

Регрутирање и развој на работниот кадар со АСН Е-водич





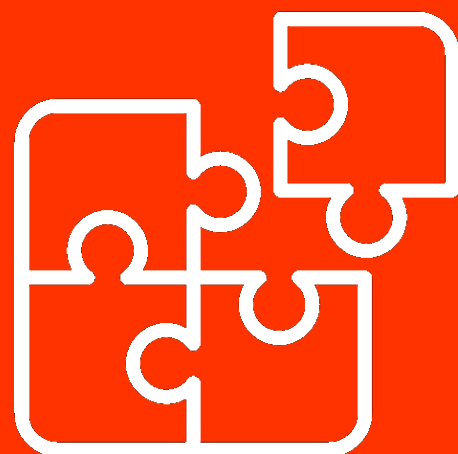
Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Аутизмот кај МСП и социјалните политики.....	3
Меки вештини за управување со МСП.....	7
Управување со работната средина.....	11
Обезбедување поддршка за аутистичниот персонал: Обезбедување повратни информации, Поставување цели ,Обука, евалуација на прогресот	15
Кодекс на однесување.....	19
Алатки за поддршка на персоналот во аутизам во текот на целиот циклус на вработување.....	23



Аутизмот кај малите и средни претпријатија и социјалните ПОЛИТИКИ

1



1. Корпоративна општествена одговорност (КОО)

КОО е дефинирана од страна на Европската комисија (ЕК) како одговорност на компаниите за нивните влијанија врз општеството - станувајќи општествено одговорни преку интегрирање на социјалните, еколошките, етичките, потрошувачките и човековите права во нивната деловна стратегија, следејќи го законот и е во тесна соработка со нивните засегнати страни, со цел да се максимизира создавањето заедничка вредност за нивните сопственици/акционери, како и за граѓанското општество. ЕК во својата дефиниција за КОО ги вклучува следните елементи: Работни практики, како што се човековите права, работата и обуката, различноста, родовата еднаквост, здравјето и благосостојбата на работниците; Еколошки прашања како што се биодиверзитетот, климатските промени, ефикасното користење на ресурсите и спречувањето на загадувањето; Борбата против корупцијата; Вклучување и придонес во развојот на заедницата; Вклучување на луѓето во ситуација на нееднаквост; и интересите и придобивките на потрошувачите. Сепак, не постои универзална дефиниција за КОО.

1а. Вредноста и влијанието на КОО во МСП и општеството воопшто

Организациската култура која ја промовира КОО нуди јасни придобивки за организацијата, како што се: Привлекување и одржување на квалификуван човечки капитал во организацијата, истовремено промовирање на нивната мотивација и зголемување на нивната продуктивност; Привлекување и задржување клиенти, партнери, добавувачи и инвеститори кои сакаат да соработуваат со социјалната кауза; Отпорност за управување со ризици и кризни сценарија; Промоција на попозитивен имиџ на организацијата; итн.

1б. Барања за КОО, методологија и структура

За МСП да ги развијат и применат своите политики за КОО, неопходно е тие прво да гарантираат и да се усогласат со одговорноста за нивните влијанија врз општеството и да го почитуваат важечкото законодавство и колективните договори помеѓу социјалните партнери. За целосно исполнување на нивната КОО, компаниите треба да следат одредени барања, како и да имаат воспоставено процес кој најмалку треба да ги опфати човековите права, трудот и практиките за вработување (како што се обука, различност, родова еднаквост итн.), еколошки прашања (како што се биодиверзитетот, климатските промени, ефикасноста на ресурсите итн.) и борбата против мито и корупција. И сè повеќе, на интеграцијата на лицата со попреченост во компаниите, како и вклученоста на заедницата и интересите на потрошувачите, наместо да бидат дел од агендата за КОО, мора да се дава поголема тежина во развојот на овие политики.

Се поставува прашањето, од каде треба компаниите да започнат?

1. Да ја следат сопствената визија и мисија;
2. Да ги идентификуваат засегнатите страни;
3. Да проценат кои области на општествената одговорност вработените и другите засегнати страни ги сметаат за најрелевантни да се развијат;
4. Да ја напишат предложената стратегија за КОО и широко да го дистрибуираат предлогот меѓу сите засегнати страни;
5. Да ја финализираат стратегијата за КОО со сите засегнати страни;
6. Постепено да се спроведува стратегијата за КОО ;
7. Преглед на КОО: Да се спроведува годишна проценка.



2. Инклузивно вработување

Членот 27 од Конвенцијата на ОН за правата на лицата со попреченост (CRPD) вели дека секое лице со попреченост има право „да работи, на еднаква основа со другите; ова го вклучува правото на можност во својот живот да работи, работа која е слободно избрана или прифатена на пазарот на трудот и во работна средина која е отворена, инклузивна и достапна за лицата со попреченост“.

Инклузивно вработување значи дека секое лице со попреченост може да работи заедно со своите врсници кои не се хендикепирани на конкурентен пазар на труд со уверување дека нема да бидат дискриминирани или исклучени поради својата попреченост.

2. а. Вредност и влијание

Вработувањето на лице со аутизам и додава вредност на севкупната разновидност на компанијата, што придонесува до зголемена способност да се задоволат потребите на клиентите, креативноста, иновативноста и пристапноста до производите. Општо земено, компаниите кои се посветени на разновидноста и инклузивната работа се поуспешни, донесуваат подобри одлуки, имаат посилен фокус на клиентите, имаат поголема леснотија во привлекување и регрутирање на луѓе, ги зајакнуваат нивните културни вредности, зголемувајќи ја репутацијата на компанијата и самата организација. Исто така, го зајакнува брендот на компанијата како инклузивен работодавач и затоа ги привлекува најдобрите таленти.

2. б. Регрутирање

За вистинско инклузивно вработување треба да се земат предвид некои аспекти:

- 1) Треба да биде соодветно и да одговара на интересите и вештините на лицето;
- 2) Поддршката и прилагодувањата треба да се прошират и на членовите на семејството кои се грижат и ги поддржуваат своите роднини со посебни потреби;
- 3) Работодавачите треба да имаат пристап и да користат соодветни алатки за да се осигураат дека нивните работни места се инклузивни и „слободни“ од каква било форма на дискриминација.

