rīku ieviešanas procesu - no pirmās iepazīšanās līdz novērtēšanas posmam. Šajā modulī tiks sniegta arī vispārīga informācija, kas balstīta uz pašreizējiem pētījumiem par darbinieku ar autismu vadību, viņu vajadzībām un to, kā tām pielāgoties.

1.rīks

KAS TAS IR?

Darba vides novērtēšanas rīks - kontrolsaraksts

KAD TO IZMANTO?

Pieņemot darbā: pirms darba uzsākšanas jūsu uzņēmumā
Ja jums jau ir darbinieki ar autismu: kontrolsaraksts noderēs, lai veiktu pārbaudi retrospektīvi

NEPIECIEŠAMAIS LAIKS

Fiziskā vide: Aptuveni 20 minūtes
Sociālā vide: Aptuveni 15-20 minūtes

REZULTĀTS

Norādījumi par to, kā sniegt atbalstu, piemēram, pielāgojot darba telpas vai procesus, lai nodrošinātu optimālus darba apstākļus jūsu darbiniekam ar autismu.

Atbalstītais darbs var palīdzēt cilvēkiem ar autismu nodrošināt pilnvērtīgu dalību darba vidē (Hedley, 2017). Atbalsta pasākumi, piemēram, darba vietas iekārtojuma vai darba procesu pielāgošana darbiniekam, var palīdzēt nodrošināt, ka darba raksturs nerada personai ar autismu nelabvēlīgus apstākļus (Hedley, 2017). Paredzams, ka šis rīks palīdzēs MVU vadītājiem nodrošināt, lai darba vide būtu pēc iespējas labvēlīgāka darbiniekiem. Rīks sastāv no kontrolsaraksta ar darba vides faktoriem, kas vadītājam būtu jāņem vērā, pirms uzaicināt darba vietā darbinieku ar autismu.

Nepieciešamais laiks

Ir divi atsevišķi prasību saraksti, kurus vadītājs izmanto, lai novērtētu, kas darbiniekam ir vai nav nepieciešams. Sarakstu var aizpildīt visu uzreiz, vai arī to var veikt ilgākā laika periodā. Sarakstu ar vides aspektiem ir vieglāk aizpildīt vienā reizē. Ja ar šo sarakstu izstaigāsi uzņēmumu, tā aizpildīšana aizņems aptuveni 20 minūtes (ja darba vieta ir neliela vai vidēja izmēra). Sarakstā ar sociālajiem aspektiem ir daži jautājumi, kurus varētu būt nepieciešams nedaudz vairāk pārdomāt (skatīt 1. rīku, sociālie aspekti).

Darba vides pārveides procesa posmi

1. Konsultējieties ar sadarbības partneri
2. Sagatavojiet savus kolēģus
3. Novērtējiet darba vidi
4. Izvērtējiet sociālo vidi
5. Izplānojiet iespējamās izmaiņas
6. Iepazīstiniet darbinieku ar autismu ar šo plānu
7. Veiciet izmaiņas
8. Ieviesiet izmaiņas



2.rīks

KAS TAS IR?

Intervijas rīks - KontROLSARAKSTS + SCENĀRIJS

KAD TO IZMANTO?

Gatavojoties intervijai un intervijas laikā

NEPIECIEŠAMAIS LAIKS

Gatavošanās pirms intervijas: Aptuveni 8 stundas
Sagatavošanās intervijai: Apmēram 5.5 stundas

REZULTĀTS

Iepazīstieties ar metodēm, kuras jums palīdzēs labāk sagatavoties intervijām, nodrošinot labāku pieredzi gan jums, gan intervētajam.

Šis rīks palīdzēs profesionāļiem (darba devējiem, personāla vadītājiem vai personāla nodaļas darbiniekiem), kuri strādā personāla atlases, darba interviju un nodarbinātības jomā. Tas sniegs speciālistiem dažus paņēmienus, kas palīdzēs viņiem labāk sagatavoties intervijām, nodrošinot labāku pieredzi gan sev, gan intervētajai personai. Šis rīks arī sniegs lasītājiem ieskatu par to, kā izstrādāt un izveidot iekļaujošāku darbā pieņemšanas procesu, it īpaši attiecībā uz cilvēkiem ar autismu. Šis rīks piedāvās lasītājiem padomus un ieteikumus par darba sludinājumiem un sagatavošanās darbu pirms darba intervijas ar cilvēkiem, kuriem ir autisms.

Nepieciešamais laiks

Pirms intervijas ir jāgatavo sava veida darba sludinājums, lai sagatavotu kandidātus iespējamajām turpmākajām intervijām. Tas ietver skaidru amata nosaukumu, konkrētu darba aprakstu, uzsverot nepieciešamās prasības un prasmes (pārējos soļus skatiet 6. modulī). Atkarībā no jūsu pieredzes šāda veida sludinājumu izstrādē, šis sagatavošanas process var aizņemt aptuveni 8 stundas.

Sagatavošanās pašai intervijai aizņems aptuveni 5,5 stundas, ņemot vērā jūsu un jūsu komandas zināšanas par intervijas procesu un autismu.

