

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

Asystencja osobista osób z niepełnosprawnością program szkolenia dla użytkowników usługi

1. Cele szkolenia

Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie wiedział:

- jak zmieniało się rozumienie niepełnosprawności i jakie są założenia jej prawnoczułowieczego modelu,
- co oznacza pojęcie niezależnego życia w społeczności lokalnej,
- na jakich wartościach oparta jest asystencja osobista i na czym polega jej zgodność z KPON,
- jakie zadania i czynności wykonuje asystent osobisty,
- jakie są możliwe sposoby organizacji i zarządzania usługami AOODN,
- jakie elementy powinny być zapisane w kontrakcie między użytkownikiem usługi AOODN a asystentem,
- jakie prawa i obowiązki ma użytkownik usługi, a jakie asystent osobisty,
- w jaki sposób użytkownik AOODN powinien komunikować asystentowi swoje potrzeby i oczekiwania oraz przekazywać instrukcje dotyczące wykonywanych czynności,
- jak rozwiązywać sytuacje trudne pojawiające się najczęściej w relacji asystent osobisty – użytkownik usługi lub jego otoczenie,
- jakie problemy etyczne mogą się pojawić w relacji między użytkownikiem usług AOODN a jego asystentem i jak je rozwiązać.

W trakcie szkolenia uczestnik rozwija umiejętności:

- współpracy,
- komunikowania się,
- aktywnego słuchania,
- asertywności,



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- planowania i organizacji pracy własnej.

Szkolenie kształtuje postawy:

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

2. Moduły szkoleniowe.

1. Zasady dostępu do usług niezależnego życia w świetle *Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych* – wprowadzenie do tematyki szkolenia.
2. Istota, cele i cechy usług asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami.
3. Praktyczne aspekty organizacji usług AOOD i zarządzania nimi przez użytkownika.
4. Tworzenie partnerskiej relacji pomiędzy użytkownikiem a asystentem osobistym.

3. Grupa docelowa

aktualni i potencjalni użytkownicy usług AOOD

4. Czas trwania

8 godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa – 60 minut), w tym 2 przerwy kawowe po 10 minut oraz przerwa obiadowa (45 minut)

5. Wytyczne dotyczące szkoleń

- Szkolenie powinno być prowadzone przez dwie osoby, z których przynajmniej jedna jest użytkownikiem usług AOOD.



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

- Szkolenie powinno być prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod warsztatowych, a nie tylko metodą wykładową (propozycje metod opisane zostały w szczegółowym programie szkolenia).
- Całe szkolenie może być podzielone na dwie części po 4 godziny każda (w przypadku szkolenia stacjonarnego) lub cztery części po 2 godziny każda (w przypadku szkolenia online).
- Aby zapewnić efektywność szkolenia, powinno być ono prowadzone w grupach nie większych niż 10 osób, a jeśli wśród uczestników szkolenia znajdują się osoby z trudnościami poznawczymi i/lub komunikacyjnymi – maksymalnie 5 osób.
- Użytkownicy w grupie szkoleniowej powinni mieć zbliżone możliwości poznawcze oraz zbliżone możliwości w zakresie komunikowania się. Zaleca się, aby w grupie szkoleniowej były osoby komunikujące się w ten sam sposób (werbalnie, z użyciem metod AAC, w PJM).
- Przed szkoleniem należy zapytać uczestników o ich szczególne potrzeby w kontekście tego szkolenia. Jeśli w szkoleniu biorą udział osoby wymagające wsparcia, należy zadbać o: wystarczającą liczbę asystentów osobistych, materiały dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników, tłumaczenie w języku migowym, właściwą dietę, transport specjalistyczny lub warunki dla psa asystującego.
- Opisy sytuacji ze współpracy użytkownika z asystentem osobistym wykorzystywane w trakcie szkolenia powinny uwzględniać różne rodzaje niepełnosprawności, różne modele relacji użytkowników z osobami najbliższymi oraz różną intensywność korzystania z usług AOODN przez użytkowników.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

6. Przebieg szkolenia

1) Wprowadzenie

- a. przedstawienie się prowadzących i uczestników,
- b. zebranie informacji o szczególnych potrzebach uczestników w zakresie szkolenia i materiałów,
- c. przedstawienie celów i harmonogramu szkolenia (forma: slajd w prezentacji),
- d. kontrakt szkoleniowy.

2) Zasady dostępu do usług niezależnego życia w świetle *Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych* – wprowadzenie do asystencji osobistej

- a. rozumienie pojęcia „niepełnosprawność”. Biologiczna i prawna definicja niepełnosprawności. Modele podejścia do kwestii niepełnosprawności;
- b. wprowadzenie do *Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych* (KPON), *Komentarz Generalny nr 5* do KPON;
- c. Ruch oraz Europejska Sieć Niezależnego Życia.

3) Istota, cele i cechy usługi asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami

- a. cele i cechy usługi asystencji osobistej osób z niepełnosprawnościami;
- b. zakres czynności asystenta osobistego; asystencja osobista a usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, przerwa wytchnieniowa;
- c. jak wybrać asystenta (lub kilku asystentów) dopasowanego do potrzeb własnych użytkownika AOOD;
- d. jak prowadzić rozmowę z kandydatem na asystenta osobistego.



„Aktywni niepełnosprawni – narzędzia wsparcia samodzielności osób niepełnosprawnych”

4) Praktyczne aspekty organizacji usług AOOD i zarządzania nimi przez użytkownika

- a. sposoby zarządzania usługami AOOD i korzystania z nich przez użytkownika,
- b. co powinno być w kontrakcie,
- c. zasady korzystania z mediacji, superwizji, doradztwa wzajemnego,
- d. monitoring i ewaluacja pracy asystenta osobistego.

5) Tworzenie partnerskiej relacji pomiędzy użytkownikiem a asystentem osobistym

- a. przyczyny potencjalnych trudności w relacjach użytkownik usług – asystent osobisty;
- b. planowanie wykonywania czynności przy wsparciu asystenta osobistego;
- c. informowanie asystenta o swoich potrzebach i ograniczeniach sprawności (forma: symulacja rozmowy użytkownika z asystentem osobistym);
- d. sposób przekazywania asystentowi instrukcji wykonania poszczególnych czynności;
- e. podsumowanie szkolenia.