За да се постигне ова, според Конвенцијата на ОН за правата на лицата со попреченост, има сет на барања, кои една компанија може да ги следи:

1. Да се забрани дискриминацијата врз основа на попреченост во однос на сите прашања кои се однесуваат на сите форми на вработување;;
2. Да се заштитат правата на лицата со попреченост на еднаква основа со другите, за правични и поволни услови за работа;
3. Да се сигурни дека лицата со попреченост се способни да ги остварат своите работнички права на еднаква основа со другите;
4. Да им се овозможи на лицата со попреченост да имаат ефективен пристап до општите програми за техничко и професионално насочување, услуги за стажирање и стручна и континуирана обука;
5. Да се промовираат професионални можности и напредувања во кариерата за лицата со попреченост на пазарот на трудот, како и помош при наоѓање, добивање, одржување и враќање на вработувањето;



3. Спектар на аутизам

3. а. Што подразбираме под „спектар на аутизам“?

Аутизмот е доживотна развојна попреченост која влијае на тоа како едно лице комуницира и како се однесува со другите луѓе. Аутизмот е резултат на промени во развојот и созревањето на централниот нервен систем. Бидејќи се работи за развојна невролошка состојба, тоа значи дека мозокот на лицето со аутизам е различен бидејќи различно се развил.

Аутизмот е состојба на спектарот, и секоја аутистична личност е различна. Иако има низа карактеристики поврзани со аутизмот, постојат две главни области на оштетување (DSM-V, Американско психијатриско здружение, 2013):

- А. проблеми во социјалната комуникација и социјалната интеракција.
- Б. ограничени и повторувачки начини на однесување, интереси или активности.

3. б. Главни карактеристики

За луѓето со аутизам, комуникацијата може да биде голем предизвик, но тоа не значи дека тие не комуницираат или не сакаат да комуницираат - тие едноставно го прават тоа на поинаков начин. Вообичаено е да имате потешкотии во разбирањето на двосмислениот јазик како што се непрецизни изјави, хумор, идиоматски изрази или метафори; или во разбирањето на реципроцитетот на разговорот (зборување-слушање-одговарање соодветно) и тие исто така може да имаат потешкотии во невербалната комуникација.

Рестриктивните и повторувачки модели на однесување се, на пример, стереотипни и повторувачки моторни движења - стереотипи - (на пример, мавтање со рака, замавнување со телото или вртење одреден предмет) или повторување на истите фрази, зборови или звуци (ехолалија). Овие повторувачки обрасци се повторуваат континуирано во одреден временски период, на ист начин и под различни околности. Исто така, вообичаено е да имате специфични и многу ограничени и фиксни интереси кои не се „нормални“ по интензитет или фокус

3. ц. Јаките страни на аутистичните луѓе

Вештините и силните страни на лицето со аутизам, во суштина, зависат од нивните карактеристики и особености. Ова се неколку примери на силните страни на аутистичните лица:

- Високо внимание на деталите и голем капацитет за педантност;
- Социјална свест и етичка посветеност;
- Висок капацитет за набљудување;
- Одлична долгорочна меморија;
- Големо владеење - продлабочено знаење за конкретни теми;
- Тенденција да се биде многу логичен и методичен и да се има аналитички пристап;
- Одлична визуелна меморија;
- Добродушност, искреност и лојалност;
- Висока способност за слушање без предрасуди.

Основните карактеристики поврзани со аутизмот заедно со недостатокот на знаење и достапност на компаниите, обично резултираат со пречки и предизвици при наоѓањето и обезбедувањето работа. Во денешно време, тие сè уште се соочуваат со многу предизвици и бариери за вработување, кои не се поврзани само со нивните тешкотии и лични карактеристики, туку се делумно водени од моделите на услуги кои остануваат фокусирани на „поправање“ на попреченоста, со малку внимание на силните страни на личноста, на тој начин овековечување на лошите резултати од вработувањето. Затоа, од клучно значење е на работодавците да им се покаже другата страна на попреченоста.



Меки вештини за управување со МСП

2



Аутизмот е развојна состојба која влијае на капацитетот на една личност да комуницира со другите и да го перцепира надворешниот свет. Лицата со аутизам го доживуваат светот на уникатен начин од другите луѓе. Аутизмот е доживотна состојба која не може да се „поправи“; тоа не е заболување или болест. Многу луѓе веруваат дека аутизмот е суштински дел од тоа кои се тие. Аутизмот е нарушување на спектарот. Иако аутистичните лица имаат одредени заеднички предизвици, да се биде аутистичен значи, различни ефекти врз секоја личност.

На вработените со аутизам може да им треба одредена, често едноставна, поддршка на работното место. Како и нивните индивидуални јаки страни и таленти, кандидатите со аутизам често демонстрираат натпросечни вештини во некои или сите од следниве области: високо ниво на концентрација, сигурност, совесност и упорност, точност, големо внимание на деталите и способност да идентификуваат грешки, техничка способност, како на пример во ИТ и детално фактичко знаење и одлична меморија.

Како работодавач, менаџер, менаџер за човечки ресурси или персонал за регрутирање, треба да знаете како да се справите со аутистичниот персонал. Затоа, без оглед на состојбата на вработените, со или без аутизам, од менаџерите се очекува да имаат стекнато меки вештини. Во најмала рака, на вработените им се потребни знаења и способности специфични за извршување на нивните работни должности. Но, на оние кои обично се истакнуваат со високи перформанси им требаат некои дополнителни квалитети, како што се способноста за јасна комуникација, способноста да соработуваат добро со другите и способноста ефективно да управуваат со своето време. Овие способности се примери за меки вештини..

Oxford languages ги дефинираат меките вештини како лични атрибути кои овозможуваат некому ефективно и хармонично да комуницира со другите луѓе. Со тоа што е кажано, во овој модул ќе разгледаме некои од најважните меки вештини за кои се смета дека се релевантни при поддршката на персоналот со аутизам во текот на целиот циклус на вработување (Интервју – Вработување – Развој – Задржување).

