

UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE

1. lékařská fakulta

Ergoterapie

Klinika rehabilitačního lékařství

**Podporované zaměstnávání jako součást tranzitního  
programu pro lidi s tělesným nebo kombinovaným  
postižením**

**Bakalářská práce**

Praha 2005

Vypracovala: Natálie Mankovecká

Vedoucí bakalářské práce: Bc. Kristýna Kölbllová

Oponent bakalářské práce: Prof. MUDr. Jan Pfeiffer, DrSc.

## **Poděkování**

Na tomto místě bych ráda poděkovala vedoucí své bakalářské práce slečně Bc. Kristýně Kölblové z občanského sdružení Asistence v Praze, za přijetí, za ochotné zapůjčení materiálů, za věnovaný čas a vstřícnost.

Děkuji.

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně a uvedla jsem všechny použité prameny a literaturu.

V Praze dne 29.11.2005

  
.....

## OBSAH:

1	ÚVOD .....	6
2	TRANZITNÍ PROGRAM .....	8
2.1	Cílová skupina .....	8
2.2	Charakteristika tranzitního programu v JÚŠ a Asistenci, o.s. ....	10
2.3	Realizace tranzitního programu .....	11
2.4	Cíle tranzitního programu .....	13
2.5	Realizátoři tranzitního programu .....	13
2.5.1	Jedličkův ústav a školy .....	13
2.5.2	Občanské sdružení Asistence .....	14
3	PODPOROVANÉ ZAMĚSTNÁVÁNÍ .....	16
3.1	Vývoj podporovaného zaměstnávání .....	16
3.2	Poskytovatelé služeb podporovaného zaměstnávání .....	16
3.3	Smysl podporovaného zaměstnávání .....	17
3.4	Definice podporovaného zaměstnávání .....	17
3.5	Znaky podporovaného zaměstnávání .....	18
3.6	Proces PZ .....	19
3.6.1	Seznámení se s programem PZ .....	20
3.6.2	Podepsání dohody .....	21
3.6.3	Osobní profil uživatele služeb PZ .....	21
3.6.4	Individuální plán .....	27
3.6.5	Popis vhodného pracovního místa .....	28
3.6.6	Nácvik dovedností potřebných k vyhledání pracovního místa .....	28
3.6.7	Vyhledávání nebo vytváření pracovního místa .....	31
3.6.8	Posuzování kvality pracovního místa .....	31
3.6.9	Dojednání pracovních podmínek .....	32
3.6.10	Analýza práce .....	32
3.6.11	Podpora směřující k udržení pracovního místa .....	32
3.6.12	Ukončení účasti v programu PZ .....	33
4	PRACOVNÍ TÝM .....	35
4.1	Výhody a nevýhody PZ .....	36
4.1.1	Výhody PZ .....	36
4.1.2	Nevýhody PZ .....	37
5	ROLE ERGOTERAPEUTA V PZ .....	39
6	PRAKTICKÁ ČÁST .....	43
6.1	Úvod do praktické části .....	43
6.2	Kasuistika č.1 .....	43
6.2.1	Osobní profil .....	45
6.2.2	Individuální plán .....	48
6.3	Kasuistika č.2 .....	54
6.3.1	Osobní profil .....	56
6.3.2	Individuální plán .....	58
7	DISKUSE .....	62
8	ZÁVĚR .....	66
9	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY .....	67
10	PŘÍLOHY .....	70



# 1 ÚVOD

Tématem mé bakalářské práce je podporované zaměstnávání jako součást tranzitního programu pro osoby s tělesným a kombinovaným postižením. Na úvod bych ráda uvedla, že na bakalářské práci jsem pracovala ve spolupráci s občanským sdružením Asistence při Jedličkově ústavu a školách v Praze (dále jen JÚŠ), kde tranzitní program probíhá a kde mají bohaté zkušenosti s problematikou podporovaného zaměstnávání.

Tranzitní program vznikl na pomoc studentům, kteří přechází ze školy, neboli z chráněného prostředí ústavu do dospělého života, který od nich vyžaduje samostatnost. Mnoho studentů se chce po ukončení školy účastnit společenského života, chtějí nastoupit do zaměstnání nebo pokračovat ve studiu, ale nemají na to dostatečné sociální dovednosti, komunikační schopnosti, sebevědomí atd. Pro studenta se zdravotním postižením je tento přechod náročným obdobím, plným nejistot a učení se novým neznámým věcem, na jehož konci ho čeká samostatný život ve společnosti.

V rámci tranzitního programu je studentům JÚŠ, kromě jiných služeb, nabízena služba podporované zaměstnávání. Tato služba je určena pro studenty, kteří mají zájem si najít práci na volném trhu práce, ale nevědí jak na to.

Moje bakalářská práce by měla podat ucelené a podrobné informace o této specifické metodě zaměstnávání osob s postižením. Tato metoda se snaží vyrovnat příležitosti v oblasti zaměstnání lidí s postižením a umožnit tak jejich integraci do společnosti. Lidem s postižením nabízí stejnou možnost mít zaměstnání jako mají lidé bez postižení.

Práce je rozdělena na dvě části, teoretickou a praktickou. V první části bych chtěla popsat charakteristiky tranzitního programu a podrobně popsat proces podporovaného zaměstnávání, která pomáhá získat zaměstnání lidem, kteří jsou znevýhodněni na trhu práce. Ve druhé části pak uvádím kasuistiky a osobní profily klientů, se kterými jsem měla možnost spolupracovat.

Informace pro teoretickou část jsem čerpala hlavně z písemných materiálů, z nichž některé mi doporučila vedoucí mé práce. Informace pro praktickou část bakalářské práce jsem získala ze zdravotnické dokumentace klientů, z rozhovorů s klienty, z pozorování v konkrétních situacích během skupinových schůzek a individuálních konzultací. Veškerá data o klientech, která v práci uvádím byla použita s jejich souhlasem.

V bakalářské práci jsou používány především pojmy tranzitní program, podporované zaměstnávání, osobní asistence, pracovní asistence, Job klub, osoby s tělesným a kombinovaným postižením.

# TEORETICKÁ ČÁST

## 2 TRANZITNÍ PROGRAM

### 2.1 Cílová skupina

Tranzitní program o němž píše je určen studentům a absolventům Jedličkova ústavu, tedy mladým lidem s tělesným nebo kombinovaným postižením.

„ Tělesné postižení lze chápat jako přetrvávající nebo trvalé nárady v pohybových schopnostech se stálým nebo značným vlivem na kognitivní, emocionální, sociální výkony. Příčinou je poškození podpůrného (nosného) nebo pohybového aparátu nebo jiné organické poškození. Omezení výkonu vyplývá z různého obrazu poškození na ortopedickém, neurologickém a interním základě. Tělesným postižením tedy rozumíme takové vady pohybového a nosného ústrojí, tj. kostí, kloubů, šlach, svalů, cévního zásobení jakož i poškození nebo poruchy nervového ústrojí, jestliže se projevují porušenou hybností, ať tato poškození vznikají na základě dědičnosti, nemoci nebo úrazem. Snížení motorického výkonu vzhledem k tělesnému postižení však může způsobovat a často také působí na vývoj celé osobnosti.“<sup>1</sup>

Tělesné postižení se projevuje dočasnými nebo trvalými problémy v motorice. Bývá narušen psychomotorický vývoj dítěte. Tělesné postižení ovlivňuje funkční možnosti dítěte, snižuje aktivitu a důsledkem může být omezená participace. Dle Jankovského<sup>2</sup> mezi tělesná postižení řadíme:

- **Dětská mozková obrna, DMO**

zahrnuje širokou škálu poruch různé etiopatogeneze. Jedná se o nejčastější somatické postižení, může se projevit ve snížení motorických, smyslových, mentálních schopnostech dítěte.

- **Neuromuskulární a svalová onemocnění**

klinické příznaky této skupiny onemocnění jsou - periferní paréza, hypotonie, atrofie svalové hmoty, bolesti svalů, změna konzistence svalů, poruchy čítí, poruchy chůze, funkční postižení. Mezi tato onemocnění řadíme poporodní paréza brachiálního plexu, spinální amyotrofie, artrogrypóza (léze předních kořenů míšních, nebo motorických kořenů, charakteristické jsou mnohočetné deformity

---

<sup>1</sup> VÍTKOVÁ, M. *Somatopedické aspekty*. 1.vyd. Brno: Paido, 1999. 101s. ISBN 80-85931-69-9

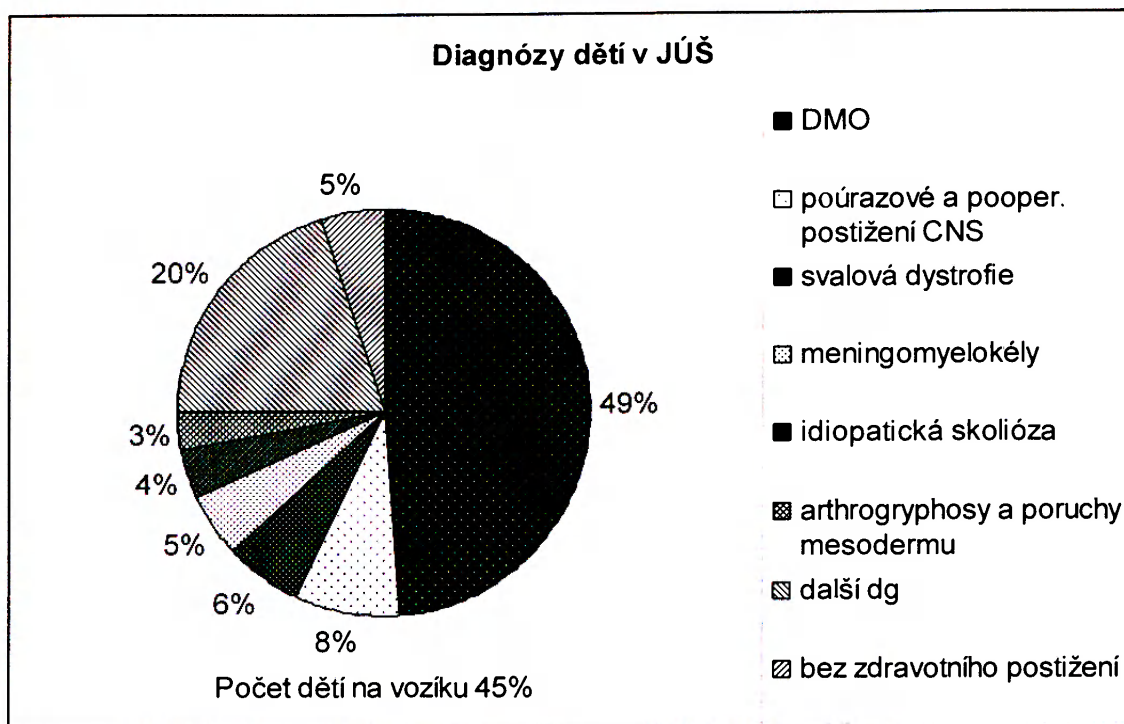
<sup>2</sup> JANKOVSKÝ, J. *Ucelená rehabilitace dětí s tělesným a kombinovaným postižením*. 1.vyd. Praha: Triton, 2001. 31s. ISBN 80-7254-192-7

patrné již po narození), myopatie, progresivní svalová dystrofie, Charcotova-  
Marietova- Toothova choroba, metabolické myopatie.

- **Další somatická postižení včetně postižení nervové soustavy**  
mikrocefalie, hydrocefalus, meningomyelokéla, benigní familiární megaleucefalie,  
tuberkulózní skleróza, tumory centrální nervové soustavy
- **Stavy po poranění mozku**  
komoce, kontuze, lacerace, chronický subdurální hematom kojeneckého věku,  
apalický syndrom
- **Poranění páteře a míchy**  
paraplegie, kvadruplegie, pentaplegie, paraparéza, kvadruparéza
- **Degenerativní poranění CNS**  
Friedrichova ataxie (deformita DK, pes cavus a kladívkovité prsty), hereditární  
spastická paraparéza, Charcot- Marie- Toothova choroba
- **Ortopedická a jiná postižení**  
kongenitální dysplazie kyčelního kloubu, Perthesova choroba, deformace páteře,  
osteogenesis imperfecta, chondrodystrofie, dysmelie
- **Amputace**

Pojem kombinované postižení může obecně zahrnovat kombinaci tělesného,  
mentálního, smyslového, psychického postižení. Současně je narušeno několik systémů.  
Jedná se o komplikovanou situaci, která je závislá na vlastní kombinaci postižení  
u daného jedince a na postižení, které dítě nejvíce znevýhodňuje.

Obr. č. 1. Diagnózy dětí v JÚŠ<sup>3</sup>



## 2.2 Charakteristika tranzitního programu v JÚŠ a Asistenci, o.s.

Dle Stupkové<sup>4</sup> je tranzitní program zastřešující označení pro proces přechodu ze školy a chráněného prostředí JÚŠ do běžného života. Přechod ze školy do života je zlomovým obdobím, které určuje náš budoucí vývoj a status ve společnosti. Toto období znamená odrazový můstek do dalšího života, člověk na něj musí být připraven a včas začít plánovat.

Proces přechodu je velice náročný. Nastává mnoho změn, člověk se osamostatňuje od rodičů, odpoutává se od svého zázemí, hledá si vlastní bydlení, shání si dobrou práci, účastní se společenského života, má své zájmy a koníčky, navazuje vztahy, zakládá rodinu. Každý těmito změnami projde, ale nemusí zrovna ve stejné době. Stejně tak se někomu podaří přejít bez větších komplikací a někomu to může působit velké obtíže. Pro člověka s postižením je vždy náročnější tyto změny překonat než pro člověka bez postižení. Především proto, že musí překonávat překážky, které mu způsobuje jeho postižení. Aby se stal plnohodnotným členem společnosti potřebuje takové podmínky, které odpovídají jeho specifickým potřebám. Bývá těžší sehnat si zaměstnání a nebo pokračovat ve studiu. Po skončení školy studenti JÚŠ

<sup>3</sup> Jedličkův ústav a školy v Praze. Diagnózy dětí v JÚŠ [cit. 14.04.2005]. < <http://www.jus.cz> >

<sup>4</sup> STUPKOVÁ, V., NOVÁKOVÁ, H., KOLBLOVÁ, K.: *Tranzitní program- ze školy do práce*. 1.vyd. Praha: Jedličkův ústav a školy, 2004. s. 11.

odcházejí z chráněného prostředí, kde jim jsou zajištěny veškeré služby, přizpůsobeno bezbariérové prostředí, dobré sociální zázemí, vybavenost potřebnými pomůckami a technologiemi.

V minulosti bylo samozřejmostí, pro člověka s postižením přijímat sociální služby, využít bydlení v ústavu a být zaměstnán v chráněné dílně a nebo nepracovat. Dnes už jsou ale možnosti úplně jiné a lidem s postižením se pomalu a postupně otevírají možnosti o svém životě samostatně rozhodovat. Leckdy k tomu však potřebují pomoc.

„Dospělý život, znamená mnohem víc než přijímat sociální služby. Jde o to, aby člověk žil plným životem s rodinou a přáteli, a dělal věci, které ho baví a ve kterých nachází uspokojení a smysl.“<sup>5</sup>

### 2.3 Realizace tranzitního programu

V rámci tranzitního programu pomáháme mladým lidem realizovat jejich představy a plány o budoucím aktivním životě ve společnosti a uplatnit jejich dovednosti, vědomosti a zkušenosti, které získali během studia. Je důležité s plánováním začít včas, aby měl každý možnost pečlivě se rozhodnout co bude dělat po ukončení školy.

