

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Asystencja osobista osób z niepełnosprawnością – program szkolenia ogólnego dla kandydatów i kandydatek na asystentów osobistych

1. Cele szkolenia

Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie wiedział:

- jak historycznie zmieniało się rozumienie niepełnosprawności i jakie są założenia prawno-człowieczego modelu niepełnosprawności,
- czym jest asystencja osobista osób z niepełnosprawnościami (dalej: asystencja osobista, AOON) w świetle *Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych* (KPON),
- jakie zadania i czynności wykonuje asystent osobisty,
- jakie prawa i obowiązki ma asystent osobisty, a jakie użytkownik tej usługi,
- jakimi zasadami etycznymi powinien kierować się w swojej pracy asystent osobisty,
- jakie elementy powinien zawierać kontrakt na świadczenie AOON,
- jak wygląda zarządzanie asystencją osobistą przez jej bezpośredniego użytkownika lub przez podmioty świadczące AOON,
- jak rozwiązywać sytuacje trudne pojawiające się najczęściej w relacji asystent osobisty – użytkownik usługi lub jego otoczenie,
- jak zadbać o bezpieczeństwo i higienę pracy asystenta osobistego,
- jak wspierać użytkownika AOON w planowaniu współpracy z asystentem osobistym.

W trakcie szkolenia uczestnik rozwija umiejętności:

- współpracy,



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- komunikowania się,
- aktywnego słuchania,
- asertywności,
- planowania i organizacji pracy własnej.

Szkolenie kształtuje postawy:

- poszanowania podmiotowości i godności drugiej osoby,
- otwartości na potrzeby innych osób,
- zaangażowania,
- współpracy.

2. Moduły szkoleniowe

- [Asystencja osobista w prawnoczułowieczym modelu wsparcia.](#)
- [Kompensacyjna rola asystencji osobistej.](#)
- [Kodeks etyczny asystenta osobistego.](#)
- [Prawa i obowiązki asystenta osobistego w relacji z użytkownikiem usługi.](#)
- [Psychologiczne aspekty relacji asystenta osobistego z użytkownikiem usługi.](#)
- [Bezpieczeństwo i higiena pracy asystenta osobistego.](#)
- [Sytuacje kryzysowe w relacji między asystentem osobistym a użytkownikiem usługi lub osobami z jego otoczenia i sposoby ich rozwiązywania.](#)

3. Grupa docelowa

Aktualni i potencjalni asystenci osobiści osób z niepełnosprawnością

4. Czas trwania

16 godzin zegarowych, 2 dni szkoleniowe; moduły 1-4 realizowane są pierwszego dnia szkolenia; moduły 5-7 drugiego dnia.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

5. Wytyczne dotyczące szkoleń

- Szkolenie powinno być prowadzone przez dwóch trenerów, z których przynajmniej jeden jest użytkownikiem lub potencjalnym użytkownikiem usług AOON.
- Szkolenie powinno być prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod warsztatowych, a nie tylko metodą wykładową (propozycje metod opisane zostały w podręczniku trenera).
- Jeśli szkolenie jest w formie online, krótkie przerwy powinny być robione nie rzadziej niż co dwie godziny.
- Aby możliwa była swobodna dyskusja, szkolenia powinny być prowadzone w grupach nie większych niż 12 osób.
- Opisy przypadków wykorzystywane w trakcie szkolenia powinny uwzględniać różne rodzaje niepełnosprawności oraz perspektywę małych i dużych miejscowości.
- Wykorzystywany w trakcie szkolenia film [„Kiedy Twoje ręce są moimi”](#) warto pobrać na dysk komputera przed szkoleniem. To pozwoli na kontynuację szkolenia przy braku lub słabym zasięgu internetu.

6. Przebieg szkolenia

1) Wprowadzenie do szkolenia

- a. Przedstawienie się prowadzących i uczestników.
- b. Zebranie informacji o szczególnych potrzebach uczestników w zakresie szkolenia i materiałów poszkoleniowych.
- c. Omówienie celów szkolenia.
- d. Wypracowanie kontraktu szkoleniowego.
- e. Rozumienie pojęć „niepełnosprawność” oraz „osoba z niepełnosprawnością”.

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

2) Asystencja osobista w prawno-człowieczym modelu wsparcia

Modele podejścia do niepełnosprawności:

- a) charytatywny,
- b) medyczny,
- c) społeczny (interaktywny)
- d) prawno-człowieczy

oraz konsekwencje wyboru któregoś z nich dla sposobu konstruowania i świadczenia wsparcia.

3) Kompensacyjna funkcja asystencji osobistej

- a. Zakres podmiotowy i przestrzenny asystencji osobistej.
- b. Zakres czynności asystenta osobistego.
- c. Jak prowadzić rozmowę z użytkownikiem o jego potrzebach i możliwościach?

4) Kodeks etyczny asystenta osobistego

- a. Predyspozycje niezbędne do wykonywania pracy w charakterze asystent osobistego.
- b. Zasady kodeksu etycznego asystenta osobistego.

5) Prawa i obowiązki asystenta osobistego w relacji z użytkownikiem usługi

- a. Jak wesprzeć użytkownika w planowaniu czynności dnia codziennego?
- b. Sposoby zarządzania usługami AOOD. Rola użytkownika w procesie zarządzania. Doradztwo wzajemne jako forma wsparcia użytkownika w zarządzaniu usługą.
- c. Kontrakt między użytkownikiem usługi, asystentem osobistym i podmiotem świadczącym asystencję osobistą.
- d. Podsumowanie pierwszego dnia szkolenia.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

6) Psychologiczne aspekty relacji asystenta osobistego z użytkownikiem usługi

- a. Wprowadzenie do 2. dnia szkolenia.
- b. Psychologiczne aspekty relacji asystenta z użytkownikiem usługi.

7) Asystent osobisty w roli pracownika. Bezpieczeństwo, higiena i ergonomia pracy asystenta

- a. Zasady rozliczania i monitorowanie usług asystencji osobistej:
 - zasady ustalania stawek za usługi asystencji osobistej oraz różnicowania kwot w zależności od szczególnych potrzeb użytkowników,
 - ubezpieczenie asystentów osobistych od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - zasady wypełniania karty wsparcia,
 - monitorowanie usług AOON,
 - rozliczenia ewidencji przebiegu pojazdu.
- b. Wsparcie asystenta osobistego w świadczeniu usług.

8) Sytuacje kryzysowe w relacji między asystentem osobistym a użytkownikiem usługi lub osobami z jego otoczenia i sposoby ich rozwiązywania.

9) Podsumowanie szkolenia