Модулот 2 се фокусира на следните меки вештини кои се идентификувани како клучни за поддршка на лицата со аутизам во циклусот на вработување

- Комуникациски вештини
- Емпатија
- Решавање на проблемот
- Управување со времето
- Управување со задачи
- Тимска работа
- Прилагодливост
- Креативност
- Лидерство



Комуникациски вештини

Луѓето со аутизам честопати се преокупираат сами со себе и се чини дека живеат во сопствен свет во кој имаат ограничена способност за успешна комуникација и интеракција со другите. Затоа, важно е менаџерот да има развиени соодветни комуникациски вештини. Способноста да се даваат и примаат различни видови информации се познати како комуникациски вештини. Зборувањето, слушањето, гледањето и сочувствувањето се сите компоненти на ефективна комуникација. Корисно е и разбирањето на разликата помеѓу контактите лице во лице, телефонските повици и дигиталните комуникации како е-пошта и социјалните медиуми.

Емпатија

Емпатијата е сложена. Иако повеќето луѓе можат да дадат општа дефиниција за тоа како тие самите ја дефинираат емпатијата, терминот е користен од општествените научници за да се идентификуваат голем број различни, но поврзани феномени. Широкиот опсег на феномени опишани со терминот, пак, создаде предизвици во разбирањето и мерењето на конструкцијата од перспектива на личноста и индивидуалните разлики. Аутистите може да имаат потешкотии со когнитивната емпатија (препознавање на емоционалната состојба на друго лице), но не и афективната емпатија (способноста да се почувствува туѓата емоционална состојба и желбата да се одговори на неа), па оттука и причината зошто се очекува од работодавачот да има емпатија кога вработува лица со аутизам

Решавање на проблеми

SWOT анализата се користи во бизнисот за да се анализираат силните страни, слабостите, можностите и заканите во деловното опкружување. Тоа е алатка за размислување (Dess, Lumpkin and Taylor, 2005). Принципот на процесот на стратемско управување може да се примени и за решавање на проблемите со кои се соочуваат поединците. Друг аспект на решавањето на проблемите е одлучувањето.

Управување со времето

Практиката на организирање и вежбање свесна контрола врз количината на времето поминато на одредени задачи, особено за промовирање на ефективноста, ефикасноста и производството. Потребно е балансирање на одговорностите на една личност кон неговото семејство, пријателите, кариерата, неговото хоби и личните интереси, притоа имајќи го предвид ограниченото време. Кога некој добро управува со своето време, има „опција“ да ги прави работите со свое темпо..

Управување со задачите

Управување со задачи е процес на управување со задача низ нејзиниот животен циклус. Тоа вклучува планирање, тестирање, следење и известување. Управувањето со задачи може да им помогне или на поединецот да ги постигне целите, или на групи на поединци да соработуваат и да споделуваат знаење за остварување на колективните цели. Задачите исто така се разликуваат по сложеност, од ниска до висока. Ефективното управување со задачи бара управување со сите аспекти на задачата, вклучувајќи го нејзиниот статус, приоритет, време, задачи на човечки и финансиски ресурси, повторување, зависност, известувања и слично. Тие може да се здружат во голема мера во основните активности на управувањето со задачи



Тимска работа

Тимската работа е заеднички напор на групата да постигне заедничка цел или да ја заврши задачата на најефикасен и најефективен начин. Овој концепт се гледа во пошироката рамка на тимот, кој е група на меѓузависни поединци кои работат заедно кон заедничка цел. Четирите клучни карактеристики на тимот вклучуваат заедничка цел, меѓузависност, ограниченост и стабилност, способност да управуваат со сопствената работа и внатрешниот процес и да работат во поголем општествен систем. Основните барања за ефективна тимска работа се соодветна големина на тимот. Контекстот е важен, а големината на тимот може да варира во зависност од целта. Тимот мора да вклучува најмалку 2 или повеќе членови, а повеќето тимови се со големина од 2 до 100. Спортските тимови обично имаат фиксни големини врз основа на поставените правила, а работните тимови може да се менуваат во големина во зависност од фазата и сложеноста на целта. Тимовите треба да бидат способни да користат ресурси за да бидат продуктивни (т.е. терени за играње или места за состаноци, закажани времиња за планирање, насоки од тренери или супервизори, поддршка од организацијата итн.) и јасно дефинирани улоги во тимот со цел за сите да има јасна цел.

Креативност

Според Википедија, креативноста е феномен во кој се формира нешто ново и вредно. Создадениот предмет може да биде нематеријален (како што е идеја, научна теорија, музичка композиција или шег) или физички објект (како пронајдок, печатено литературно дело или слика). Научен интерес за креативноста е пронајден во голем број дисциплини, првенствено психологија, бизнис студии и когнитивна наука. Сепак, може да се најде и во образованието, хуманистичките науки, технологијата, инженерството, филозофијата (особено филозофијата на науката), теологијата, социологијата, лингвистиката, уметноста, економијата и математиката. Овие дисциплини ги покриваат односите помеѓу креативноста и општата интелигенција, типот на личноста, менталните и нервните процеси, менталното здравје или вештачката интелигенција; потенцијалот за поттикнување на креативноста преку образование и обука; поттикнување на креативноста за национална економска корист; и примена на креативни ресурси за подобрување на ефективноста на наставата и учењето.

Лидерство

Лидерството е способност на поединец или група поединци да влијае и да ги води следбениците или другите членови на организацијата. Лидерството вклучува донесување здрави -- а понекогаш и тешки -- одлуки, креирање и артикулирање јасна визија, воспоставување остварливи цели и обезбедување на следбениците со знаење и алатки потребни за да се постигнат тие цели.



Управување со работна средина

3



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

Модулот 3 е наменет за **Управувањето со работната средина** и се фокусира на создавање на работна средина погодна за лица со аутизам. Таа има за цел да обезбеди разбирање за:

- што се треба да содржи работна средина погодна за лица со аутизам,
- развивање на вештини за управување со тим на инклузивно работно место,
- насоки за проценка и прилагодување на работната средина на мали или средни претпријатија кон лицата со аутизам

Модулот ја нагласува важноста на инклузивните средини за откривање на потенцијалот на аутистичните индивидуи. Истакнува дека традиционалните работни места може да ги загрозат аутистичните лица поради фактори како што се физичката средина, интензитетот на социјалната интеракција и двосмислената природа на задачите и комуникацијата. Разбирањето на физичките, социјалните и факторите на однесување кои придонесуваат за успехот на поединецот во работната средина е од клучно значење.