Dle Stupkové<sup>6</sup> je tranzitní program v JÚŠ je rozdělen do tří fází:

**První fáze** tranzitního programu je určená pro studenty JÚŠ. Probíhá v posledních dvou ročnících studia, v době školní docházky. V této době studenti začínají s plánováním a formulováním svých představ do budoucna, ujasňují si své zájmy, motivaci, postupně se začínají orientovat ve vlastních možnostech a specifických potřebách .

Při přechodu studentů do dalšího života je pro ně většinou prioritou získat vhodné pracovní uplatnění. Studenti mají možnost ověřit si své sociální a pracovní dovednosti formou individuálních praxí. Studenti mají možnost využívat individuálních konzultací s pracovníky tranzitního programu Jedličkova ústavu. Na těchto konzultacích si sami, za podpory a pomoci, zkouší vybrat vhodné pracoviště na praxi, zkontaktovat vhodnou osobu na vybraném pracovišti, domluvit si s ní osobní schůzku, domluvit náplň praxe a organizační záležitosti praxe, najít vhodný způsob dopravy na pracoviště, rozmyslet si, zda potřebují asistenta a domluvit si spolupráci s asistentem.

---

<sup>5</sup> MCLEOD, R. *Plánování přechodu do nezávislého života*. 1.vyd. Liberec: Centrum sociálních služeb, 2002. 9 s. ISBN neuv.

<sup>6</sup> STUPKOVÁ, V., NOVÁKOVÁ, H., KÖLBLOVÁ, K.: *Tranzitní program- ze školy do práce*. 1.vyd. Praha: Jedličkův ústav a školy, 2004.

Při vyhledávání praxí se vychází ze zájmů, když student nemá vyjasněné priority v oblasti zaměstnání, je úkolem týmu odborníků Jedličkova ústavu, kteří se studentem dlouhodobě spolupracují pomoci studentovi tyto nejasnosti vyřešit.

Individuální praxe umožní klientům naučit se pracovní návyky, získat nové přátele, dostat se do nového prostředí, zvýšit své sebevědomí, naučit se plánovat, naučit se zodpovědnosti, vyzkoušet si práci, která ho baví.

Student má možnost vyzkoušet si několik individuálních praxí různého zaměření. V nejlepším případě si během své praxe student zajistí budoucí zaměstnání, do kterého po skončení školy nastoupí.

Kromě pracovního uplatnění je dalšími tématy tranzitního programu také oblast bydlení, soběstačnost v běžných denních činnostech, volný čas, spolupráce se státní správou a neziskovými organizacemi poskytující sociální sužby.

Na první fázi navazuje plynule **fáze druhá**, která je určena pro absolventy JÚŠ. Zajišťuje ji svými službami občanské sdružení Asistence. Spolupracuje s absolventy ve všech oblastech jako je bydlení, soběstačnost atd., ale prioritou přechodu se stává pracovní uplatnění absolventů ve společnosti formou podporovaného zaměstnávání.

Po skončení školy se absolventi JÚŠ ocitají v reálném prostředí, kde si mohou dotvářet a uskutečňovat své plány. Důležité je, aby si klient, i s těžším postižením, uvědomil, že je sám zodpovědný za svůj život, že nese zodpovědnost za rozhodnutí, která vykonává. Proto se v této fázi učí rozhodovat, určovat míru podpory, kterou nutně potřebuje pro vykonávání všedních denních aktivit, pro sociální a pracovní oblast. Sdružení Asistence poskytuje svým klientům takové služby, které vedou klienty k co největší samostatnosti a zároveň klienty motivují žít v běžném prostředí. Cílem závěrečné, **třetí fáze** tranzitního programu je minimalizovat využívání služeb sdružení Asistence a maximalizovat využívání služeb v místě bydliště klientů. Třetí fáze tranzitního programu navazuje na druhou, klient pokračuje v činnostech, které pro něj byly stěžejní ve druhé fázi (návčik všedních denních aktivit doma, volnočasové aktivity s pomocí asistenta, podporované zaměstnávání). Učí se zajistit si osobní asistenci a na koho se v případě potřeby obrátit. Ve třetí fázi se počítá s tím, že má klient vytvořené dobré sociální zázemí, podporu přátel a rodiny. Na pracovišti má zajištěnou přirozenou pracovní podporu a nebude potřebovat nadále službu podporovaného zaměstnávání.



## 2.4 Cíle tranzitního programu

„Cílem tranzitního programu je poskytnout studentům a absolventům JÚŠ v Praze podporu a pomoc v jejich aktivním začleňování do společnosti.“<sup>7</sup>

Cílem sdružení je pomoc studentům škol Jedličkova ústavu při přechodu z ústavu do dalšího života.

## 2.5 Realizátoři tranzitního programu

### 2.5.1 Jedličkův ústav a školy

Jedličkův ústav a školy nabízí výchovně vzdělávací a rehabilitační péči dětem a mládeži s tělesným postižením. V současné době navštěvuje několik typů škol více než 170 studentů, z nichž někteří využívají možnost ubytování v domově mládeže. Dalších 200 dětí a mladých lidí je v evidenci JÚŠ, ti využívají ambulanci služby Jedličkova ústavu. V JÚŠ jsou tyto typy škol: základní škola pro tělesně postižené, základní škola praktická, střední odborné učiliště (tříleté - obuvník, knihař, krejčí), odborné učiliště (tříleté - obuvnické práce, knihařské práce, šití oděvů), praktická škola (dvouletá a tříletá), střední škola obchodní (dvouletá) a maturitní obory střední škola sociálně správní, gymnázium. Studenti tak mohou získat vzdělání základní, střední, odborné, střední odborné, úplné střední, úplné střední odborné.<sup>8</sup>

Péče o děti s postižením je v JÚŠ poskytována týmem odborníků, do které patří ergoterapeut, fyzioterapeut, logoped, psycholog, sociální pracovník, lékař, speciální pedagog, rehabilitační inženýr.

JÚŠ nabízí ambulanci služby. Jedná se o ambulanci poradenské služby žákům běžných škol prostřednictvím Speciálně- pedagogického centra JÚŠ. Další službou jsou krátkodobé pobyty jako respitní pobyty pro děti JÚŠ, diagnostické pobyty, které se využívají pro optimální zařazení do výukového procesu. Konzultační pobyty slouží pro testování, pro vytvoření rehabilitačního programu a posouzení specifických potřeb dítěte.

Žáci a studenti JÚŠ mají možnost si vybrat různé mimoškolní a volnočasové aktivity. V listopadu 2004 byla schválena nová koncepce rozvoje JÚŠ. Hlavním cílem koncepce

---

<sup>7</sup> Občanské sdružení Asistence. Naše poslání [cit. 28.10.2005]. <<http://www.asistence.org/onas.php>>

<sup>8</sup> Jedličkův ústav a školy v Praze. O JÚŠ v kostce [cit. 13.10.2005]. <<http://www.komplex.cz/iu/jus-v-kostce.php>>



rozvoje péče je připravit mládež s tělesným postižením do života jako samostatné jedince, v co největší míře integrovaného do společnosti.

### **2.5.2 Občanské sdružení Asistence**

Občanské sdružení Asistence vzniklo v roce 1995. Bylo založeno několika zaměstnanci JÚŠ společně s rodiči a s podporou Nadace Jedličkova ústavu. Byl zde uskutečňován program pod názvem pracovní sociální rehabilitace, jehož cílem bylo zajistit realizaci podporovaného zaměstnávání pro absolventy praktické školy JÚŠ. K tomu, se ale postupně přidávali další cíle dle potřeb studentů- podpora v oblasti volného času, možnosti bydlení, podpora při studiu na běžné škole, pomoc a podpora při soběstačnosti. Na počátku sdružení spolupracovalo se skupinkou studentů a absolventů z praktické školy JÚŠ a později jelikož měl tento program úspěch, byl rozšířen a upraven i pro studenty z Obchodní a Rodinné školy při Jedličkově ústavu a školách v Praze. Původní název pracovní sociální rehabilitace byl v roce 2001 změněn na tranzitní program. Ten je výstižnější a odpovídá mezinárodní terminologii. Cílovou skupinou jsou studenti a absolventi JÚŠ, tedy mladí lidé s tělesným a kombinovaným postižením.<sup>9</sup>

Cílem sdružení je aktivní a samostatný život klientů ve společnosti, dle jejich přání a představ. K tomu jim napomáhají služby tranzitního programu.

V současné době využívá služby sdružení Asistence 81 klientů. Služby tranzitního programu zajišťují pracovní konzultanti, kteří neřeší pouze otázky pracovního uplatnění, ale mají na starosti také podporu a pomoc při soběstačnosti v běžných denních činnostech, aktivity volného času, otázky bydlení. Dále jsou zde koordinátoři asistentů, kteří zajišťují organizační fungování asistencí. Finanční záležitosti zařizují ekonom, účetní a vedoucí sdružení. Sdružení spolupracuje s více než třiceti asistenty a dobrovolníky.

---

<sup>9</sup> Občanské sdružení Asistence. Historie sdružení [cit. 28.10.2005]. <<http://www.asistence.org/onas.php>>

Nabídka služeb v rámci tranzitního programu v o.s. Asistence:<sup>10</sup>

- Individuální praxe s asistencí
- Podporované zaměstnávání
- Další možnosti pracovního uplatnění
- Poradenství, konzultace
- Orientace v otázce bydlení
- Asistence na běžných středních a vysokých školách
- Podpora a pomoc v soběstačnosti v běžných denních činnostech
- Asistence při individuálních doprovodech
- Spolupráce v oblasti následných služeb

---

<sup>10</sup> Občanské sdružení Asistence. Služby [cit. 25.9.2005]. <<http://www.asistence.org/sluzby.php>>

### 3 PODPOROVANÉ ZAMĚŠTNÁVÁNÍ

Lidé s postižením patří do skupiny lidí, kteří mají omezené možnosti získat zaměstnání, jednou z možností, která umožňuje lidem znevýhodněným na trhu práce najít a udržet si práci je podporované zaměstnání.

„Služby podporovaného zaměstnávání jsou určeny lidem, jejichž možnosti a dovednosti potřebné k získání a udržení si vhodného zaměstnání na otevřeném trhu práce jsou oproti možnostem a dovednostem jiných lidí významně nižší, takže tito lidé mají méně příležitostí k běžnému pracovnímu uplatnění.“<sup>11</sup>

#### 3.1 Vývoj podporovaného zaměstnávání

Dle Krejčířové<sup>12</sup> vzniklo podporované zaměstnávání původně pro lidi s mentálním postižením v sedmdesátých letech 20.století ve Spojených státech amerických. Odtud se rozšířilo do Kanady, Austrálie a v devadesátých letech se dostalo až do Evropy. Původní modely zaměstnávání byly založeny na schopnosti člověka přenést dovednosti z tréninkového prostředí do prostředí reálného pracoviště. Později se ale zjistilo, že tento způsob je neefektivní. Proto vznikla myšlenka podporovaného zaměstnávání, ve kterém člověk získává dovednosti přímo na pracovišti. Ve Spojených státech amerických bylo podporované zaměstnávání legislativně upraveno v roce 1984. Z evropských zemí jsou průkopníky podporovaného zaměstnávání skandinávské země, z nichž nejdále je Norsko, které má již podporované zaměstnávání zakotveno v legislativě. V České republice se setkáváme s podporovaným zaměstnáváním na začátku devadesátých let a to díky kurzu jedné americko-židovské nadace.

#### 3.2 Poskytovatelé služeb podporovaného zaměstnávání

V současné době poskytují tuto službu agentury podporovaného zaměstnávání (dále jen PZ). Dle údajů Souhrnné metodiky podporovaného zaměstnávání<sup>13</sup> je PZ zastoupeno téměř ve všech krajích, přičemž největší zastoupení má v hlavním městě, kde je osm agentur. V příloze č. 4 je uveden seznam agentur PZ. V současné době

---

<sup>11</sup> HRADECKÁ, D. *Metodika podporovaného zaměstnávání v Asistenci*, o.s. 1.vyd. Praha: 2004. strana 3. ISBN neuv.

<sup>12</sup> KREJČÍŘOVÁ, O. a kol.: *Problematika zaměstnávání občanů se zdravotním postižením*. 1 vyd. Praha: Rytmus, 2005. ISBN 80-903598-1-7

<sup>13</sup> VITÁKOVÁ, P. *Souhrnná metodika podporovaného zaměstnávání*. 1.vyd. Praha: Rytmus, 2005. ISBN 80-903598-0-9

existuje 32 poskytovatelů PZ o kapacitě 500 klientů. Za účelem rozvoje podporovaného zaměstnávání v České republice vznikla roku 2000 Česká unie pro podporované zaměstnávání (dále jen Unie PZ), která šíří myšlenky PZ, sdružuje poskytovatele a podporuje vznik nových poskytovatelů PZ, je aktivní v mezinárodní spolupráci, vytvořila metodiku a standardy PZ a snaží se zvýšit vzdělanost v tomto oboru.

### 3.3 Smysl podporovaného zaměstnávání

„Smyslem PZ je vyrovnávání příležitostí pro pracovní uplatnění lidí, kteří v důsledku zdravotního postižení nebo jiných znevýhodňujících faktorů mají ztížený přístup na otevřený trh práce a v důsledku toho mohou být nebo jsou omezeni ve svém společenském uplatnění. V rámci podporovaného zaměstnávání je poskytována podpora rovněž zaměstnavatelům uživatelů služby.“<sup>14</sup>

### 3.4 Definice podporovaného zaměstnávání

V této kapitole uvádím definici podporovaného zaměstnávání s jejím následným vysvětlením.

„Podporované zaměstnávání (dále jen PZ) je **časově omezená** služba určená lidem, kteří chtějí získat a udržet si placené zaměstnání v **běžném pracovním prostředí**. Jejich schopnosti získat a zachovat si zaměstnání jsou přitom z různých důvodů omezeny do té míry, že potřebují **individuální osobní podporu** poskytovanou před nástupem do práce i po něm.“<sup>15</sup>

Vysvětlení definice:

**Časové omezení:** obvyklá doba podpory jsou dva roky. Během této doby by si měl klient osvojit pracovní dovednosti. Časové omezení vede k efektivnímu využívání této služby. Služba může být prodloužena, záleží na charakteru znevýhodnění uživatele. Po uplynutí doby podpory může na službu PZ navázat jiná služba, např. osobní asistence, poradenství.

**Běžné pracovní prostředí:** neboli otevřený trh práce- pracovní místa na pracovištích, která nemají status chráněné dílny podle platné legislativy, kde nejsou soustředěni pracovníci na základě stejného znaku, znevýhodnění na trhu práce. Většina pracovníků

---

<sup>14</sup> Česká unie pro podporované zaměstnání. Principy [25.09.2005] <<http://www.unie-pz.cz/index.php/pz>>

<sup>15</sup> VITÁKOVÁ, P. *Souhrnná metodika podporovaného zaměstnávání*. 1.vyd. Praha: Rytmus, 2005. 16 s. ISBN 80- 903598-0-9

tedy nepotřebuje specifickou pomoc, pracovník uzavírá se zaměstnavatelem pracovní smlouvu, uživatel služby PZ má stejné pracovní podmínky jako ostatní zaměstnanci

**Podpora na pracovišti:** je vždy individuální, poskytovaná pro konkrétní osobu, tato podpora slouží jako osobní pomoc pro uživatele PZ. Jedná se o podporu přímo na pracovišti, ale také podporu mimo pracoviště, jako např. doprovod na úřad práce, doprovod do zaměstnání, poradenská činnost, podpora při získávání pracovních zkušeností, dovedností a návyků, podpora při komunikaci se zaměstnavatelem atd. Podpora je vždy taková, aby nezastínila klientovu aktivní účast na získání zaměstnání.