Intervijas laikā

• Kas jāpatur prātā intervijas laikā

1. Pievērsiet uzmanību jebkādam diskomforta izpausmēm
2. Koncentrējaties uz kandidāta stiprajām pusēm
3. Atcerieties, ka cilvēki ar autismu ir atšķirīgi

• Iekārtojiet biroja vidi

1. Pielāgojiet fizisko vidi
2. Pielāgojiet sociālo vidi

• Iepazīstiet pārtraukumus

1. Ja intervija ilgst vairāk nekā 20 minūtes, piedāvājiet kandidātam pārtraukumu.



3.rīks

KAS TAS IR?	Darbinieku darba izpildes novērtēšanas un apmierinātības ar darbu monitoringa rīks - Žurnāls vadītājiem
KAD TO IZMANTO?	Ikdienas darbā, strādājot ar darbiniekiem ar autismu + leteicams lietot: vismaz reizi mēnesī
NEPIECIEŠAMAIS LAIKS	Apmēram 15 minūtes
REZULTĀTS	Atbalstītā darba programmas, piemēram, darba izpildes novērtēšana un/vai apmierinātības ar darbu monitorings, var palīdzēt nodrošināt, ka cilvēki ar autismu veiksmīgāk iekļaujas darba vidē.

Šis rīks ir paredzēts personāla vadītājam, kas vada darbiniekus ar autismu. Cilvēkiem ar autismu var būt nepieciešams ilgāks laiks nekā pārējiem, lai apgūtu jaunus uzdevumus, un viņi bieži ziņo par grūtībām pielāgoties jaunai darba rutīnai (Müller et al., 2003). Tāpēc ir svarīgi izveidot procedūras, lai atbalstītu un uzraudzītu darba izpildi pirmajos darba mēnešos un turpinātu to arī vēlāk.

Nepieciešamais laiks

Pašas tabulas aizpildīšanai vajadzētu aizņemt aptuveni 15 minūtes, bet, ja atbildīgais par tabulas aizpildīšanu saskata kaut ko būtisku, mēs iesakām to pierakstīt uzreiz (vai tiklīdz darba grafikā ir laiks), nevis gaidīt mēnesi, lai pierakstītu visu uzreiz.

Kad un kā izmantot uzraudzības žurnālu

1. Ikdienā: Pierakstiet novērojumus darba dienas laikā
2. Ik nedēļu: Novērtējiet pašsajūtu, pamatojoties uz saviem novērojumiem
3. Ik mēnesi: Novērtējiet darbinieka vispārējo sniegumu dažādās jomās un atspoguļojiet viņa progresu
4. Ik ceturksni: Kopīgi izvirziet mērķus un izvērtējiet to sasniegšanu



4.rīks

KAS TAS IR?

Darbinieku pašnovērtējuma rīks - Darbinieka žurnāls

KAD TO IZMANTO?

Nodaarbinātības laikā
Ieteicamā lietošana: apmēram reizi dienā

NEPIECIEŠAMAIS LAIKS

Apmēram 15 minūtes

REULTĀTS

Lietderīgs rīks, lai darbinieks labāk iepazītu sevi un ļautu to izdarīt arī darba vadītājam.

Šis rīks ir izveidots, lai darbinieks varētu izteikt savas sajūtas, to, kas viņu satrauc un kas viņam palīdzēja justies labāk darba dienas laikā. Instrumentam ir daudz funkciju, un tas ir izstrādāts lai, palīdzētu darbiniekam labāk izprast sevi un ļautu to izdarīt arī darba vadītājam (Laube, 2023).

Nepieciešamais laiks

Šī rīka paredzamais izmantošanas laiks ir aptuveni 15 minūtes, atkarībā no darbinieka uzcītības. Laika aplēse ir noteikta, pamatojoties ieteikumu darbiniekiem īsi un kodolīgi atbildēt uz jautājumiem.

Soļi, kā iepazīstināt darbinieku ar žurnāla metodi

1. Sagatavojiet īsu un konkrētu ievads
2. Skaidri norādiet uz laika patēriņu un pamatīgumu
3. Kopā iziet cauri katram uzdevumam
4. Sniedziet padomus un rādiet piemērus, kā izpildīt uzdevumus
5. Dodiet iespēju uzdot jautājumus
6. Veiciet nepārtrauktu novērtēšanu

Kopsavilkums

Lai gan ir svarīgi paturēt prātā, ka visi cilvēki ir atšķirīgi, kā redzam, ir iespējams izmantot vispārīgus rīkus, lai atbalstītu lēmumu pieņemšanu, veidojot iekļaujošu un autisma draudzīgu organizāciju (Matusiak, 2023). Lielākā daļa cilvēku ar autiskā spektra traucējumiem vislabāk darbojas strukturētā vidē (Oesch, 2019). Izmantojot pareizos instrumentus, darbinieku ar autismu pieņemšana darbā var sniegt vairākus ieguvumus, piemēram, palielināt daudzveidību, kompensēt trūkstošās prasmes un nodarbināt gandrīz neizmantotu personu grupu, kura ir konkurētspējīga un talantīga (Oesch, 2019).





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

*Šī rokasgrāmata ir sagatavota ar Eiropas Savienības atbalstu
Erasmus+ programmas ietvaros.*

*Par rokasgrāmatas saturu pilnībā atbild ASES projekta partneri,
un tas nekādā veidā neatspoguļo Eiropas Savienības viedokli.*



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union