Работната средина погодна за аутизам е организирана да ги задоволи уникатните потреби на лицата со аутизам. Вклучува карактеристики како што се:

- Прилагодување согласно сетилата,
- јасна комуникација,
- флексибилност во распоредот и работните аранжмани,
- рутина,
- инклузивна култура,
- Управување со поддршка

Овие карактеристики помагаат да се прилагоди работната средина на лицата со аутизам, да се промовира јасна комуникација, да се приспособат сензорните преоптоварувања и да се создаде инклузивна и поддржувачка култура на работното место.

Модулот се однесува на специфичните сензорни предизвици со кои аутистичните лица може да се соочат на работното место. Опфаќа опипливи чувствителности, визуелни одвлекувања, мириси, звучни одвлекувања/дистракции, проблеми со мотириката и преоптоварување на сетилата. Обезбедува увид за тоа како овие предизвици можат да влијаат на поединците и нуди предлози за поддршка на вработените со аутизам во управувањето со овие сензорни тешкотии.

Потешкотии на работното место поврзани со допирот

Чувствителност на допир: Поединците со чувствителност на допир имаат потешкотии при процесирање или толерирањето на одредени видови на допир или текстури. Ова може да се манифестира на различни начини, како на пример да ви пречи лесен допир на специфични ткаенини или текстури, ознаки на облеката или нормални интеракции во контакт со кожата како ракување. Тие исто така може да бидат многу чувствителни на помали модринки или чувствителност на носење заштитна облека.

Од друга страна, индивидуите со тактилна чувствителност на хипо-реакција може да бараат различни текстури, несоодветно да ги допираат луѓето или да имаат невообичаено висок или низок праг на болка.

Прилагодувањата на лицата чувствителни на допир може да вклучуваат алтернативни опции за заштитна облека или помагала со користење на различни материјали или текстури кои се поподносливи, како и обезбедување образование и обука на соработниците и менаџерите за да се поттикне разбирањето и да се создаде поинклузивна работна средина.



Визуелни одвлекувања: Визуелната чувствителност може да варира помеѓу поединци. Некои поединци може да имаат интензивни или претерани реакции на одредени визуелни стимули, како што се светли или трепкачки светла, преполни средини или специфични обрасци или текстури. Овие преосетливи лица може да доживеат непријатност, вознемиреност или дури и физичка болка како одговор на таквите визуелни стимули.

Од друга страна, лицата со хипосензитивност може да имаат намалена чувствителност или одговор на визуелни стимули, што им отежнува да забележат или процесираат одредени визуелни информации.

Прилагодувањата за визуелна чувствителност може да вклучуваат прилагодување на осветлувањето, обезбедување ролетни или очила за сонце за контрола на изложеноста на светлина или создавање работен простор со природно или специфично осветлување за да се ублажи непријатноста или одвлекувањето.

Аудио одвлекување на вниманието: Поединците кои се преосетливи на аудитивни дразби може лесно да бидат одвлечени од бучавата и може да создаваат сопствена бучава за да ги задушат другите звуци. Може да не ги сакаат бучните апарати или да им пречат звуците во позадина што другите не ги слушаат.

Од друга страна, лицата со хипочувствителност може да бараат бучни ситуации или специфични звуци, што им отежнува да одговорат на вербалните знаци или да ги разберат и запомнат работите што им се кажани.

Прилагодувањето за поединци со аудитивна чувствителност може да вклучуваат обезбедување на тивки или работни простори контролирани со бучава, дозволување употреба на слушалки за слушање музика или блокирање на бучавата во позадина и спроведување стратегии за минимизирање на звуците кои предизвикуваат нарушување на работното место

Миризба на работното место: Поединците кои се преосетливи на мириси може да доживеат вознемиреност или гадење како одговор на одредени мириси. Можеби се многу чувствителни на мириси што другите не ги забележуваат. Оваа миризлива хиперсензитивност може да предизвика непријатност, одвраќање, вознемиреност или дури и физички симптоми како што се главоболки или гадење. Оваа чувствителност може да ги ограничи можностите за работа и да влијае на удобноста и благосостојбата на поединецот на работното место.

Прилагодувањето на лица со мирисна хиперсензитивност може да вклучуваат обезбедување на прочистувачи на воздух, производи за чистење без мирис или флексибилни работни аранжмани кои овозможуваат паузи или време подалеку од силни миризби. Работодавците исто така можат да работат со поединецот за да ја идентификуваат и минимизираат изложеноста на проблематични миризби во работната средина

Проблеми со моторика: Поединците со проблеми со моториката може да имаат потешкотии во планирањето на движењето, лоша моторна координација или да изгледаат несмасни. Тие може да се борат да научат или да следат физички вежби или чекори за движење. Овие предизвици можат да влијаат на нивната способност да извршуваат физички задачи или да учествуваат во активности кои бараат фини моторни вештини.

Прилагодувањата за лица со проблеми со моториката може да вклучуваат обезбедување дополнителна поддршка или адаптивна опрема за помош при физички задачи, нудење обука или вежби за подобрување на моторната координација и создавање работен простор што овозможува безбедно и удобно движење

f



Преоптоварување на сетилата: Сетилното преоптоварување може да биде нарушувачко, па дури и трауматично за лицата со аутизам на работното место. Тоа може да влијае на нивната концентрација, завршувањето на задачите и комуникацијата со колегите. Може да предизвика и физичка непријатност, вознемиреност, намалена продуктивност и зголемено ниво на стрес. Сензорното преоптоварување може да доведе до нервен слом или исклучување, каде што поединецот можеби ќе треба привремено да ја напушти работната средина за да се опорави. За да се ублажи преоптоварувањето со сетилата, прилагодувањето може да вклучи создавање тивок и мирен работен простор, минимизирајќи ги сетилните дразби.