### **3.5 Znak podporovaného zaměstnávání**

Podporované zaměstnávání je specifická služba, proto aby nedocházelo k záměně s jinými možnostmi zaměstnávání jako např. chráněné dílny nebo chráněné pracovní místo, je třeba znát jejich základní odlišnosti. Pro PZ jsou typické tyto znaky:<sup>16</sup>

#### **Okamžité umístění na pracovní místo**

V PZ je typická změna v pořadí trénink- umístění na pracoviště, což ho odlišuje od tradičních služeb v oblasti zaměstnanosti. K tréninku dovedností dochází až po nástupu do práce.

#### **Trénink dovedností přímo na pracovišti**

Klient se pracovním dovednostem učí přímo na pracovišti. Nemusí tak řešit problémy při přenosu pracovních dovedností. Učí se jim v reálném pracovním prostředí.

#### **Konkurenceschopná práce**

Tento znak spočívá v tom, že pracovník využívající službu PZ dostává za práci stejnou finanční odměnu jako pracovník bez postižení. Pracovní doba, by měla odpovídat běžnému pracovnímu úvazku, nebo částečnému pracovnímu úvazku.

#### **Zaměstnávání v běžném pracovním prostředí**

Klient pracuje mezi spolupracovníky bez postižení, což umožňuje jeho sociální integraci, protože společně komunikují, domlouvají se na pracovních záležitostech.

#### **Průběžná podpora**

Podpora je zajišťována dle individuálních potřeb jedince. Podpora je poskytována od začátku hledání pracovního místa až po zapracování se na pracovišti a zajištění přirozené podpory na pracovišti. Neměla by se poskytovat podpora větší, než je

---

<sup>16</sup> JOHNOVÁ, M. *Standardy podporovaného zaměstnávání*. 1.vyd. Praha: Česká unie pro podporované zaměstnávání, 2004. ISBN neuv.

zapotřebí. Je možné, že klient vyžaduje delší podporu, ta se ale již realizuje jinou formou, např. osobní asistencí. U většiny klientů s kombinovaným postižením je pravidlem prodloužená podpora, která trvá déle než dva roky.

### **Podpora „šitá na míru“**

Při poskytování podpory se vždy vychází ze specifických potřeb a z možností člověka. Proto je poskytována právě taková podpora, kterou člověk potřebuje.

## **3.6 Proces PZ**

Proces PZ je sled určitých kroků, které vychází se Souhrnné metodiky podporovaného zaměstnávání.<sup>17</sup> Tyto kroky vedou klienta k dosažení pracovního místa a zajišťují podporu jak pro klienta tak pro zaměstnavatele. Důležitým mezníkem v procesu PZ je sepsání dohody mezi poskytovatelem a uživatelem PZ. Proces PZ se zpočátku orientuje na vytváření představy klienta o pracovním uplatnění, naplánování si dosažení pracovního místa, plnění plánu, zprostředkování pracovního místa, trénink dovedností, které jsou důležité pro udržení pracovního místa, poskytování podpory po uzavření pracovněprávního vztahu. Jelikož se během vyhledávání vhodného zaměstnání mohou měnit klientovy preference, mění se zároveň plánování a ostatní složky procesu. Po uzavření dohody o poskytování služeb vypracovává konzultant s klientem osobní profil, poté se soustředí na orientaci po pracovním uplatnění v místě bydliště, získání dovedností k vyhledávání zaměstnání, vyhledávání zaměstnání. Po vyhledání zaměstnání se začne pracovat na analýze pracoviště a plánu podpory pro získání pracovního místa.

---

<sup>17</sup> VITÁKOVÁ, P. *Souhrnná metodika podporovaného zaměstnávání*. 1.vyd. Praha: Rytmus, 2005. ISBN 80- 903598-0-9

### **Fáze procesu podporovaného zaměstnávání:<sup>18</sup>**

1. Seznámení se s programem PZ
2. Podpis dohody
3. Osobní profil
4. Vytvoření individuálního plánu
5. Vytváření představy vhodného pracovního místa
6. Nácvik dovedností potřebných k vyhledání zaměstnání
7. Vyhledávání nebo vytváření pracovního místa
8. Dojednání pracovních podmínek
9. Analýza práce
10. Podpora na pracovišti
11. Ukončení účasti v programu PZ

#### **3.6.1 Seznámení se s programem PZ**

Absolventi JÚŠ, kteří se po ukončení školy rozhodnou najít si práci, již teoreticky vědí z první fáze tranzitního programu, co je to podporované zaměstnávání. Pracovníci sdružení Asistence naváží na práci svých kolegů z 1.fáze tranzitního programu, tzn., že s klienty spolupracují hned po ukončení školy, takže z hlediska času nevznikají žádné proluky. Rovněž mohou využít poznatků a poradenství odborníků Jedličkova ústavu, kteří s danými klienty dlouhodobě spolupracovali.

Pracovní konzultant zjišťuje, zda chce zájemce získat stabilní pracovní uplatnění na otevřeném trhu práce, zda je jeho snahou také zvýšit úroveň samostatnosti a zda skutečně potřebuje k dosažení tohoto cíle dlouhodobou intenzivní podporu. Pracovní konzultant by měl klientovi co nejdokonaleji popsat průběh procesu PZ, aby si klient mohl vytvořit reálnou představu o tom, co ho čeká např. pravidelná setkání, Job kluby, oslovování zaměstnavatelů, cvičné pohovory, aktivní přístup k věci. Obě strany by se měly domluvit na společných cílech a jakým způsobem těchto cílů dosáhnou, jak budou sledovat pokroky a jak se jejich spolupráce ukončí. Pokud se zájemce rozhodne spolupracovat se sdružením, sepíše se Evidenční list, klient podepíše souhlas se zpracováním jeho osobních údajů.

---

<sup>18</sup> HRADECKÁ, D. *Metodika podporovaného zaměstnávání v Asistenci*, o.s.l.vyd. Praha: 2004. ISBN neuv.



### 3.6.2 Podepsání dohody

Dohoda s klientem se uzavírá, pokud vybraná služba odpovídá cílům klienta a ten souhlasí s podmínkami a závazky. Text dohody musí být srozumitelný, aby mu byl schopen uživatel PZ porozumět. Dohoda by měla obsahovat základní informace o uživateli a poskytovateli, rozsah poskytovaných služeb, jasně formulovaný cíl a podmínky ukončení programu.

### 3.6.3 Osobní profil uživatele služeb PZ

Osobní profil vychází z metodiky podporovaného zaměstnávání.<sup>19</sup> Shrnuje studentovy vlastnosti, specifické potřeby, zájmy, které mohou souviset s jeho pracovním uplatněním. Osobní profil vždy zahrnuje vlastní představy klienta, jeho priority, motivaci, aktivitu, jeho přání, respektuje se jeho osobnost.

„Osobní profil představuje souhrn informací o uživateli, důležitých vzhledem k jeho budoucímu zaměstnání. Na základě těchto informací s ním konzultant pracuje na vytvoření představy o vhodném pracovním uplatnění.“<sup>20</sup>

#### 3.6.3.1 Sestavování osobního profilu

Základním způsobem jak zjistit od klienta potřebné informace je rozhovorem. Rozhovorem s klientem, s rodiči, přáteli pokud je to nutné. Při rozhovoru můžeme zjistit jeho řečové a komunikační schopnosti. Rozhovor se může doplnit o další způsob a tím je dotazník nebo formulář, kde můžeme sledovat další dovednosti jako např. čtení, psaní, pozornost. Dalším zdrojem informací je zdravotnická dokumentace, která poskytuje důvěrné informace o klientovi, ale jejíž použití závisí na souhlasu klienta. Dalším způsobem je pozorování chování klienta při různých situacích jako např. při pohovoru, při telefonování atd.

---

<sup>19</sup> HRADECKÁ, D. *Metodika podporovaného zaměstnávání v Asistenci*, o.s. 1.vyd. Praha: 2004. ISBN neuv.

<sup>20</sup> Česká unie pro podporované zaměstnání. Osobní profil uživatele služeb PZ. [25.09.2005] <[http://www.uniepz.cz/index.php/knihovna/112/IN3\\_04.pdf?action=download](http://www.uniepz.cz/index.php/knihovna/112/IN3_04.pdf?action=download) >



### **3.6.3.2 Položky osobního profilu**

- *Identifikační a kontaktní údaje*
- *Procedurální údaje*
- *Vlastní představy o práci*
- *Představy a doporučení rodičů, profesionálů, přátel*
- *Motivace*
- *Zájmy*
- *Dovednosti*
- *Vzdělání*
- *Předchozí pracovní zkušenosti*
- *Předpokládaná omezení a specifické potřeby*
- *Zdroje a podpůrné sítě*
- *Současná sociální situace*
- *Doplňující informace*

#### **Identifikační a kontaktní údaje**

Tato položka osobního profilu zahrnuje základní identifikační položky o klientovi, které slouží hlavně pro administrativu. Patří sem jméno a příjmení klienta, datum narození, adresa, telefon, mobil, kontakt na rodiče.

#### **Procedurální údaje**

- Údaje od posudkového lékaře
- Typ invalidního důchodu
- Registrace na úřadu práce
- Způsobilost k právním úkonům
- Zdravotní omezení výkonu práce

#### **Vlastní představy o práci**

V podporovaném zaměstnávání se klade velký důraz na přání a představy klienta o svém budoucím zaměstnání. Ve většině případů je vytvoření obrazu vhodné představy o pracovním místě právě tou problémovou oblastí, se kterou potřebují klienti pomoci. Někdy jejich představy neodpovídají potřebám trhu práce nebo možnostem klienta. Je pravděpodobnější, že si klient udrží práci, kterou si vybral podle svých přání a představ, než práci, kterou mu vybral někdo jiný.

### V této oblasti se zajímáme hlavně o:

- Obecnou představu klienta o práci, tedy i jak se změní jeho denní režim
- Představa konkrétní pracovní činnosti
- Představa o pracovním prostředí
- Představa o sociálním prostředí
- Lokalita zaměstnání
- Časový průběh zaměstnání
- Finanční odměna
- Fyzikální podmínky prostředí
- Motivace, očekávání

### **Představy a doporučení rodičů, profesionálů, přátel**

Podstatná jsou doporučení profesionálů, lékařů a dalších odborníků, kteří s klientem dlouhodobě spolupracují. Rodiče mohou pomoci při určení silných stránek klienta, znají přání svých dětí, vědí ve kterých situacích dítě potřebuje podporu. Představy rodičů o pracovním uplatnění svých dětí jsou důležité, protože mladý člověk může být touto představou ovlivněn a bere si za vlastní.

### **Motivace**

Pro pracovního konzultanta je důležité znát důvody, které vedou klienta projít celým procesem PZ. Jaká je jeho vnitřní pohnutka získat zaměstnání. Motivace je podstatným předpokladem pro úspěšný průběh PZ. Dle Provazníka existují obecné motivy k práci, které se dělí na vnitřní a vnější.<sup>21</sup>

#### Vnitřní motivy k práci zahrnují:

1. Potřeba činnosti obecně
2. Potřeba smyslu života a seberealizace- příležitost smysluplné činnosti, jejíž výsledky jsou hodnotné, a člověk jejich výkonem může dále rozvíjet své osobnostní předpoklady.
3. Potřeba kontaktu s druhými lidmi
4. Potřeba výkonu spojená s prožitkem úspěchu- touha po moci- vyšší pozice v hierarchii
5. Potřeba zbavit se nadbytečné energie

---

<sup>21</sup> PROVAZNÍK, V. a KOMÁRKOVÁ, R. *Motivace pracovního jednání*. dotisk 1. vyd. Praha: VŠE v Praze, 1998. 210 s. ISBN 80-7079-283-3

### Mezi vnější motivy patří:

1. Potřeba sociálních kontaktů, styků s lidmi vůbec, pro jejíž uspokojení poskytuje práce a vše, co s ní souvisí, vhodný prostor a možnost navázání vztahu: pro mnohé je zaměstnání životní oblastí, v níž poznávají příslušníky druhého pohlaví a mají možnost navazovat s nimi kontakty
2. Potřeba jistoty
3. Potřeba peněz
4. Potřeba potvrzení vlastní důležitosti

### **Zájmy**

Ze zájmů, zálib či koníčků klienta se dá vycházet při plánování pracovní činnosti. Je dobré se informovat o tom jak klient tráví svůj volný čas, jaké činnosti ho nejvíce baví ve všední dny, ve škole, o prázdninách. Tyto informace nám mohou více přiblížit životní styl klienta, to jak má klient strukturovaný den mimo školu, s kým tráví svůj volný čas, do jakých rolí se během těchto aktivit dostává, do jaké míry mu pomáhají zvýšit úroveň soběstačnosti, jaké schopnosti během nich rozvíjí, jaké dovednosti během nich získává. V některých případech se dají tyto informace dobře využít, protože vždy se při výběru pracovní činnosti staví na tom, co klienta baví.

### **Dovednosti**

Informace nebo otázky ohledně dovedností klienta jsou vždy zaměřené na to, co klient umí, nevycházíme tedy ze slabých stránek. Otázky se orientují na dovednosti, které můžeme rozdělit do tří oblastí a) dovednosti potřebné pro výkon určité práce např. vyřídit telefonát, vytřít podlahu, napsat e-mail, b) dovednosti obecné např. přijít včas do práce, omluvit se v případě nepřítomnosti, domluvit si dovolenou a c) dovednosti nepřímo souvisejí s výkonem práce, ty jsou nezbytné proto, aby klient mohl danou práci vykonávat, jsou to především dovednosti týkající se soběstačnosti (mobilita, sebesycení, oblékání, použití WC, doprava do práce, pohyb po pracovišti, telefonování, sociální interakce, komunikace).

Je dobré, pokud je klient schopen rozvíjet své dovednosti a učit se novým věcem, být flexibilní.

## **Vzdělání**

V této oblasti je podstatné se ptát nejen na dosažené vzdělání, ale také na praxi, na zájmové kroužky, různé vzdělávací a jazykové kurzy, rekvalifikační kurzy, které klient absolvoval. Získané vzdělání umožňuje klientovi lepší příležitost získat zaměstnání.

## **Předchozí pracovní zkušenosti**

Předchozí zkušenosti s prací mohou klientovi do značné míry usnadnit cestu získat nové zaměstnání. Jelikož je možné, že takového pracovníka zaměstnavatel upřednostní. Důležité je i absolvování odborné praxe, dobrovolnické činnosti, výpomoc v rodinném podniku, brigády, či nárazové práce. Jakákoli zkušenost je vítána. Mohou to být zkušenosti dobré i špatné a je potřeba z nich v procesu PZ vytěžit pozitivní náhled.

## **Předpokládaná omezení a specifické potřeby**

Člověk znevýhodněný na trhu práce by si měl ve svém vlastním zájmu uvědomovat důvod, míru a možné důsledky svého znevýhodnění. Je podstatné, aby si klient sám byl vědom svých omezení a rizik, která jsou s konkrétní prací spjata. Je potřeba, aby se těmto omezením a rizikům naučil předcházet. Někdy se stává, že klient nemá realistický náhled na svou situaci, přeceňuje nebo naopak podceňuje své možnosti. Pracovní konzultant pak s klientem pracuje tak, aby se klient ve svých možnostech zorientoval, aby si uvědomil konkrétní činnosti, ve kterých potřebuje pomoc. Potřeba pomoci s hygienou, potřeba zajistit bezbariérové prostředí na pracovišti (nájezdové plošiny, úprava toalety, pomocná madla na dveřích), potřeba využívat kompenzační a technické pomůcky (podavače, zvětšovací lupy, zvukové výstupy, potřeba komunikačních pomůcek), potřeba využívat upravené typy klávesnic a myši k počítači. Uvědomit si omezení v oblasti kognitivních funkcí (dlouhodobá, krátkodobá paměť, soustředění, rozhodování, reakce v nestandardních situacích, pozornost, řešení problémů, realistický náhled, plánování, orientace v místě, čase, prostoru), omezení v sociálních vztazích (neobvyklé, nepřijatelné chování- situace, ve kterých k němu může dojít a dosud praktikované strategie řešení), epileptické záchvaty, její projevy, míra kompenzace a jak při záchvatu postupovat.

### **Zdroje a podpůrné sítě**

Součástí osobního profilu jsou také již existující zdroje pomoci, které se dají využít při získávání a udržení vhodného pracovního místa. Vnitřní zdroje jsou ty, které se týkají bezprostředně klienta a jeho povahy- flexibilní povaha, motivace pro práci, životní optimismus. Vnější zdroje pak představují členové rodiny a přátelé, přirozené sociální sítě, organizace se kterými klient spolupracuje.

### **Současná sociální situace**

V osobním profilu by se nemělo zapomenout na rodinnou situaci klienta, život v rodině, v chráněném bydlení, na internátu, pobyt ve speciální škole, s jakými organizacemi spolupracuje, a dále informace, které nepřímo souvisejí se získáním pracovního místa.

### **Doplňující informace**

- Samostatnost při přípravě na odchod z domova do práce
- Soběstačnost při osobní hygieně a používání WC
- Samostatnost při dopravě do práce
- Možnost zajistit si oběd

#### **3.6.3.3 Zásady vytváření osobního profilu**

- Vlastní přání a představy klienta jsou důležitější než přání a představy jiných lidí (rodičů, odborníků, atd.)
- Motivace klienta se významně podílí na úspěchu, více než dosažená kvalifikace
- V oblasti dovedností je důležité zaměřovat se na to, co člověk dokáže, co umí, s čím má zkušenosti, protože tyto informace jsou užitečnější a více motivují než to co člověk neumí
- Lékařské zprávy nemusí vždy přesně odpovídat skutečným možnostem člověka, jako zdroj informací je vhodné je používat jen v odůvodněných případech
- Informace v osobním profilu se mohou v průběhu života člověka měnit v souvislosti s jeho osobním rozvojem, získáváním zkušeností
- Vždy je nutné seznámit klienta s plánovaným způsobem získávání dat a shromažďování informací a vyžádat si jeho souhlas
- Při získávání informací o klientovi může být důležité se o těchto informacích přesvědčit nebo doplnit je o sdělení dalších lidí

- Není nutné zjišťovat a zaznamenávat vždy všechny informace, které jsou uvedeny v seznamu

### 3.6.4 Individuální plán

„Individuální plán pomáhá klientovi, konzultantovi a dalším lidem, kteří jsou procesu plánování a uskutečňování plánu účastní (rodiče, přátelé, příbuzní, další členové pracovního týmu, agentury, asistenti, odborníci) stanovit a uskutečnit klientův hlavní cíl a jeho dílčí cíle při získávání a udržení si zaměstnání a realizovat postupné kroky směřující k cíli.“<sup>22</sup>

Individuální plán vychází z Metodiky podporovaného zaměstnávání<sup>23</sup>. Individuální plán obsahuje cíle, časový sled, postup kroků k dosažení stanovených cílů, kdo se bude na uskutečňování cílů podílet, kdy a jak. Zaznamenávají se plánovací a hodnotící schůzky. Při hodnocení může klient vidět pokroky, kterých dosáhl a zároveň si uvědomí, co je potřeba. Individuální plán sestavuje klient s konzultantem. Je dobré, když se plánovacích a dalších schůzek účastní i jiní členové týmu. Nezbytné je, aby si klient dobře promyslel své cíle, v procesu plánování by si měl klient položit některé otázky jako např. Po čem toužím, o čem sním?, Co chci dělat po ukončení školy?, Co se pro to musím naučit?, Do jaké míry odpovídají mé sny mým schopnostem?

#### Proč plánovat

- Klient může spolurozhodovat o poskytovaných službách
- Plánování vede ke smyslu k zodpovědnosti za vlastní rozhodnutí
- Při plánování a hodnocení si klient může uvědomit své silné a slabé stránky, zjistí co je třeba udělat proto, aby dosáhl svých cílů
- Klient má možnost lépe poznat sám sebe, utvrdit se ve svých přáních

---

<sup>22</sup>, <sup>23</sup> HRADECKÁ, D.: *Metodika podporovaného zaměstnávání v Asistenci*, o.s.l.vyd. Praha: 2004. 8 s. ISBN neuv.

### 3.6.4.1 Obsah individuálního plánu

Identifikační prvky, informace a data: jméno studenta, jméno pracovního konzultanta, jména dalších účastníků plánování, datum vzniku plánu, datum hodnocení, změny plánu

Hodnocení dosavadního průběhu služeb PZ, popis aktuální situace, v níž se uživatel nachází: popis jeho současné situace, ve které se nachází plus to co by chtěl změnit, popis jeho dovedností, rodinná situace, zkušenosti, instituce, blízké osoby.

Cíl klienta(v čem se má jeho situace změnit): konkrétní cíl, který může být rozdělen do dílčích cílů.

Harmonogram dosahování cíle: jednotlivé kroky (úkoly, činnosti), osoby, zodpovědné za jejich uskutečnění (splnění, provedení)

Potvrzení, že všichni účastníci plánu rozumějí a souhlasí s ním: podpisy účastníků

### 3.6.5 Popis vhodného pracovního místa

Na základě osobního profilu klienta, další spolupráce mezi klientem, pracovním konzultantem a dalších osob vznikne výsledný popis vhodného pracovního místa, který obsahuje různé aspekty jako např. časové aspekty, druh práce, typ činnosti, sociální podmínky, lokalita. Člověk znevýhodněný na trhu práce si tak ujasní, co by chtěl dělat a proč.

### 3.6.6 Návčik dovedností potřebných k vyhledání pracovního místa

Cílem této fáze podporovaného zaměstnávání je naučit se dovednosti, které jsou potřebné pro získání a udržení pracovního místa. Návčik dovedností probíhá po celý proces PZ a vede k samostatnosti klienta.

Soupis dovedností potřebných k získání a udržení pracovního místa dle Vitákové:<sup>24</sup>

- orientace v oblasti pracovního uplatnění- výhody, nevýhody zaměstnání, znát typy pracovních činností, jaké předpoklady vyžaduje daný druh práce, představa finančním ohodnocení
- vytvořit si představu o vhodném pracovním místě- vlastní preference, znát své schopnosti, dovednosti, zkušenosti, uvědomit si omezení při výběru pracovního místa (fyzické, psychické, alergie atd.), zohlednit nabídku trhu práce

---

<sup>24</sup> VITÁKOVÁ, P. *Souhrnná metodika podporovaného zaměstnávání*. 1.vyd. Praha: Rytmus, 2005. 38 s. ISBN 80- 903598-0-9



- vyhledat vhodné pracovní příležitosti- umět naplánovat vyhledávání volných pracovních míst, umět používat zdroje volných pracovních míst (denní tisk, inzertní noviny, katalogy firem, telefonní seznamy, internet, vývěsky na úřade práce, informace od známých), určit kdo může s vyhledáváním práce pomoci a umět požádat o pomoc, umět sestavit inzerát a inzerovat svoji nabídku, jednat na úřadu práce (umět se zaregistrovat, umět jednat referenty úřadu), umět telefonicky získat informace o inzerované pracovní příležitosti, umět si domluvit schůzku s potenciálním zaměstnavatelem
- získat pracovní místo- vyplnit formulář žádosti o zaměstnání, vytvořit strukturovaný životopis a motivační dopis a umět je odeslat, vhodně se obléci před pohovorem, přijít včas na schůzku, dopravit se na určené místo, představit si jaké otázky je možné očekávat a jak na ně odpovědět, rozpoznat jaké otázky je možné klást zaměstnavateli, umět se na pohovoru vhodně chovat, umět hovořit o vlastních přednostech a nedostatcích v oblasti předpokladů pro pracovní uplatnění, vědět, které doklady ode mne bude zaměstnavatel potřebovat a umět si je zajistit (zápočtový list, výpis rejstříku trestů apod.), umět uzavřít pracovněprávní vztah (umět zkontrolovat náležitosti pracovní smlouvy, vědět co je hmotná odpovědnost, pracovní náplň), orientovat se v termínech (pracovní rekomandace, dávky důchodového zabezpečení, možnost výdělků, minimální mzda)
- udržet si pracovní místo – umět se včas dopravit do práce (včas vstát, použít vhodný dopravní prostředek), umět se připravit na vykonávání pracovních povinností, umět se omluvit v případě pracovní nepřítomnosti, umět si zařídit pracovní volno, umět se stravovat v práci, umět vhodně využít pracovní přestávku, umět požádat o pomoc, umět si vyzvednout mzdu, znát práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele, vědět kde je možné se o nich informovat, umět rozvázat pracovní vztah, umět s vhodně chovat ke spolupracovníkům, umět řešit náročné situace v zaměstnání, umět identifikovat situace, které by mohly zhoršit pracovní vztah, umět jim předejít a vhodně na ně reagovat.

Pracovní konzultant by měl mít přehled o klientových dovednostech. Aby se dal zjišťovat vývoj jednotlivých dovedností, sledujeme jejich úroveň na počátku, v průběhu a na konci procesu PZ. Základní formy tréninku dovedností se dají rozdělit



do dvou skupin. Práce ve skupině (Job klub) a individuální konzultace klienta s pracovním konzultantem, která je intenzivnější, probíhá dle individuálních potřeb klienta.

### **Job klub**

Job klub je nedílnou součástí podporovaného zaměstnávání, základní koncept Job klubů je převzat ze Skotska. Jedná se o skupinová setkání lidí, kteří se zajímají o práci. Většinou se schází jedenkrát za týden. Klient zde může získat určité znalosti a dovednosti. Dále musí trvale docházet na určené místo ve stanovený čas, trénuje sociální interakci, získává sebedůvěru. Využívají se prvky, které nemůžeme dosáhnout na individuální konzultaci jako např. hraní rolí, sledování akcí jako pozorovatel apod. Skupina také umožní účastníkům podělit se o své problémy a zkušenosti s ostatními, vzájemně se posílit. Výhodou je posílení motivace pro vyhledávání vhodného pracovního uplatnění. Při řešení konkrétních situací účastníci Job klubů dostávají zpětnou vazbu od ostatních účastníků.<sup>25</sup>

Jednotlivé Job kluby jsou vždy zaměřeny na určitá témata: např. význam práce, jaká práce je pro vás nejvhodnější, jak vyhledat pracovní místo, odpovídání na pracovní nabídky, schůzka se zaměstnavatelem, pracovní právní normy, další důležité dovednosti, jak vytvořit životopis, úřad práce, uzavření pracovního vztahu, jak vést telefonický rozhovor se zaměstnavatelem atd.

Při práci se skupinou můžeme využít různé metody práce:

**Hraní rolí:** aktéry jsou účastníci Job klubu a simulují určité situace, takže si každý může prakticky vyzkoušet např. první schůzku se zaměstnavatelem. Ostatní přihlížejí a navrhuji různá vylepšení, dávají zpětnou vazbu aktérům. **Diskuse:** je zadáno určité téma a klienti na něj volně reagují, vyjadřují své názory, zkušenosti, popisují své příběhy. Tématem může být např. znalost druhů profesí. Tato metoda je dobrá, pokud se snažíme získat nějaké informace o znalostech klienta a podle toho se pak volí témata Job klubů. Dalšími metodami mohou být **strukturovaný rozhovor, nácvik reálných situací, plnění úkolů.**

---

<sup>25</sup> TRAMPOTOVÁ, M., FRYŠOVÁ, I. Job kluby, skupinová práce v PZ. *IN zpravodaj*, říjen 2003 roč, 1, č.3, s. 8-10, [24.09.2005]. <<http://www.unie-pz.cz/index.php/knihovna/75>>

### 3.6.7 Vyhledávání nebo vytváření pracovního místa

Při shánění pracovního místa, by měla být klientovi poskytnuta pouze taková podpora, která je efektivní. Každý klient vyžaduje jiný druh podpory, některému klientovi postačí jen nácvik dovedností, ale většinou je důležité pomoci pracovní místo vyhledat nebo se přičinit pro vznik nového pracovního místa.

Pracovní konzultant pomáhá s jednotlivými kroky procesu získání zaměstnání. Těmi jsou:

- Vytipování vhodných pracovních příležitostí, dojednání osobní schůzky se zaměstnavatelem, podpora při osobním jednání klienta se zaměstnavatelem, dojednání pracovních podmínek, podpora při vyřizování náležitostí při nástupu do zaměstnání.
- Podpora při vyhledávání pracovního místa může spočívat ve výběru vhodných způsobů vyhledávání
- Úkolem pracovního konzultanta je nejen připravit klienta ke komunikaci se zaměstnavatelem, ale také seznámit zaměstnavatele s programem PZ, seznámit se společně s klientem s potřebami a požadavky zaměstnavatele, s chodem na pracovišti.
- Pracovní konzultant by měl umět reagovat na případnou zdrženlivost a obavy zaměstnavatele, hlavně pokud zaměstnavatel nemá zkušenosti se zaměstnáváním osoby se zdravotním postižením. Pracovní konzultant by měl vyzdvihnout klientovy kvality a silné stránky tak, aby v něm zaměstnavatel viděl vhodného pracovníka pro podnik. Pracovní konzultant by měl informovat zaměstnavatele o výhodách, které souvisejí se zaměstnáváním osob se zdravotním postižením.

### 3.6.8 Posuzování kvality pracovního místa

Pracovní konzultant by měl zvážit, zda pracovní místo odpovídá možnostem a potřebám klienta. Konzultant by měl posoudit, zda je místo vhodné, prostřednictvím konkrétních a obecných ukazatelů. Těmi obecnými se myslí ochota zaměstnavatele v otázce úprav pracovních podmínek, možnost tréninku potřebných dovedností s podporou pracovního asistenta, přítomnost pracovníka, který by pokračoval v poskytování podpory, po ukončení spolupráce s asistentem, bezbariérový přístup, bezpečnost pracovních podmínek. Mezi konkrétní ukazatele patří přiměřená pracovní

náplň, vhodná pracovní doba, fyzikální podmínky, sociální prostředí, výše mzdy, dosažitelnost zaměstnání.

### **3.6.9 Dojednání pracovních podmínek**

Podporované zaměstnávání zaručuje klientovi rovné pracovní podmínky jako mají jeho kolegové. Často je nutné vytvořit individuální pracovní podmínky, které je třeba domluvit se zaměstnavatelem. Tyto podmínky vyjednává se zaměstnavatelem uchazeč s podporou svého konzultanta.

### **3.6.10 Analýza práce**

„Vzhledem k dynamice pracovních sil a technologické progresi výroby se neobejdeme bez zhodnocování pracovišť přímo na místě. Uplatňují se přitom poznatky z různých oborů, především profesiografie, ergonomie, fyziologie, psychologie práce, antropometrie, hygieny a bezpečnosti práce i posudkového lékařství.“<sup>26</sup>

Dle Wehmana<sup>27</sup> zahrnuje analýza práce získání přehledu o tom, co která pracovní činnost vyžaduje a porovnání těchto požadavků se schopnostmi uchazeče. Výstup z analýzy je určení zda existující pozice vyhovuje uchazeči, popřípadě jakou jinou pozici by mohl zaměstnavatel vytvořit. Během analýzy by měl konzultant začít přemýšlet o možnostech, které by dovolily uchazeči být v práci úspěšný.