Вештини за управување со тимот

Ефективните вештини за управување со тимот се од суштинско значење за создавање на инклузивна работна средина за вработените со аутизам. Модулот ја нагласува важноста од разбирање на разликите во комуникацијата, решавање на сензорните потреби и промовирање на позитивна социјална интеракција. Исто така, ги нагласува ризиците поврзани со лошото управување со тимот и придобивките од ефективно управување со тимот, како што се зголемен ангажман, подобри перформанси и поголемо задоволство од работата.

Создавањето инклузивен тим бара едукација на членовите на тимот за различни теми како

- аутизам,
- воспоставување јасни насоки за комуникација,
- обезбедување на сензорни прилагодувања,
- поставување јасни очекувања и рутини,
- негување на инклузивна култура,
- обезбедување обука за ефективно управување со тимот,
- поттикнување на отворена комуникација,
- промовирање на флексибилност и креативност,
- следење на напредокот.

Модулот ја нагласува важноста за справување со малтретирањето и вознемирувањето на работното место. Истражувањата покажуваат дека аутистичните поединци имаат поголема веројатност да доживеат малтретирање и вознемирување. Работодавачите и колегите треба да преземат чекори за да промовираат инклузивност, почит и разбирање на работното место и да обезбедат поддршка за лицата со аутизам кои можат да бидат изложени на ризик.

Конечно, модулот предлага активности за градење тим што можат да помогнат во развојот на инклузивен тим, како што се активности за кршење мраз, заеднички активности за решавање проблеми, групни сесии за бура на идеи, игри за градење тим и сесии за обука за различности. Овие активности промовираат соработка, комуникација и разновидност на мислите додека се инклузивни и достапни за сите членови на тимот.

Накратко, Модул 3 се фокусира на создавање работна средина погодна за аутизам преку разбирање на уникатните потреби на поединците со аутизам, обезбедување на сензорни прилагодувања, развивање на вештини за управување со тим, справување со малтретирањето и вознемирувањето и ангажирање во инклузивни активности за градење тим. Со имплементирање на овие стратегии, работните места можат да поттикнат инклузивна и поддржувачка средина која им овозможува на сите вработени, вклучувајќи ги и оние со аутизам, да напредуваат.



4

Обезбедување поддршка за
аутистичен персонал: Обезбедување
повратни информации,
Поставување цели ,
Обука, евалуација на прогресот

1. Поддржано, конкурентно вработување

Накратко, терминот „Поддржано вработување“ се однесува на помошта што им се обезбедува на лицата со ментална или физичка попреченост со цел да бараат работа и да обезбедат конкурентно вработување, додека добиваат рамноправен третман (Frederick and VanderWeele 2019). Во контекст на поддржано вработување, на работниците со попреченост им се помага во текот на целиот циклус на вработување во смисла на прилагодување на работната средина, бенефиции, социјализација и пристап до можности за унапредување на нивната кариера.

1. а. Принципите на поддржано вработување

Принцип 1: Нулта исклучување; Поддржано вработување бара имплементација на Политика за „Нулта исклучување“ која диктира дека сите вработени мора да имаат поддршка за време на нивното вработување без оглед на претходните работни искуства, ментална или физичка болест и оштетување или какви било други лични предизвици/тешкотии.

Принцип 2: Интегрирано вработување и третман; Доколку е соодветно и доколку околностите го дозволуваат тоа, работодавачите и менаџерите мора да бидат свесни за тековните интервенции/третмани на кои е подложен вработениот.

Принцип 3: Конкурентно вработување; терминот „конкурентно вработување“ се однесува на идејата дека сите можности за вработување треба да бидат отворени за сите членови на заедницата без исклучоци.

Принцип 4: Брзо барање на работа и планиран развој на работа; постојат бројни меѓународни организации кои се специјализирани за барање работа, подготовка за вработување и поддршка за лицата со попреченост и посебни потреби за вработување, вклучувајќи го и Аутизмот.

Принцип 5: Одржување на долготрајна, конзистентна поддршка; Долгорочната поддршка може да биде во форма на коучинг/менторство, одржување на работна средина погодна за аутизам, градење тим, негување односи со соработниците и колегите и многу повеќе.

Принцип 6: Прифаќање на индивидуализмот; Со вработување на „вистинската личност за работата“, задоволството и задржувањето на вработените значително се зголемуваат, перформансите се подобруваат и развојот е експоненцијално забрзан.

Принцип 7: Обезбедување правични бенефиции/плати; Кандидатите/вработените кои се третирани фер/еднакво и ќе бидат во позиција да донесуваат информирани одлуки за нивната кариера и животни планови. Дополнително, правичната шема за придобивки и плати може да ги поттикне вработените да инвестираат во организацијата и нивните работни места, што ќе доведе до повисоки перформанси.



2. Подучување и Менторство

Продуктивниот однос кој се гради со текот на времето во контекст на односите со менторство и подучување може да има значително влијание врз долгорочните перформанси и благосостојбата на вработените со аутизам.

Специфични придобивки:

- Зголемено задоволство од работата
- Зајакнати меѓучовечки односи со врсниците, колегите и претпоставените
- Зголемени перформанси на краткорочен и долгорочен план
- Зголемена самодоверба
- Зголемено самонабљудување и самосвест
- Усвојување на практики кои овозможуваат доследен преглед на личните и професионалните цели
- Забрзан напредок во кариерата преку зголемено знаење за одредена област и мотивација да се истакнете во тоа поле

3. Оценување на перформансите на персоналот со аутизам

Најдобра практика 1: Извлечете максимум од пробниот период

Првиот суштински чекор кон успешен процес на вработување и затоа, долгорочна поддршка и задржување на вработувањето е да се осигура дека кандидатите со аутизам се соодветни за одредена работа. Работодавците треба да им ја објаснат целта на пробниот период на кандидатите и да го опишат процесот на оценување на работата. Проценката на соодветноста започнува со првото интервју и продолжува во текот на пробниот период (обично три до шест месеци).

Најдобра практика 2: Спроведување на долгорочни процедури за управување со перформансите

Управувањето со перформансите за целиот персонал – без разлика на способноста – треба да биде тековен процес кој трае во текот на целиот циклус на вработување. Менаџерите можат да останат во контакт со напредокот на вработените со закажување сесии за „преглед“ во формат еден-на-еден или дури и во група.