Zjišťujeme nároky práce na kvalitu, kvantitu, zodpovědnost pracovníka, pravomoci a kompetence pracovníka, pracovní postupy, potřebné dovednosti, pracovní návyky. Tyto informace může konzultant zjistit od zaměstnavatele, zaměstnance, který konkrétní činnost vykonává, pozorováním pracovníků při činnosti.

### **3.6.11 Podpora směřující k udržení pracovního místa**

- Poskytovaná klientovi (na pracovišti i mimo pracoviště)
- Poskytovaná zaměstnavateli (včetně spolupracovníků)
- Poskytovaná rodině klienta

---

<sup>26</sup> JESENSKÝ, J. *Uvedení do rehabilitace zdravotně postižených*. 1.vyd. Praha: Karolinum, 1995. 120 s. ISBN 80-7066-941-1

<sup>27</sup> WEHMAN, P. *Life Beyond the Classroom: Transition Strategie for Young People with Disabilities*. 3.vyd. Baltimore Brookes Publishing, 2001. ISBN 1-55766-476-5

### ***Podpora poskytovaná klientovi***

Plnění pracovních povinností v souladu s požadavky zaměstnavatele je základním předpokladem k udržení pracovního místa. Chování klienta, by také mělo odpovídat nárokům pracoviště. Tyto požadavky pomáhají klientovi zvládnout pracovní konzultant a pracovní asistent, kteří jsou s klientem přítomni na pracovišti, po určitou část pracovní doby nebo i po celou pracovní dobu. Někdy se jedná o praktickou pomoc při pracovní činnosti, ta se později mění na radu, někdy stačí pouze fyzická přítomnost asistenta, která poskytuje klientovi potřebnou jistotu.

### ***Podpora poskytovaná zaměstnavateli***

Pracovní konzultant nabízí zaměstnavateli podporu např. v těchto oblastech: výběr vhodné pracovní náplně pro klienta, pomoc v oblasti komunikace s klientem, konzultace v oblasti legislativy, pomáhá při řešení problémů. Jestliže na pracoviště nastoupí klient, kterému pomáhá pracovní asistent a má problémy s osvojováním nových dovedností, může to být pro jeho spolupracovníky nezvyklá situace, ještě navíc pokud se nikdy nesečkali v bližším kontaktu s člověkem s postižením. Je důležité, aby s nimi konzultant i asistent mluvili o jeho schopnostech, přednostech, vysvětlovali chování klienta, popřípadě vysvětlili jaká komunikace s klientem je neefektivnější.

### ***Podpora poskytovaná rodině***

Lidé s postižením jsou většinou hodně vázaní na svou rodinu, která má často hlavní slovo při rozhodování o důležitých věcech, které se týkají jejich života. Pokud si to klient přeje, informuje pracovní konzultant rodinu o průběhu spolupráce s klientem.

### **3.6.12 Ukončení účasti v programu PZ**

K ukončení služby PZ dochází, pokud už klient nepotřebuje pravidelnou podporu agentury PZ. S touto situací by měli souhlasit jak klient, tak pracovní konzultant a zaměstnavatel. V případě potřeby může být poskytnuta jednorázová nebo opakovaná konzultace po ukončení poskytování služeb PZ. Klient může se sdružením navázat znova spolupráci při ztrátě zaměstnání, přesunutí pracoviště. Služba PZ se ukončuje písemnou dohodou o ukončení, která je stvrzena podpisy konkrétních účastníků.

Pracovní konzultant se před ukončením služby PZ ještě musí ujistit, zda je ukončení spolupráce s klientem opodstatněné.

Ujisti'ue se v těchto oblastech.<sup>28</sup>

- Zda práce odpovídá představám klienta
- Jestli klient rozumí svým pracovním povinnostem a vykonává je v souladu s požadavky zaměstnavatele
- Zda zná sociální situaci na pracovišti (sociální hierarchii)
- Zda umí vyřešit obvyklé situace související se zaměstnáním (požádat o dovolenou, omluvit se v případě nemoci atd.)
- Zda má na pracovišti vytvořenou přirozenou podporu
- Zda ví v jakých případech se může obrátit na agenturu a jakým způsobem
- Má v případě potřeby zajištěné návazné služby (osobní asistenci)

---

<sup>28</sup> HRADECKÁ, D. *Metodika podporovaného zaměstnávání v Asistenci*, o.s.1.vyd. Praha: 2004. strana 3. ISBN neuv.

## 4 PRACOVNÍ TÝM

Podle Hradecké<sup>29</sup> jsou pracovníci Asistence, o.s. odborníci v oblasti ergoterapie, sociální pedagogiky, speciální pedagogiky, psychologie, sociální práce a dalších oborů. Mají tedy různé vzdělání a zkušenosti, což má pozitivní vliv při práci s klienty. Členové týmu si předávají své zkušenosti, vzájemně se doplňují, ale kromě toho je spojuje porozumění a touha pomoci svým klientům.

**Vedoucí agentury podporovaného zaměstnávání:** vedoucí agentury je člověk, který zodpovídá za provoz agentury, jak po stránce finanční, tak technické - řídí a koordinuje činnost agentury. Je to člověk, který vyřizuje záležitosti týkajících se projektů, dalších organizací, úřadů atd. Vytváří koncepci agentury a zabezpečuje její další rozvoj, zastupuje agenturu při jednání s institucemi, dbá na zvyšování kvality poskytovaných služeb. Může se zabývat supervizí a dohlíží na dodržování základních myšlenek agentury. Vedoucí agentury je zodpovědný za její fungování.

**Pracovní konzultant:** pracovní konzultant zodpovídá za kvalitní a efektivní poskytování služeb konkrétním klientům. Připravuje a realizuje program pro Job klub, zajišťuje metodické vedení pracovních asistentů, vyjednává a spolupracuje s rodinami klientů a odbornými pracovníky jiných služeb, vyhledává a vytváří vhodné pracovní uplatnění pro klienta, jedná se zaměstnavatelem, vytváří strategii práce s klienty, vede dokumentaci klienta, koordinuje jednotlivé aktivity služby PZ, vzdělává se, účastní se supervizí. Pracovní konzultant by měl být empatický, komunikativní člověk, který bude schopný spolupracovat s úřady práce, s dalšími agenturami a institucemi. Dokáže se vcítit do role klienta, ale zároveň i zaměstnavatele.

**Pracovní asistent:** poskytuje klientovi podporu na pracovišti. Jeho úkolem je podporovat klienta při začleňování do kolektivu a tím rozvíjet jeho sociální dovednosti. Dbá na kvalitu a kvantitu zadané práce, podílí se na rozvoji pracovních dovedností klienta. Poskytuje klientovi podporu, ale jen takovou, která je nutná. Konzultuje nové pracovní postupy s pracovním konzultantem. Eviduje činnosti a data související s pracovními asistencí, účastní se supervizí.

---

<sup>29</sup> HRADECKÁ, D. *Metodika podporovaného zaměstnávání v Asistenci*, o.s.1.vyd. Praha: 2004. 21 s. ISBN neuv.

**Ostatní zaměstnanci:** pro správný chod je dobré, když má agentura svého ekonoma, účetní a koordinátora asistentů. Záleží na počtu klientů a na postižení klientů. Ekonom se zabývá především rozpočty a vyúčtováním projektů. Koordinátor asistentů má za úkol organizovat a koordinovat asistenty, tak, aby každý klient získal asistenci ve správný čas a na správném místě.

## **4.1 Výhody a nevýhody PZ**

### **4.1.1 Výhody PZ**

**Spolupráce s pracovníky tranzitního programu JÚŠ.** Konzultanti PZ mohou využít spolupráce s odborníky JÚŠ, kteří s absolventy dlouhodobě spolupracovali v době, kdy studovali JÚŠ. Absolventi jsou již seznámeni s problematikou zaměstnávání, již byli seznámeni s tématy, které se probírají na Job klubech, a někteří mají pracovní zkušenosti z individuálních praxí na běžných pracovištích.

**Podpora při vyřizování záležitostí souvisejících se zaměstnáváním.** Pracovní konzultant pomáhá klientovi při jednání s různými institucemi jako je úřad práce, Pražská správa sociálního zabezpečení, Okresní správa sociálního zabezpečení, ale i odborný lékaři, při jednání s organizacemi, které poskytují asistenci v místě bydliště, pomoc při kontaktování jiných agentur PZ- např. když se člověk přestěhuje.

**Uživatelé PZ mohou zároveň využívat ostatní služby Asistence,o.s. viz str.14**

**Trénink dovedností přímo na pracovišti.** Klient se pracovním dovednostem učí přímo na pracovišti. Nemusí tak řešit problémy při přenosu pracovních dovedností. Učí se jim v reálném pracovním prostředí.

**Díky spolupráci s pracovníky TP si budoucí klienti PZ mají možnost zajistit finance na pracovní asistenci.** Pomáháme jim, rozmyslet si, kolik hodin asistence budou v práci do budoucna potřebovat a zda budou potřebovat finance i na jiné služby. Klienti se tak seznamují se systémem financování asistence v České republice.

**Individuální podpora.** V systému PZ je kladen velký význam podpoře, která je klientovi poskytována. Ta může být pro dva klienty se stejným postižením jiná. Podpora se odvíjí od omezení a specifických potřeb klienta, postupným snižováním podpory se klient stává samostatnější a nezávislejší na svém okolí.

**Poskytovaná péče o klienta je komplexní.** Ucelenost této služby spočívá v tom, že pracovní konzultant poskytuje klientovi podporu ve všech oblastech procesu PZ



a po celou dobu, tzn. od počátku služby až po umístění a zapracování se na pracovišti. Kromě toho má klient možnost vybrat si z nabídky dalších služeb, které potřebuje.

**Sociální integrace.** Nedostatečné sociální kontakty a nesmyslné využití volného času jsou často důvodem, proč si klienti hledají práci. Zapojení do pracovního procesu s sebou přináší potřebné sociální kontakty, začlenění do pracovního kolektivu, získávání nových zkušeností se společenským chováním a komunikací.

**Seznámení okolí s osobou s postižením.** Zaměstnavatel a jeho zaměstnanci obvykle nemají žádné zkušenosti se zaměstnáváním člověka s postižením. Leckdy neví, co od takové člověka mohou očekávat, jak se k němu mají chovat. Cílová skupina klientů mívá problémy s komunikací, pohybové problémy, problémy se společenským chováním, což může zaměstnavatele přivést do rozpaků, protože se ocitne v neobvyklé situaci, kterou neví jak řešit. Pracovní konzultant tedy instruuje zaměstnavatele a dává mu potřebné rady, jak s klientem jednat. Pracovní konzultant napomáhá spolupracovníkům zaujmout pozitivní přístup ke klientovi a informuje zaměstnavatele o jeho specifických potřebách.

**Podpora zaměstnavatele.** Zaměstnavatelé by leckdy chtěli zaměstnat člověka s postižením, ale nevědí, jakou práci by mohl vykonávat. Pracovní konzultant tedy pomáhá vymyslet náplň práce, poskytuje informace o dotacích a slevách na daních, může pomáhat při vyřizování administrativních záležitostí při přijetí pracovníka a další podporu přímo na pracovišti.

#### 4.1.2 Nevýhody PZ

Práce v PZ má mít stabilní charakter, tzn., že **pracovní smlouva** je uzavřena na dobu neurčitou nebo na dobu, která je běžná v daném regionu. Ne vždy se napoprvé podaří se zaměstnavatelem domluvit na takovýchto podmínkách. Někdy je pro zaměstnavatele jednodušší, když klientovi poskytne pouze praxi, nebo s ním uzavře zpočátku dohodu o provedení práce, pak dohodu o provedení činnosti. Pokud se klient během určité doby osvědčí, tak smlouvu změní na pracovně právní vztah.

Služba PZ je **časově omezená služba**, maximální délka podpory klienta je dva roky, ale ve výjimečných případech může být tato služba o rok prodloužena. Pro cílovou skupinu mladých lidí s kombinovaným postižením Asistence, o.s. je však délka podpory stanovená Standardy PZ pouze orientační, protože tito klienti leckdy potřebují pomoc delší než je maximální délka podpory v PZ.



**Nedostatek asistentů.** Někteří klienti se mohou potýkat s problémem nedostatku pracovních asistentů a to z finančních a jiných důvodů. Při své praxi v agentuře PZ jsem se s ním sama setkala. Pokud k takové situaci dojde, nezbývá pracovním konzultantům nic jiného, než zastoupit pracovního asistenta na pracovišti, což je pro ně z časového hlediska náročné. Nemají pak dostatek času k přípravě na individuální konzultace a administrativní činnost.

**Pobyt asistentů na pracovišti** není řešen žádným právním předpisem, takže může docházet ke stigmatizaci. Pracovní konzultant by měl při jednání se zaměstnavatelem jeho pozici na pracovišti řádně objasnit.

## 5 ROLE ERGOTERAPEUTA V PZ

„Ergoterapie je zdravotnická disciplína, která využívá specifické diagnostické a léčebné metody a postupy při léčbě jedinců každého věku, kteří jsou dočasně nebo fyzicky, psychicky, smyslově nebo mentálně postiženi. Cílem ergoterapie je dosáhnout maximálního stupně funkčnosti v aktivitách denního života, v pracovních činnostech a v aktivitách volného času pomocí vhodně zvolených cílených a pro osobu smysluplných aktivit či zaměstnání.“<sup>30</sup>

Zaměstnání je jednou z oblastí, ve které má ergoterapie velké uplatnění. V této oblasti se ergoterapeut podílí na zvyšování kvality života klienta, sociální integraci, rozvoji dovedností, pomáhá nalézat možnosti jak obejít trvalé postižení, pomáhá kompenzovat narušené struktury, posiluje sebedůvěru a vytrhuje klienta ze stereotypu.

V oblasti práce se ergoterapeut podílí na vytvoření plánu před pracovním začleněním, vyšetřuje zbytkový pracovní potenciál, trénuje specifické pracovní návyky a pomáhá klientovi získat zaměstnání, které odpovídá jeho specifickým potřebám.

Ergoterapeut hodnotí pracovní schopnosti a napomáhá klientovi vrátit se pokud možno do původního zaměstnání a nebo nalézt jiné zaměstnání, které odpovídá jeho schopnostem a potřebám.

Ergoterapeut v týmu specialistů v podporovaném zaměstnávání působí jako odborník, který poskytuje ostatním členům informace o jednotlivých typech postižení, o omezeních, která z postižení vyplývají, objasňuje medicínskou terminologii, poskytuje informace o kompenzačních a technických pomůckách apod.

Svým klientům ergoterapeut nabízí řešení problémů spojených se sebeobsluhou na pracovišti, s udržováním hygieny, manipulaci s penězi, s dopravou do zaměstnání, se zvládáním stresu, s výkonem pracovních povinností, s komunikací s ostatními zaměstnanci a zaměstnavatelem, při řešení problémů v práci, s nepřiměřeným chováním atd. Doporučuje a vybírá klientovi kompenzační a technické pomůcky a učí klienta s nimi zacházet.

Pomáhá zaměstnavatelům řešit otázky úprav pracovního programu, tak aby klient mohl provádět činnost snadněji a nezávisleji. Dále otázku úprav pracovního prostředí, které se často týkají odstranění architektonických bariér. Z toho pak vyplývají i jiné úpravy prostředí např. úprava WC, odstranění prahů, zřízení nájezdové plošiny, úprava

---

30 Česká asociace ergoterapeutů [cit. 2005-11-01]

<<http://www.ergoterapie.org/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=3>>

výšky pracovního stolu a další úpravy, které nesouvisejí s konkrétní pracovní činností. Vždy by měl brát ohled na prostorové a ekonomické možnosti zaměstnavatele a pokud možno ho informovat o prostředcích, které poskytuje úřad práce na úpravu pracovního prostředí.

Pro získání a smysluplné provádění pracovní činnosti musí mít každý jedinec určité předpoklady. Dle Jacobsové<sup>31</sup> si ergoterapeut všímá **pracovních návyků, dovedností, schopností a fyzických předpokladů pro práci.**

**Pracovní návyky** jsou nezbytně důležité pro zapojení se do jakéhokoli pracovního procesu. Mezi ně řadíme- mezilidské vztahy a chování, sebekontrola, pojem o čase, započítání aktivity, dokončení aktivity, uspořádání práce, řešení problémů, pozornost, bezpečnost. **Pracovní dovednosti** jsou manuální činnosti, při kterých pracujeme s různými nástroji. **Pracovní schopnosti** jsou všeobecné vlastnosti, jejichž úroveň je pro jedince typická. Jejich úroveň je daná činností našeho kognitivního, percepčního a psychomotorického systému (inteligence, verbální schopnosti, vnímání tvaru a prostoru, motorická koordinace, koordinace oko-ruka, laterálita, jemná motorika, barevné rozlišení). **Fyzické předpoklady**, jedná se o základní pohybové činnosti jako zvedání, tlačení, nošení, tahání břemene, rovnovážné reakce, plazení, ohýbání, krčení, uchopování plus další smyslové schopnosti.

Úroveň pracovních předpokladů může být snižena, ale můžeme ji kladně ovlivňovat podnětným prostředím.

Při práci s klientem ergoterapeut pozoruje tyto předpoklady a zároveň zjišťuje míru potřebné podpory, např. při vytváření představy, při telefonování, návštěvě úřadu, při cestování hromadnou dopravou, při práci na počítači, při hledání v mapě, při sepisování životopisu, při konkrétní pracovní činnosti.

Ergoterapeut v PZ využívá „**Systém sledování vývoje dovedností uživatelů PZ**“, který vychází z předpokladu, že výsledkem PZ je kromě získání zaměstnání také zlepšování dovedností, které přímo či nepřímo souvisejí s hledáním práce. Zjišťovat úroveň dovedností by měl ergoterapeut již na začátku poskytování služeb, protože od úrovně dovedností se pak odvíjí podpora, která je klientovi poskytována. Sledování dovedností probíhá během individuálních konzultací, Job klubu, při vytváření individuálního plánu, při praktických činnostech. Hodnotící škála je rozdělena na šest položek **0-** nehodnotí se **0-** bez podpory (klient nepotřebuje žádnou

---

<sup>31</sup> JACOBS, K. *Occupational Therapy: Work-Related Programs & Assessments*. New York: Little Brown and Company 1985. ISBN 0316455474

podporu, je samostatný. Daná oblast je relevantní pro získání a udržení práce) 1 - monitorování, dohled, sledování (přítomnost druhé osoby nebo zpětné rozebrání situace dodává klientovi jistotu) 2 - vedení, instruktáž (s níž je klient schopen vykonávat činnost sám, stačí mu činnost pouze ukázat nebo ho slovně navést) 3 - částečná pomoc s činnostmi (k úspěšnému provedení činnosti a k dosažení uspokojivé míry dovedností potřebuje klient značnou podporu druhé osoby) 4 - úplná pomoc s činnostmi (klient je zcela nesamostatný, potřebuje maximální podporu druhé osoby k rozvinutí dané dovednosti)

System je rozdělen do osmi kategorií, které zahrnují další oblasti hodnocení.

- I. Život v domácnosti** (sebeobsluha, péče o domácnost)
- II. Život v obci** (pohyb v obci, použití veřejné dopravy, veřejné instituce a vybavení)
- III. Vzdělávání a trénink** (použití školních dovedností, učení se novým věcem)
- IV. Zaměstnání** (motivace k práci, vlastní pracovní schopnosti a kariéra, provádění pracovních úkonů, orientace v hierarchii pracovníků)
- V. Zdraví a bezpečnost** (každodenní péče o zdraví, bezpečné chování)
- VI. Chování** (zvládání emocí/sebekontrola, úprava zevnějšku a společenské chování)
- VII. Sociální dovednosti** (kontakt s lidmi)
- VIII. Ochrana a advokacie** (právní a administrativní úkony, jednání a vyjednávání s autoritami)

Ergoterapeut zjišťuje konkrétní informace o pracovní činnosti, protože každá činnost klade na člověka určité nároky.

„Záleží na tom, jaké povahy je vykonávaná práce. Zda vyžaduje spíše intelektuální výkony, rozhodování, koordinování více lidí, jednání na poradách, vytrvalou soustředěnou práci v pracovně. Zda jde o práci fyzicky namáhavou bez větších nároků na přesnou a jemnou motoriku, zda jde spíše o jednorázové fyzicky namáhavé výkony, nebo spíše o práci na vytrvalost.“<sup>32</sup>

Ergoterapeut zjišťuje potřebné informace o pracovní činnosti přímo na pracovišti a to pozorováním pracovníka na pracovním místě, rozhovorem se zaměstnavatelem. Zjišťované informace se týkají vzdělání, požadované praxe, podrobného popisu práce,

---

<sup>32</sup> PFEIFFER, J. *Ergoterapie: Základní informace o oboru pro pracovníky v rehabilitaci*. 1. vyd. Praha: Rehalb, 2001. 46 s. ISBN:

směnnosti práce, pracovní doby, sociability práce, nároků práce na řídicí schopnosti, složitosti práce, nároků práce na fyzické schopnosti, sledu pracovních úkonů, pracovního tempa, nároků na pozornost, paměť, rozhodování, nároků na schopnost rychle reagovat a řešit problém, nároků na smysly, pracovní polohy, požadavků na svalové zatížení, rozsahů pohybů, důležitých vlastností pro vykonávání této práce. Tyto informace by měl ergoterapeut shrnout, udělat z nich závěr, který porovná se schopnostmi a dovednostmi klienta.

Aby mohl ergoterapeut navrhnout úpravy na pracovišti je nutné, aby toto pracoviště navštívil. Provedl analýzu pracoviště z ergonomického hlediska a poté navrhl vhodná opatření. Ta se týkají hlavně: „konstrukční úpravy pracovního místa, nástrojů, strojů, pracovních pomůcek a dílenského nábytku, tak, aby byly v souladu s výkonovou kapacitou osoby a s daným tělesným a psychickým stavem. Důležitým faktorem jsou přitom osobnostní rysy, jako je motivace, schopnost adaptace a vůle.“<sup>33</sup>

Dle Gilbertové provádí ergoterapeut hodnocení hlavně těchto důležitých položek: pracovní prostor, pracovní (manipulační) rovina, prostor pro dolní končetiny, pracovní poloha, pracovní pohyby, poměr statické a dynamické práce, fyzická namáhavost práce, manipulace s břemeny, zrakové podmínky, barevné řešení prostředí a technických zařízení, zrakové zdroje informací, akustické podmínky, mikroklimatické podmínky, psychosociální podmínky.

Na závěr bych se chtěla zmínit o dodržování zásad při práci s klientem v programu PZ.

- Zaměření na klienta a jeho individuální podporu
- Empatický přístup, přizpůsobit se tempu, uvažování, vnímání klienta
- Zaměření na získávání co nejvyšší možné samostatnosti v běžných denních činnostech, rozvoj sociálních dovedností a zájmů klienta
- Minimální efektivní podpora v oblasti běžných denních činnostech, při pracovních činnostech a sociálních dovednostech
- Respektování důstojnosti jednotlivce
- Centrem pozornosti jsou silné stránky klienta
- Vlastní přání a představy jsou důležitější než přání a představy jiných lidí jako rodičů, přátel atd.

---

<sup>33</sup> Gilbertová, Sylva, Matoušek, Oldřich: Ergonomie, Optimalizace lidské činnosti. I. vyd. Praha, Grada 2002. 17s. ISBN 80- 247-0226-6



## 6 PRAKTICKÁ ČÁST

### 6.1 Úvod do praktické části

Dlouhodobou souvislou praxi jsem absolvovala v Asistenci, o.s., jehož klienty jsou studenti, absolventi JÚŠ a v agentuře podporovaného zaměstnávání Rytmus, jejímiž klienty jsou převážně lidé s mentálním postižením. Do své bakalářské práce jsem si vybrala klienty Asistence, o.s., kteří využívají službu podporovaného zaměstnávání. Všechny níže uvedené informace jsem získala s jejich souhlasem.

### 6.2 Kasuistika č.1

Liborovi je 24 let a je klientem Asistence, o.s. od června roku 2005. Libor před třemi lety vypadl z okna ze třetího patra a způsobil si tak vážné kraniocerebrální poranění, frakturu pravého femuru a levého předloktí. Toto poranění mu zanechalo trvalé následky. Strávil mnoho času v nemocnicích, kde podstoupil několikanásobné plastiky kalvy, pak v rehabilitačních ústavech a na závěr se dostal do denního stacionáře na Albertově, kde mu pomohli kontaktovat sdružení Asistenci. Libor nebyl před úrazem vážněji nemocný.

Rodinná situace: Libor žije ve společné domácnosti jen s matkou. Má staršího bratra, který s nimi nežije. Otec před pár lety zemřel. Libor má s matkou hezký vztah. Nemá v úmyslu se od matky odstěhovat, doma je spokojený.

Vzdělání: Libor vystudoval Střední odborné učiliště telekomunikační v Praze, složil maturitní zkoušku a po ukončení školy začal pracovat jako montér telefonních aparátů.

Bydlení: Bydlí v panelovém domě s výtahem.

Kompenzační pomůcky: Libor nepoužívá žádné kompenzační pomůcky

Soběstačnost: **pADL** - Klient je dle dokumentace plně soběstačný ve všech položkách personálních ADL. Během těchto činností nepotřebuje žádnou pomoc. Klient chodí samostatně bez pomůcky, ale je patrná občasná nestabilita chůze, kterou bez problémů vybalancuje. Klient provádí všechny činnosti se sníženým motorickým tempem. Při práci zapomíná používat levou horní končetinu, což je znatelné při používání příboru. Zvládne používat příbor, ale dělá to jen v případech nutnosti, např. v restauraci nebo na návštěvě. Běžně při jídle používá pouze pravou horní končetinu, jí vidličkou. Levá horní končetina je výrazně pomalejší, jemná motorika je zhoršená.

**iADL** - S klientem jsem zkoušela pouze některé činnosti jako práce na počítači, použití mapy, telefonování a zapisování, manipulace s penězi (klient platil členský poplatek ve sdružení Asistence, má vlastní peněženku). Ostatní jsem od klienta zjistila rozhovorem. Instrumentální denní činnosti jako nakupování zvládne klient samostatně, v domácím prostředí není nutný doprovod, bankovky rozezná a umí je použít, při nakupování je nutné mít napsaný seznam věcí. Z rozhovoru s klientem vyplynulo, že se klient zapojuje v domácnosti pouze při úklidu svého pokoje, ostatní činnosti odmítá vykonávat a matka nevyžaduje pomoc. Nádobí nemyje, protože mají myčku. Zvládne připravit jednoduchá jídla studené kuchyně a ohřát jídlo v mikrovlnné troubě. Doma nevaří, takže nezná základní postupy při vaření. Klient se před úrazem do chodu domácnosti moc nezapojoval.

Cestování MHD, klient je v této činnosti samostatný. Známé trasy zvládá bez asistence. Pokud musí použít trasu, kterou nikdy před tím neabsolvoval, cítí se velice nejistý v místní orientaci a vyžaduje doprovod. Spolucestujících se obává a stydí zeptat, protože si myslí, že by mu neporozuměli vzhledem k jeho zhoršené artikulaci. Klient se dobře orientuje v metru.

Orientace v mapě- klient není zvyklý používat mapu, potřeboval značnou pomoc. Při vyhledávání konkrétní ulice, ji nenašel, protože nevěděl, co znamenají čísla u názvů ulic v rejstříku. Intenzivním tréninkem by se to určitě naučil, ale raději využívá vyhledávání ulic na internetu.

Funkční hodnocení horních končetin: Libor má levostranné postižení nedominantní horní končetiny. Při práci zapomíná používat levou horní končetinu.

Kognitivní funkce: Dle dokumentace má Libor snížené paměťové funkce. Má problém s prospektivní pamětí. Libor má problémy s řečí, mluví pomalu, má menší slovní zásobu a hůře se vyjadřuje, mluví se špatnou intonací a také špatně artikuluje. Chodil na logopedii. Občas používá zvláštní přirovnání a humor. Během hovoru mluví souvisle a je mu rozumět. Klient má špatný subjektivní pocit z toho jak mluví. Problémy s řečí klientovi extrémně vadí. Tyto problémy jsou příčinou dalších obtíží, vyhýbá se přímému i telefonickému kontaktu s lidmi. Lze konstatovat, že klient má přehnaně kritický náhled na svou řeč, který mu způsobuje psychický blok a brání mu v komunikaci lidmi. Pracovní konzultantka klientovi doporučila navštívit centrum Osa, kde pracují s lidmi, kteří mají problémy s řečí.

Osobnost: Libor je sportovně založený člověk, je společenský, komunikativní. Nedává najevo žádné emoce (smích, rozčilení, radost). Nedostatečně udržuje oční kontakt.



V novém, cizím prostředí je klient spíše zdrženlivý. Je dochvilný, spolehlivý, má zájem se učit nové věci, je snaživý a zodpovědný.

Životní situace: Životní situace Libora se po úrazu významně změnila. Nemůže již vykonávat své původní zaměstnání, má problémy v běžných denních aktivitách. Jeho postižení však není natolik omezující, aby nemohl pracovat.

Průběh služby PZ od června do října 2005.

Libor se stal uživatelem služby PZ od začátku června roku 2005. Pracovní konzultantka mu nejdříve dala na výběr ze služeb, které sdružení nabízí a on usoudil, že jedinou službu, kterou by chtěl využívat je podporované zaměstnávání. Seznámila ho s programem a zjišťovala potřebné informace, jako jsou, klientovy preference v oblasti pracovního uplatnění, zda má náhled na své postižení, jaká je jeho motivace pracovat. Klient chtěl hledat práci s odbornou pomocí a věděl, že chce co nejdříve pracovat jako „normální“ lidi. S pracovní konzultantkou se pak domluvili na pravidelných setkáních. Následovalo sepsání a podepsání dohody o poskytování služeb PZ. Konzultantka pak s klientem sepsala osobní profil, tedy informace, které jsou důležité vzhledem k jeho budoucímu zaměstnání. Také jsem s klientem sestavovala jeho osobní profil, který je součástí kasuistiky.