Најдобра практика 3: Бидете внимателни кога се соочувате со слаби перформанси

Вработените со аутизам може да покажат слаби перформанси во текот на целиот циклус на вработување бидејќи тие можат :

- Бидете предизвикани да ги исполните очекуваните стандарди во средина што можеби не мора да им го овозможи тоа
- Да не бидете целосно свесни за нивните одговорности
- Да се соочувате со тешкотии во комуникацијата
- Немојте да бидете мотивирани



Постојат неколку начини за ублажување на овој ризик и справување со лошите перформанси, како што се:

- Менаџерите/работодавачите треба да ја проценат работната средина и да спроведат разумни прилагодувања
- Менаџерите/работодавачите треба да одржуваат доследна комуникација и да даваат Конструктивна повратна информација
- Менаџерите/работодавачите треба да ги истражат причините за проблемите за време на подготовката за сесиите за повратни информации
- Менаџерите/работодавачите треба да избегнуваат да го прават проблемот личен со тоа што го припишуваат на попреченоста или карактеристиките на личноста на вработениот.
- Менаџерите/работодавачите треба да избегнуваат да поставуваат прашања „Да“ или „Не“ кога бараат објаснувања и појаснувања
- Менаџерите/работодавачите секогаш треба да прашуваат дали на вработениот му е потребна помош
- Менаџерите/работодавачите секогаш треба да разговараат за нивоата на мотивација на вработените и да се обидат да разберат зошто тие не се чувствуваат мотивирани да работат.



Кодекс на однесување

5



Вовед во Кодексот на однесување (КО)

КО служи како примарна референтна точка за вработените за да им помогне да донесуваат одлуки секојдневно. Секоја организација треба да има КО, без разлика дали тоа го бара законот (како што е тоа за јавните претпријатија). Добро напишаниот КО ги прави јасни целта, вредностите и водечките принципи на организацијата, поврзувајќи ги со нормите на етичко однесување. Кодексот го дефинира посакуваното однесување со оцртување на вредностите што организацијата се надева да ги всади кај своите лидери и работници. Исто така, КО промовира етички дискурс и усогласеност, овозможувајќи им на вработените да се справуваат со дилемите со кои се соочуваат на работното место секој ден.

Култура на една организација.

Кога една организација има силна култура, вработените се свесни за тоа како врвниот менаџмент очекува од нив да реагираат во секоја ситуација. Збирката на верувања, очекувања и практики кои го водат и обликуваат однесувањето на сите членови на тимот се нарекува организациска култура. Се смета за збир на карактеристики што ја дефинираат организацијата. Следниве чекори би можеле да послужат како референца за воспоставување култура која ќе биде од корист на организацијата:

1. Препознајте и ценете ја работата на сите членови и поттикнете ги да зборуваат.
2. Создадете култура која го вреднува придонесот на вработените и ги охрабрува да зборуваат.
3. Направете ги лидерите културни амбасадори.
4. Поддршка на вредностите на компанијата.
5. Создадете врски помеѓу членовите на тимот.
6. Поставете фокус на учење и развој.
7. Размислете за културата од самиот почеток.
8. Направете го искуството на вработениот поперсонализирано.

Дефинирање на Кодекс на однесување.

Најраспространетата политика во рамките на една компанија е КО. Оваа политика ги опишува вредностите, стандардите, моралните и етичките очекувања на компанијата за вработените и третите страни при интеракција со компанијата. Со развивање на Кодекс на однесување:

- Очекувањата и нормите на менаџментот се разјаснети на работната сила.
- Воспоставени се конкретни корпоративни политики за поддршка на усогласеноста.
- Клиентите и деловните партнери се свесни за идеалите на организацијата.

Предности на кодови на код

1. Се осврнува на социјалните прашања и притисокот на потрошувачите.
2. Служи на интересите на заедницата.
3. Избегнува негативни медиуми и ја подобрува репутацијата на компанијата.
4. Ја одржува контролата врз однесувањето на вработените и спречува конфликт на интереси на ниво на компанија.
5. Ја зголемува профитабилноста на компанијата.
6. Прилагодлив е на потребите на компанијата.

Недостатоци на кодови на код

1. Корпоративната етика честопати едноставно се занемарува.
2. Кодексите не се доволно специфични за да влијаат на моралното однесување и да го казнат лошото однесување.
3. Кодексите понекогаш ја ограничуваат способноста на работниците да зборуваат и да го разоткријат неетичкото однесување.
4. Тоа е скапо и одзема многу време
5. Нивното објавување ќе резултира со негативен публицитет и губење на профитот.
6. Компаниите кои ја почитуваат етиката може да добијат мала или никаква заштита според меѓународните договори и националното законодавство.



Содржина на Кодексот на однесување

Секој КО треба да има неколку основни компоненти. Не постои универзален КО што може да го користат сите бизниси. Сепак, постојат неколку основни компоненти што треба да се вклучат:

- Внимателен наслов и содржина.
- Воведно писмо од извршниот директор со изјава за мисијата и/или декларација за основните вредности на организацијата и опсегот на кодот.
- Метод кој ги води членовите на персоналот во изборот на вистинскиот пристап кога ќе се соочат со морални избори.
- Список на опции за решавање на поплаки и спомнување на казни или други последици за прекршување на кодот.

Други компоненти кои би можеле да бидат вклучени во КО се алкохол, пушење и употреба на супстанции; користење на ресурсите на организацијата; Кодекс на облекување; еднакви можности; конфликт на интереси; очекувања за присуство; Здравје и безбедност.

Чекори за развој на Кодекс на однесување.

1. Изберете кој ќе учествува во изготвувањето на CoC за вашата компанија.
2. Размислете за претходните етички прашања.
3. Формирајте кратка содржина.
4. Комуницирајте со засегнатите страни за нацртот.
5. Направете ја конечната верзија.

Како да се примени Кодекс на однесување во бизнис?

Потребните страни треба формално да го прифатат КО, што обично подразбира негово поставување пред одборот на директори на организацијата за одобрување. Усвојувањето го потврдува кодот и ја покажува вистинската посветеност на компанијата за негување на морална култура. Во помалите бизниси, сопственоста или највисокото раководство треба да бидат задолжени за одобрување или усвојување на конечниот код. Извршниот директор на компанијата или друг извршен директор би требало идеално да го презентира кодот за време на генерален состанок или друг настан.