### 6.2.1 Osobní profil

**Identifikační a kontaktní údaje** (z důvodu ochrany dat klientů tyto informace neuvádím)

Jméno a příjmení: Libor

Datum narození: 21.4. 1981

Adresa:

Telefon, mobil, e-mail:

Kontakty na blízké osoby (rodiče, příbuzní, opatrovník)

#### **Procedurální údaje**

Typ invalidního důchodu: klient pobírá plný invalidní důchod typu a)

Průkaz TP ZTP ZTP/P : klient vlastní průkazku TP

Omezení způsobilosti k právním úkonům – částečně- zcela- nemá: klient je způsobilý k právním úkonům

Opatrovník: nemá opatrovníka

Evidence klienta na úřadu práce: zatím není zaevidovaný na úřadu práce

Kontakt na úřad práce: ÚP Praha 5

Vlastní občanský průkaz: ano

### **Vlastní dosavadní představy o pracovním uplatnění**

Libor se vyzná v telekomunikační technologii, ale není si jistý, zda by mohl vykonávat práci, kterou dělal před úrazem. Zdá se mu příliš náročná. Upřednostňuje práci, která neklade nároky na komunikaci, tedy spíše manuální práci, při které nemusí být v přímém kontaktu se zákazníkem. Vzhledem k pomalejšímu tempu by pro něj nebyla vhodná práce zaměřená na kvantitu. Upřednostňuje práci v klidnějším prostředí, která nebude psychicky náročná, která nebude ve výškách a kde nebude třeba dělat rychlá a důležitá rozhodnutí. Libor má jasnou představu o pracovní době, rád by pracoval osm hodin denně. Ještě nemá vytvořenou jasnou představu o konkrétní pracovní činnosti, ale bavily by ho uklidové práce, rozdávání novin. Libor má dobré orientační schopnosti, a proto by pro něj nebyl problém do práce dojíždět dál od místa bydliště. Určitě by ale nechtěl dojíždět mimo Prahu.

### **Představy a doporučení rodičů, profesionálů, přátel**

Liborova matka je moc ráda, že si shání práci. Libor má u ní v tomto směru velkou podporu. Každou pracovní nabídku s matkou konzultuje, ale řídí se vlastním úsudkem.

### **Motivace k práci**

Libor už delší dobu tráví svůj čas doma, což mu nevyhovuje. On sám cítí potřebu pracovat. Chce být užitečný. Zároveň by si rád vydělal nějaké peníze navíc. Nechce být závislý jen na důchodu. Rád by se také seznámil s novými lidmi. Dle jeho vlastních slov by chtěl mít své vlastní známé a ne jen ty rodinné.

### **Zájmy, záliby, oblíbené činnosti**

Libor je sportovně založený člověk. Již delší dobu se věnuje cyklistice. Jezdí na kole třikrát až čtyřikrát týdně. Kromě cyklistiky Libor každý den cvičí s činkami už tři roky. Kromě sportu se věnuje práci na počítači. Na počítači pracuje každý den, rád si hledá různé zajímavosti a pracovní nabídky, kromě toho je schopen si stáhnout muziku. Rád dívá na televizi a občas čte.

### **Dovednosti**

Libor umí pracovat s počítačem, umí pracovat s internetem. Má mobilní telefon a umí vyřizovat jak telefonáty, tak posílat zprávy. Hůře se mu po telefonu komunikuje s lidmi jemu neznámými. Dle záznamů z dokumentace Libor zvládne jednoduché domácí práce jako luxování, vytírání, mytí nádobí. Klient je spolehlivý, dochvilný,

zodpovědný, v případě, že nemůže přijít na předem domluvenou konzultaci, se vždy řádně omluví a domluví se s konzultantkou na náhradním termínu. Dovednosti nepřímo související s pracovním výkonem - klient je v personálních denních činnostech samostatný.

### **Vzdělání**

Libor vystudoval Střední odborné učiliště telekomunikační v Praze a úspěšně složil maturitní zkoušku. Libor se již dál nevzdělával, protože hned po škole nastoupil do zaměstnání.

### **Předchozí pracovní zkušenosti**

Libor už má za sebou jednu pracovní zkušenost. Pracoval 1,5 roku u telekomunikační firmy, kde se mu moc líbilo. V tomto zaměstnání se zabýval montáží telefonních aparátů. Libor se snažil pracovat již při studiu na učilišti. Měl brigádu na pile, kam docházel zhruba každý víkend čtyři měsíce. Vykonával tam různé pomocné práce jako třeba zametání pilin, sypání pilin do pytlů, přenášení nařezaných kusů dřeva. Další brigádu si našel v kuchyni, kde také pracoval jako pomocná síla. Tato práce se mu moc líbila, protože tam byl dobrý pracovní kolektiv.

### **Předpokládaná omezení a specifické potřeby**

Libor má sníženou schopnost řešit složitější situace, a proto potřebuje podporu při vyhledávání pracovního místa, při kontaktování zaměstnavatele, dojednání pracovních podmínek atd. Libor má určitá omezení řečových schopností, ale nemá vytvořený správný náhled na svou řeč a z toho vyplývá jeho nechuť komunikovat s neznámými lidmi a telefonovat. Libor má omezení související s krátkodobou pamětí a sníženou schopností rozhodování.

### **Zdroje a podpůrné sítě**

Libor navštěvuje Asistenci, o.s. a nepravidelně navštěvuje stacionář na Albertově. Mezi vnitřní zdroje Libora patří jeho motivace pro práci, snaží se nalézt práci sám, zná důvody, proč chce pracovat, přistupuje k práci zodpovědně. Vnější zdroj pomoci je klientova matka, která ho podporuje ve spolupráci se sdružením a je v kontaktu s pracovní konzultantkou.

### **Současná sociální situace**

V současné době Libor nemá práci hodně volného času. Nástupem do zaměstnání by se jeho volný čas vyplnil a poznal by nové lidi. Klient se nezmínil, o tom zda má nějaké kamarády či přátele.

## **Doplňující informace**

Libor nemá problémy s cestováním hromadnou dopravou, dobře se orientuje v terénu. Libor by na pracovišti nepotřeboval žádné bezbariérové úpravy, protože se pohybuje samostatně, nepoužívá ani žádnou pomůcku k chůzi.

### **6.2.2 Individuální plán**

Konzultantka s klientem vytvořila individuální plán, který obsahuje stanovené cíle, k jejichž dosažení slouží uvedené jednotlivé kroky a časový sled. Dle individuálního plánu se pak postupovalo při jednotlivých konzultacích. Individuální plán obsahoval tyto položky:

#### **Hlavní cíl:**

Najít si vhodnou práci a udržet si ji.

#### **Dílčí cíle:**

##### **1. Najít práci**

- konzultantka i Libor budou věnovat půl hodiny týdně (mimo konzultaci) hledání práce v inzerátech
- budou se scházet každý týden na hodinovou konzultaci, kde si řeknou kdo co našel, pokud najdou něco vhodného, telefonicky či e-mailem zaměstnavatele osloví (Libor s pomocí konzultantky)
- budou chodit společně na pracovní pohovory a konzultantka nechá Libora, aby si vše vyřizoval sám, ale bude ho doprovázet pro jeho pocit jistoty

##### **2. Zlepšení dovedností při hledání práce**

- v rámci konzultace se budou věnovat zlepšování dovedností, které jsou pro hledání práce nezbytné (orientace v mapě, v dopravě, odbourat strach z komunikace po telefonu, zlepšit chování na pohovorech, práce na PC, jak psát životopis, motivační dopis, atd.)

##### **3. Úřady**

- klient s konzultantkou navštíví Pražskou správu sociálního zabezpečení (dále jen PSSZ) a zjistí jaký typ invalidního důchodu Libor pobírá

##### **4. Spolupráce s matkou klienta**

- konzultantka bude spolupracovat s matkou klienta, budou se informovat o novinkách (Libor s tím souhlasí)
- konzultantka poradí matce klienta jak postupovat při změně PID a na PID b
- konzultantka s Liborem vysvětlí matce, že Libor může chodit na konzultace sám, bez jejího doprovodu.

### Kroky, které vedly ke splnění dílčích cílů

#### 1. Najít práci

Klient si na konzultace pravidelně nosil inzeráty, které našel v novinách, na internetových stránkách a seznamoval se s novými pracovními pozicemi. Někdy si klient přinesl inzerát, aniž by přemýšlel nad jeho obsahem. Jednalo se o focení do databáze jedné firmy. Zajímal se pouze o délku pracovní doby a nedovedl si představit, co by vlastně dělal. S konzultantkou si o inzerátu povídali a klient zjistil, že to není práce, kterou by chtěl dělat.

Zajímavý inzerát, který objevila konzultantka, byl na pozici **kontrolora distribuce reklamních letáků**. Nedokázal si představit, co tato pozice obnáší a nerozuměl výrazu flexibilita. Konzultantka mu vysvětlila, že by chodil kontrolovat domy a byty, zda lidé dostali reklamní letáky. Pro výkon této práce je důležitá fyzická kondice, protože se jedná o práci osm hodin 2x týdně. Dostal by rozpis ulic, které by měl obejít. Klient měl narážky na svou řeč a obával se reakcí lidí.

Další pracovní nabídkou bylo místo **manipulačního dělníka ve Stavovském divadle**. Klient zpočátku nevěděl, co si má pod touto pozicí představit, proto s konzultantkou důkladně probírali pracovní náplň. Klient by pracoval na poloviční úvazek, tedy čtyři hodiny a ve dvou směnech. Jednalo se o úklidové práce venkovních a vnitřních prostor Stavovského divadla. Především šlo o zametání a sbírání odpadků před divadlem, mytí dveří a prosklených vitrín, mytí ozdobných mříží, zalévání květin na balkóně, v zimním období pak odklizení sněhu a ledu, posyp chodníků pískem. Ve vnitřních prostorách by vyvážel popelnice výtahem z divadla, vymetání kolejnic pro kulisy, věšení záclon a vytírání vnitřních prostor divadla. Klient byl z této nabídky nadšený. Probírali jsme, zda všemu rozumí, a zda by zvládl všechny činnosti uvedené v inzerátu. Libor zná svá omezení, a proto hned upozorňoval na to, že by nezvládl většinu záclon.

Pak dostal úkol zavolat potencionálnímu zaměstnavateli a domluvit si s ním schůzku. To ale klient odmítl a poprosil konzultantku, aby to udělala za něj, protože se bál reakce



zaměstnavatele. Před tím, než klient jel za zaměstnavatelem, bylo třeba domluvit, zda chce, aby byla konzultantka při pohovoru přítomna, a do jaké míry by měla konzultantka do pohovoru zasahovat. Klient chtěl, aby se na pohovoru ujala slova hlavně konzultantka.

**Pohovor s potencionálním zaměstnavatelem.** Libor přišel na schůzku včas, byl upravený, klidný, sportovně oblečený, v deskách měl uložený životopis a doporučení od lékaře, kde měl výčet činností, které lékař nedoporučuje (pracovat ve výškách, pracovat s točivými nástroji, intelektuálně náročnou práci, kde je zapotřebí soustředění, krátkodobá paměť, rychle a pohotově řešit problémy a rozhodovat se). Při samotném pohovoru moc nekomunikoval, spíše nechal mluvit konzultantku. Konzultantka seznámila zaměstnavatele se službou PZ, ujistila ho, že by klient zpočátku mohl využívat k zapracování pracovního asistenta. Zaměstnavatel seznámil Libora s náplní práce a poté nás provedl po pracovišti. Libor by byl moc rád, kdyby mohl v divadle pracovat, protože se mu tam moc líbilo a pracovní náplň mu připadala zajímavá. Byl přesvědčen o tom, že by to zvládl. Nevadilo by mu ani časné ranní vstávání ani odklizení sněhu v zimě.

Libor nechal zaměstnavateli k dispozici svůj životopis a něco málo o sobě řekl. Nakonec vyšlo ze strany zaměstnavatele najevo, že není jisté, zda na tuto pozici někoho přijme, ale každopádně kdyby se místo uvolnilo, tak Libor bude první, komu dá vědět. Libor na zaměstnavatele dobře zapůsobil.

**Rozdávání deníku Metro.** Tato nabídka byla významná v tom, že agentura, která tuto práci zprostředkovává, má zkušenosti se zaměstnáváním osob s postižením.

Rozebírali jsme, jaké kroky je nutné udělat proto, aby Libor tuto práci získal, a zda by to byla práce, která by ho bavila. Podrobně jsem mu popsala, co tato práce obnáší: být v sedm hodin ráno na určené zastávce metra; převzít balíky s novinami; přepočítat je a podepsat předávací protokol; obléci si vestu; rozbalit balík a začít co nejdříve rozdávat; být na lidi vždy slušný i přes to, že někdy nejsou milí. Rozdávat pouze jeden výtisk novin. Uklidit si po sobě nepořádek. Konec pracovní doby je v devět hodin. Tato práce se mu zamlouvala a odpovídala jeho dovednostem, proto ho konzultantka zaregistrovala do agentury, která tuto práci zprostředkovává. Pracovník agentury se ozval pracovní konzultantce a zjišťoval podrobnější informace o klientovi. Na závěr klienta přijal a pozval ho na školení, kterého se účastnila i pracovní konzultantka. Na tomto školení, které trvalo hodinu, klient podepsal dohodu o provedení práce. Pracovní konzultantka mu vysvětlila o jaký druh smlouvy se jedná.

**Balení počítačového zboží v internetovém obchodě.** Zaměstnavatel si našel sdružení Asistence sám a přišel s nabídkou pracovního místa. Pracovní konzultantka práci zhodnotila a nabídla ji Liborovi. Ten souhlasil a společně s konzultantkou šli na pohovor se zaměstnavatelem, kde si Libor práci rovnou vyzkoušel. Jednalo se o balení zboží do krabic. Prázdný prostor v krabicích Libor vyplňoval hmotou, pak krabice zabalil průhlednou folií a zalepil lepenkou. Naposledy nalepil na krabice dodací list. První den šel klient do práce s konzultantkou, která po dvou hodinách odešla. Po čtyřech dnech byl klient zaučen a nadále pracuje bez asistence. Klient pracuje na poloviční pracovní úvazek. Na pracoviště klient dojíždí samostatně. Zaměstnavatel a kolegové jsou s Liborem spokojeni a jsou na něj milí. I přes Liborovy obavy kvůli řeči, se v práci cítí velice dobře.

## **2. Zlepšení dovedností při hledání práce**

### **Vytvoření životopisu**

Před samotným vytvořením životopisu si konzultantka s klientem vyjasnila, jak se životopis sestavuje, proč se sepisuje a jaké má obsahovat položky. Konzultantka mu ukázala vzor životopisu pro lepší představu. Klient si měl zkusit sestavit životopis doma a přinést ho konzultantce na schůzku. Životopis neměl formu a chyběly tam některé podstatné informace. Některá slovní spojení bylo třeba přeformulovat a udělat konečnou úpravu textu. Za pomoci konzultantky klient životopis přepracoval.

### **Nácvik telefonování**

Klient má strach telefonovat. Obává se telefonovat s lidmi, kteří nic nevědí o jeho postižení. Zažil jednu nepříjemnou zkušenost, když telefonoval ohledně nabídky práce. Paní u telefonu, se kterou mluvil, mu řekla, že má zavolat až vystřízliví. Nevěří si a cítí se lépe při osobním setkání se zaměstnavatelem.

Pracovní konzultantka ho do telefonování motivuje a zároveň se snaží změnit jeho názor, že mu při telefonování není rozumět. Pravidelně klientovi telefonuje a vedou klasický rozhovor.

### **Pracovní pohovor**

Pracovní konzultantka s klientem rozebírala co je to pracovní pohovor, proč pracovní pohovor probíhá, na co se může zaměstnavatel ptát, a na co by se ptát neměl. Dále s ním konzultantka probrala, jak má klient zaměstnavateli vysvětlit své postižení, a jak se na pohovor připravit (slušně se obléci, oholit se, vzít si životopis).



Konzultantka s klientem řešila, zda by chtěl, aby byla při pohovorech přítomna a do jaké míry se má pohovoru účastnit. Klient by si přál, aby se při pohovorech ujala slova hlavně konzultantka, protože má strach, že by mohl říct něco špatně.

Konzultantka pohovor s klientem prakticky nacvičila, hlavní snahou bylo odstranit neformální chování a výrazy.