Службеникот за етика/усогласеност е исто така одговорен за редовно проверување на кодот за да утврди дали се неопходни какви било промени или дополнувања. Службениците исто така може да побараат коментари од персоналот, менаџерите и засегнатите страни за да ја измерат „етичката температура“ на бизнисот во однос на КО.



Важноста на организациското однесување

Организациското однесување ја подобрува мотивацијата на вработените бидејќи им овозможува на менаџерите да го мотивираат персоналот. Исто така, организацискиот менаџмент се подобрува со разбирање на потребите на персоналот и создавање на вистинска работна средина. Покрај тоа, организациското однесување може да помогне да се подобрат индустриските односи, а исто така може да се користи и во човечките ресурси бидејќи може да го предвиди однесувањето на вработените.

Како менаџерот може да го измени процесот на организациско однесување?

Прво, менаџерите треба да го препознаат критичкото однесување во нивниот бизнис и да најдат однесувања поврзани со перформансите, бидејќи тие имаат значително влијание врз тоа колку добро работат вработените. Потоа, менаџерите треба да согледаат колку често се случуваат овие однесувања и да проценат дали однесувањето на вработените успешно се променило. Менаџерите потоа ќе треба да спроведат функционална анализа. Целта на оваа студија е да се утврди кои ситуации предизвикуваат однесувања, какви се ефектите од таквото однесување. Следниот чекор е да се создаде успешен пристап за интервенција и да се идентификуваат суштинските однесувања и причините за нив, додека последната фаза од модификацијата на организациското однесување е да се процени колку добро функционираат тактиките за интервенција. Евалуацијата ќе покаже дали доброто однесување успеало да го замени несаканото однесување.

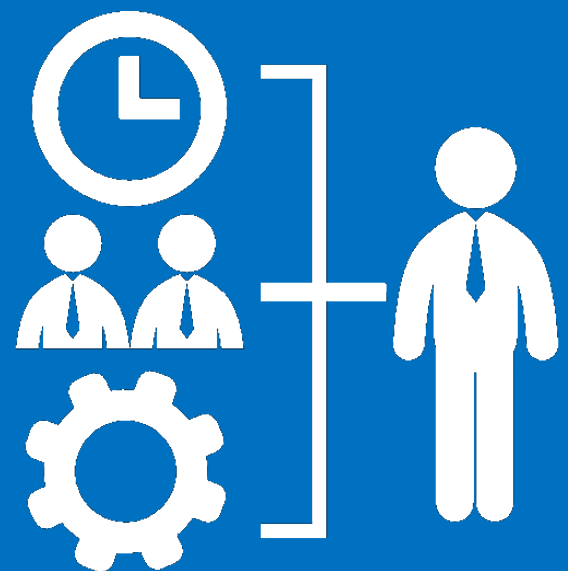
Секоја компанија е единствена.

Културата, филозофијата и вредностите на компанијата се единствени. Секој вработен е различен; секој од нив има свој сет на однесувања и доаѓа од различни професионални средини и организации. КО и помага на организацијата да одржува конзистентност меѓу сите нејзини членови. И покрај разликите, од сите во компанијата се бара да ги следат правилата наведени во него. Бидејќи работното место без интерперсонални проблеми е попродуктивно и поздраво, ова ја зголемува лојалноста на вработените кон бизнисот



Алатки за поддршка на персоналот со
аутизам во текот на целиот циклус на
вработување

6



Овој модул му обезбедува на менаџерот комплет составен од 4 алатки, кои ќе му помогнат на менаџерот да ја подготви околината, да се подготви за интервјуто за работа и да ја обезбеди благосостојбата на вработениот. Пишаната содржина во модулот 6 е како водич за алатки, вклучувајќи чекор-по-чекор насоки за процесот на имплементација на алатките - од првиот вовед до фазата на евалуација. Овој модул, исто така, ќе обезбеди општи информации врз основа на тековните студии, во врска со управувањето со аутистичните вработени, нивните потреби и како да се пристапи кон нив.

Алатка бр 1

ШТО

Алатка за евалуација на работната средина - Список за проверка

КОГА

Кога вработувате: пред да почнат да работат во вашата компанија
Кога веќе имате вработени со аутизам: списокот за проверка ќе работи како нешто што ќе го проверите во ретроспектива

ПОТРЕБНО ВРЕМЕ

Физичко опкружување: Приближно 20 минути
Социјална средина: Приближно 15-20 минути

РЕЗУЛТАТ

Упатство за тоа како да се создаде поддршка како прилагодување на сценографијата на работниот простор или работните процеси за да се обезбедат оптимални работни услови за вашиот вработен со аутизам.

Вложените напори за вработување можат да помогнат да се осигураат лицата со аутизам, да учествуваат целосно во работната средина (Хедли, 2017). Поддршката како прилагодување на сценографијата на работниот простор или работните процеси околу вработениот може да помогне да се осигури дека природата на работата не му нанесува штета на лицето со аутизам (Хедли, 2017). Оваа алатка треба да им помогне на менаџерите во малите и средни претпријатија да се погрижат нивната работна средина да биде што е можно попријатна за аутизам. Алатката се состои од листа за проверка со фактори во работната средина што менаџерот треба да ги земе предвид пред да покани вработен со аутизам на работното место.

Времетраење

Постојат две посебни листи со барања кои менаџерот треба да ги разгледа дали му се потребни или не на вработениот. Можете да ги пополните списоците одеднаш или да го направите процес. Списокот со еколошки аспекти е полесно да се пополни одеднаш. Ако прошетате низ вашата компанија со списокот за проверка, ќе бидат потребни околу 20 минути за да се пополни (врз основа на фактот дека вашиот работен простор е мал или среден). Списокот со социјални аспекти има неколку прашања за кои би можело да треба малку повеќе размислување (види алатка 1, социјални аспекти).

Чекори во процесот на промена на работната средина

1. Консултирајте се со соработникот
2. Подгответе ги колегите
3. Проверете ја околината
4. Размислете за социјалната средина
5. Планирајте потоа промени кои се можни
6. Споделете план со вработен со аутизам
7. Направете ја промената
8. Воведете ја промената



Алатка бр.2

ШТО	Алатка за интервју - Список за проверка + скрипта
КОГА	Подготовка за интервју и за време на интервјуто
ПОТРЕБНО ВРЕМЕ	Подготовка пред интервјуто: Приближно 8 часа Подготовка за интервју: Околу 5,5 часа
РЕЗУЛТАТ	Обезбедете техники кои ќе ви помогнат да ја подобрите подготовката за интервјуа, обезбедувајќи подобро искуство и за вас и за лицето што се интервјуира

Оваа алатка ќе им помогне на професионалците (или работодавачите, менаџери за човечки ресурси или вработени во одделот за човечки ресурси) кои работат на полето на регрутирање човечки ресурси, интервјуирање и вработување. Тоа ќе им обезбеди на професионалците некои техники кои ќе им помогнат да ја подобрат подготовката за интервјуа, обезбедувајќи подобро искуство и за вас и за лицето што се интервјуира. Алатката исто така ќе им понуди на читателите увид за тоа како да се развие и воспостави поинклузивен процес на регрутирање, особено инклузивен за лицата со аутизам. Оваа алатка на своите читатели ќе им понуди совети и трикови за рекламирање за регрутирање и подготовки пред интервјуто со лица со аутизам.

Времетраење

Пред интервјуто треба да направите некој вид оглас за работа, за да ги подготвите кандидатите за можни интервјуа подоцна. Ова вклучува правење јасен назив на работното место, правење специфичен опис на работното место и разгледување на барањата и вештините (видете ги останатите чекори во модулот 6). Подготовката може да потрае околу 8 часа, во зависност од вашето искуство со ваков процес на подготовка.

Подготовката за самото интервју ќе трае приближно 5,5 часа во зависност од знаењето на вас и на вашиот тим за процесот на интервју и аутизмот.

Чекори за време на интервјуто

• Работи што треба да ги имате на ум за време на интервјуто

1. Бидете внимателни за мали знаци на непријатност
2. Фокусирајте се на силните страни на кандидатот
3. Запомнете дека сите аутисти се различни

• Наместете ја канцеларијата

1. Прилагодете ја физичката средина
2. Прилагодете се социјално

• Планирајте за паузи

Доколку интервјуто трае 20 минути, понудете му на кандидатот пауза.



Алатка бр.3

ШТО	Алатка за следење на проценката на работата и задоволството од работата - весник за лидери
КОГА	Во секојдневниот работен живот додека работите со вработени со аутизам + Препорачана употреба: најмалку еднаш месечно
ПОТРЕБНО ВРЕМЕ	15 минути
РЕЗУЛТАТ	Поддржани програми за вработување, како што се оценување на перформансите на вработените и/или следење на задоволството од работата, може да помогнат да се осигура дека поединците со аутизам подобро учествуваат во работната средина.

Оваа алатка е наменета за менаџерот за човечки ресурси, кој управува со вработени со аутизам. Поединците со аутизам може да потрае подолго од поединците без да научат нови задачи и често пријавуваат тешкотии при прилагодување на новите работни рутини (Müller et al., 2003). Затоа, од суштинско значење е да се создадат процедури за поддршка и следење на работата на вработените во првите месеци од нивното вработување и континуирано понатаму.

Времетраење

Пополнувањето на самата табела треба да трае околу 15 минути, но ако одговорниот за пополнување на табелата види нешто важно, препорачуваме веднаш да го запишете (или секогаш кога има време во работниот распоред) наместо да чекате еден месец за да напишете сè одеднаш.

Чекори за тоа кога и како да се користи дневникот за следење

1. Дневно: Запишете ги набљудувањата во текот на работниот ден
2. Неделно: Оценете ја благосостојбата врз основа на вашите набљудувања
3. Месечно: Размислете за севкупните перформанси на вработениот во различни области и размислете за напредокот на вработените.
4. Квартално: Поставете цели заедно и оценувајте



Алатка бр.4

ШТО	Алатка за самооценување на вработените - весник за вработени
КОГА	За време на вработувањето Препорачана употреба: приближно еднаш дневно
ПОТРЕБНО ВРЕМЕ	15 минути
РЕЗУЛТАТ	Корисен начин да му помогнете на вработениот подобро да се разбере себеси и да му помогнете на менаџерот да го стори истото.

Оваа алатка е направена со фокус на дозволување на вработениот да ги изрази своите чувства, што ги поттикнало и што ги натерало да се чувствуваат подобро во текот на работниот ден. Алатката има многу функции и е дизајнирана како корисен начин да му помогне на вработениот подобро да се разбере себеси и да му помогне на менаџерот да го стори истото (Laube, 2023).

Времетраење

Проценката на времето за оваа алатка е околу 15 минути во зависност од тоа колку вработен е темелен. Оваа проценка е поставена врз основа на тоа што на вработениот му е советувано да одговори на прашањата за размислување на краток и концизен начин.

Чекори за тоа како да го претставите методот на дневник на вашиот вработен

1. Направете краток и конкретен вовед
2. Бидете јасни за временската потрошувачка и темелноста
3. Поминете ја секоја задача заедно
4. Давајте совети и покажете примери како да ги завршите задачите
5. Направете простор за прашања
6. Правете тековни проценки

Заклучок

И покрај тоа што е важно да се има на ум дека сите поединци се различни, можно е да се користат генерички алатки, како што е прикажано, за да се поддржи донесувањето одлуки кога се создава инклузивна и пријателска организација за аутизам (Matusiak, 2023). Повеќето луѓе од спектарот најдобро функционираат кога се во структурирана средина (Oesch, 2019). Со соодветни алатки, ангажирањето на вработени со аутизам може да обезбеди повеќекратни придобивки како што се зголемување на различноста, пополнување на празнините во вештините и распоредување на речиси неискористена, но сепак конкурентна и талентирана група на поединци (Oesch, 2019).





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

Овој е-водич е подготвен со помош на Европската Унија во рамките на програмата Еразмус+.

Содржината на е-водичот е единствена одговорност на проектните партнери од проектот ASES и не ги одразува ставовите на Европската унија на кој било начин



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