### **Práce na počítači**

Klient umí uživatelsky pracovat s počítačem. Práci na počítači má rád. Při schůzkách s konzultantkou pravidelně využívá počítač při vyhledávání pracovních míst, při tvorbě životopisu a motivačního dopisu. Konzultantka si s klientem pravidelně posílá e-maily. Klient pracuje samostatně, ale ve složitějších situacích si neví rady. Dobře se orientuje v abecedě na klávesnici. Píše pouze pravou rukou a proto ho konzultantka motivuje pro práci oběma rukama.

### **Orientace v mapě**

Klient dostal mapu Prahy a jeho úkolem bylo najít konkrétní ulici. Libor věděl, že v zadní části mapy je rejstřík ulic, ale už si nevzpomněl na to, co znamenají čísla u ulic, a že je mapa rozdělena na kvadranty. Abecední hledání v rejstříku mu nedělalo problémy. Po podrobném vysvětlení byl schopen se v mapě orientovat.

### **Orientace v dopravě a plánování cesty**

Během konzultace bylo potřeba naplánovat cestu na pracoviště. Domlouvali jsme se, kde se s klientem sejdem, v kolik hodin, a které důležité dokumenty si vezme s sebou. Nejjednodušší bylo pro klienta najít si trasu na internetu, což mu nedělalo žádné obtíže. Znal internetový odkaz, kde má cestu hledat. Klient navrhoval, abychom si dali sraz půl hodiny před pohovorem, což bylo zbytečně příliš brzy. Určil tedy jiný čas.

## **3. Spolupráce s matkou klienta**

Konzultantka informovala matku klienta o plánovaných pracovních pohovorech a o jejich průběhu. Konzultantka zjišťovala, zda matka souhlasí s průběhem služby PZ a informovala ji o tom, jak postupovat při změně PID a na PID b.

Konzultantka si povídala s Liborem o tom, proč jezdí na konzultace v doprovodu matky. Libor by to už zvládl sám, a proto po domluvě s konzultantkou matce navrhl, že bude dojíždět na konzultace samostatně. Pracovní konzultantka matce doporučila, že je v zájmu Libora, aby cestoval bez jejího doprovodu.

#### 4. Úřady

Klient s konzultantkou navštívil PSSZ, aby zjistili, jaký typ důchodu klient pobírá, a jak se v případě nutnosti tento typ důchodu změní. Klient cestu na úřad znal, ale po budově úřadu se neorientoval, protože to byla jeho první návštěva. Zjistili, že při změně typu důchodu je třeba počkat na kontrolní komisi, která provádí revizi invalidních důchodů. Tato komise bude zasedat tento rok.

##### **Závěr:**

Klient by byl moc rád, kdyby mu vyšla práce manipulačního dělníka. Nechtěl jen tak čekat, kdyby to náhodou nevyšlo, a proto si hledal prozatímní práci, což se nakonec podařilo. Klient začal pracovat pro agenturu Grafton a rozdává deník Metro na stanici metra Stodůlky, což je asi pět minut od místa jeho bydliště. První den s ním na pracovišti strávila pracovní konzultantka, které ho pozorovala při výkonu pracovní činnosti a zhodnotila, že klient při práci nepotřebuje žádnou podporu. Dále chodí do internetového obchodu na Albertově balit počítačové zboží. Je tam v kolektivu mladých lidí, kteří s ním dobře vycházejí a Libor je tam moc spokojený.

Při revizi individuálního plánu bylo zjištěno, že byly splněny všechny dílčí cíle a jeho hlavní cíl. Za hlavní úspěch se dá považovat získání zaměstnání, ale také pokrok při telefonování, který klient zaznamenal. Už nemá strach někomu zavolat nebo zvednout zvonící telefon. Dle Libora má při telefonování mnohem lepší pocit než před půl rokem.

Klient se s pracovní konzultantkou domluvil na další spolupráci. Klient bude nadále navštěvovat Job klub a chodit jednou týdně na individuální konzultace. Klient chce pokračovat v programu podporovaného zaměstnávání.

### 6.3 Kasuistika č.2

Petr je klientem Asistence, o.s. od října roku 2003. Je ve druhé fázi tranzitního programu a využívá službu PZ.

Petrovi je 26 let, má pravostrannou hemiparézu.

Vzdělání: Petr studoval zvláštní školu v Krči a poté odešel na odborné učiliště JÚŠ obor knihařské práce.

Rodinná situace: Petr žije v bytě s rodiči, má dva sourozence, kteří momentálně cestují po Evropě. Má dobré rodinné zázemí.

Soběstačnost: **pADL** - Petr je dle záznamů dokumentace pracovní konzultantky ve všech položkách personálních ADL soběstačný.

**iADL** - klient zvládne pouze jednodušší stupně činností, jakými jsou jednoduchý úklid, přípravu jednoduchých jídel, zvládne si sám uklidit vlastní pokoj a zná postupy těchto jednotlivých činností. Složitější činnosti jako praní a žehlení mu zajišťuje matka. Petr nechodí moc často nakupovat, zná ale hodnotu peněz. Klient má mobilní telefon a umí ho používat. Ví, jak vyřizovat telefonáty, ale nesmí ho zaskočit něco nečekaného během rozhovoru. Petr má pomalé motorické tempo.

Kognitivní funkce: Petr má deficit v oblasti krátkodobé paměti a během činností se lehce unaví. Hůře se učí nové věci, pokud ho zaskočí nečekaná situace, tak neví, jak ji řešit. Je zodpovědný a motivovaný najít si zaměstnání. Má problémy s řečí, má malou slovní zásobu, mluví pomalu a potřebuje hodně času na to, aby si rozmyslel odpověď. Občas si nemůže vzpomenout na některá slova. Při komunikaci s ním je třeba mu dát čas na rozmyšlenou, nespěchat na odpověď a mluvit srozumitelně.

Petr má problémy navázat kontakt s okolím, je spíše mlčenlivý a nechá se lehce ovlivnit druhým člověkem.

Funkční hodnocení horních končetin: Petr má pravostranné postižení dominantní horní končetiny. Všechny činnosti se naučil vykonávat hlavně levou horní končetinou. Při práci zapomíná používat pravou horní končetinu, což je výrazné při používání počítače a při používání přístroje.

Kompenzační pomůcky: Klient nevyužívá žádné kompenzační pomůcky.

Osobnost: Petr je milý, sympatický, ale není moc komunikativní. Je zodpovědný.

Životní situace: Klient má v současnosti přes týden bohatý program, a proto netráví moc času doma. Když má volný čas, tak nejraději lepí krabičky a skládá puzzle.

O víkendu jezdí s rodiči na chalupu, kde se rád prochází po lese a jezdí na tříkolce. Do budoucna Petr plánuje, že se s rodiči přestěhuje na chalupu a sežene si tam nějakou práci.

## **Průběh služby PZ**

Pracovní konzultantka s klientem sepsala dohodu o poskytování služby PZ, sestavila osobní profil, který jsem pro účel této práce také sestavila a je součástí kasuistiky. Dále vytvořila individuální plán, který se dle splněných cílů po určité době obnovuje.

Za podpory konzultantky si klient vytvořil představu o pracovním uplatnění. Protože Petr vystudoval obor knihařské práce, rád by pracoval někde v knihařské dílně, kde by mohl lepit a opravovat knihy a časopisy. Zaměřil se na pražské dílny a tiskárny, protože bydlí v Praze.

Zpočátku hledal práci s podporou a pomocí pracovní konzultantky a později si začal na konzultace nosit vlastní inzeráty. Na schůzkách hledal příležitosti hlavně na internetu, a to zpočátku s podporou konzultantky, protože si nebyl jistý při práci s počítačem.

S pracovní konzultantkou se domluvili na způsobu, jakým bude reagovat na nabídky. Nejlépe mu vyhovovalo posílání dopisů, protože při telefonování si není jistý sám sebou.

Petr průběžně rozesílal svůj životopis do knihařství a tiskáren. Po nějaké době pak pracoviště obvolával a snažil se domluvit si schůzku. Při telefonování měl na papíře předepsané důležité informace, na které by během hovoru neměl zapomenout. Pokud se Petrovi povedlo kontaktovat nějakou tiskárnu, domluvil si schůzku, a pak se šel na pracovní místo společně se svou konzultantkou podívat, kde proběhl rozhovor se zaměstnavatelem.

Petr měl možnost vyzkoušet si během první fáze tranzitního programu práci v chráněné keramické dílně Eliáš. Tuto dílnu navštěvuje dodnes jednou týdně. Práce s keramikou ho baví.

V tiskařské dílně Halfar si vyzkoušel řezání, skládání papíru, a rovnání písmen. Tato práce ho bavila.

### 6.3.1 Osobní profil

#### **Identifikační a kontaktní údaje:**

Jméno a příjmení: Petr P.

Datum narození: 15.2.1979

Adresa:

Telefon, mobil, e-mail:

Kontakty na blízké osoby (rodiče, příbuzní, opatrovník)

#### **Procedurální údaje:**

Typ invalidního důchodu: klient pobírá plný invalidní důchod typu b)

Průkaz TP ZTP ZTP/P : klient vlastní průkazku ZTP

Omezení způsobilosti k právním úkonům – částečně- zcela- nemá: klient je způsobilý k právním úkonům

Opatrovník: nemá opatrovníka

Evidence klienta na úřadu práce: je zaevidován na úřadu práce

Kontakt na úřad práce: ÚP Praha 4

Vlastní občanský průkaz: ano

#### **Vlastní dosavadní představy o pracovním uplatnění**

Petr by si rád sehnal práci v knihařské dílně, kde by chtěl zpravovat knihy a časopisy. Také by chtěl pracovat v knihovně, protože už tam byl na praxi, už ví co tato práce obnáší a nebojí se jí. Jeho představa o práci se v průběhu PZ rozšířila. Má také zkušenosti s prací v keramické dílně, rád vyrábí předměty z keramiky. Nejraději by pracoval tři dny v týdnu čtyři hodiny denně, aby nebyl moc unavený. Chtěl by sehnat placené zaměstnání a nemá vysoké nároky na mzdu. Kdyby nesehnal práci blízko svého bydliště, nevidilo by mu za práci dojíždět. Chtěl by pracovat v kolektivu zhruba stejně starých lidí, aby se s nimi mohl kamarádit.

#### **Představy a doporučení rodičů, profesionálů, přátel**

Jeho rodiče ho v hledání práce podporují, ale víc než najít si placené zaměstnání je pro ně důležité, aby měl přes týden pořád nějaký program. Jsou spokojeni, když má co dělat.

#### **Motivace k práci**

Má velkou chuť něco dělat, nebaví ho jen tak sedět doma. Taky by rád poznal nové lidi, protože je v kontaktu převážně jenom s rodiči.

### **Zájmy, záliby, oblíbené činnosti**

Ve svém volném čase chodí klient rád na procházky do přírody, většinou na chalupě, kde tráví s rodiči každý víkend. Tam také nejčastěji jezdí na tříkolce po lese. Když zrovna nemá co na práci, tak pomáhá rodičům s přestavbou chalupy.

Doma nejraději lepí krabičky, knihy a časopisy. Rád se dívá na dobrodružné filmy a soutěžní pořady. Často skládá puzzle.

### **Dovednosti**

Petr zvládne jednoduché domácí práce jako zametání, utírání prachu a luxování. Umí pracovat na počítači, hraje počítačové hry a opakuje si to, co se naučil na kurzu. V personálních denních činnostech je soběstačný. Je spolehlivý, dochvilný, milý a přátelský.

### **Vzdělání**

Petr vystudoval zvláštní školu v Krči a dále studoval odborné učiliště JÚŠ obor knihařské práce. Od dubna do června 2005 navštěvoval počítačový kurz.

### **Předchozí pracovní zkušenosti**

Petr absolvoval praxi v tiskařské dílně Halfar, kde řezal lepenku, skládal papír, srovnával písmena. Nejšikovnější byl na skládání papíru a srovnávání písmen. Lepenku řezal dost nepřesně. Dále má Petr zkušenosti z tiskárny v Srbči, kde Petr tiskl přáníčka, pohledy a barvil štětcem obálky.

### **Předpokládaná omezení a specifické potřeby**

Petr je ve všech činnostech pomalejší, proto by měl získat práci, která nebude zaměřená na výkon a rychlost. Klient se také rychleji unaví, proto by si měl dělat během práce dělat krátké přestávky. Má dominantní levou horní končetinu, pravou horní končetinu se snaží do činností zapojovat, ale vážne jemná motorika a supinace. Petr by neměl vykonávat intelektuálně a psychicky náročnou práci. Má sníženou schopnost rozhodovat se, problémy s krátkodobou pamětí, představivostí a sníženou schopnost řešit problémy. Klient potřebuje méně fyzicky náročnou práci v poloze vsedě nebo s přecházením. Hůře navazuje kontakty s lidmi a není moc komunikativní. Má sníženou schopnost iniciace.

### **Zdroje a podpůrné sítě**

Petr navštěvuje sdružení Asistence, kam dochází na individuální konzultace a účastní se Job klubů. Chráněná dílna Eliáš a vedoucí tiskárny v Srbči jsou také vnějšími zdroji pomoci. Petr navštěvoval psychologa, který mu pomohl lépe se orientovat ve svých



emocích. Jeho hlavní podporou jsou jeho rodiče. Vnitřní zdroje pomoci - chce pracovat a je otevřený více možnostem, dobře se uplatňuje v knihovnách.

### **Dosavadní životní situace**

Petr má v současné době program od úterý do pátku. Úterý tráví v keramické dílně Eliáš, kde v současné době vyrábí vánoční medailonky, odpoledne pak dochází do Asistence na Job klub a večer odjíždí do chráněné dílny v Srbči, kde přespává a další den tam v tiskne přáníčka a tašky. Ve čtvrtek navštěvuje knihovnu v Břevnově a v pátek knihovnu v Holešovicích.

### **Doplňující informace**

Petr dokáže samostatně cestovat hromadnou dopravou, dokonce má procestovanou celou Prahu. Petr se pohybuje samostatně bez pomůcek. Důležité je mluvit na Petra tak, aby všemu porozuměl, nepoužívat cizí slova a nemluvit složitě. Petr potřebuje při odpovědích čas na rozmyšlenou, a proto je lepší, když se na něj moc nespěchá.

## **6.3.2 Individuální plán**

Na konci dubna 2005 pak konzultantka s Petrem vytvořila nový individuální plán, který obsahoval následující položky:

**Výchozí situace:** (rekapitulace toho, co už bylo uděláno):

- Petr chodil na počítačový kurz
- Petr hledal inzeráty v novinách a nosil je na konzultace. Během schůzek pak posílal dopisy do knihařství (dopis obsahoval životopis, průvodní dopis). Z některých se ozvali, že nemají místo, zbytek pak Petr kontaktoval sám.
- Petr s konzultantkou navštívil tiskárnu v Libni - z pracoviště se poté ozvali, že práce není určena pro něj.
- Petr si vyzkoušel pracovat v dílně Halfar, pani mistrová s jeho prací však nebyla spokojená.
- Petr v rámci Job klubu absolvoval cvičný pohovor u McDonalds.

**Hlavní cíl:** Najít placenou práci, která bude Petra bavit, nejlépe s knihami na čtyři hodiny týdně.

**Dílčí cíle:**

### **1. Najít práci**

- konzultantka s klientem domluví praxi v knihovně v Břevnově (náplň práce, podepsání smlouvy, návštěva knihovny)



- Petr bude na konzultacích hledat inzeráty na internetu
- Petr si bude na konzultace nosit inzeráty, které najde v novinách
- Petr s konzultantkou budou posílat dopisy nebo telefonovat do knihařství

## 2. Zlepšení dovedností při hledání práce

- práce na počítači
- telefonování
- pravidelné návštěvy Job klubu

## 3. Úkoly

- konzultantka zavolá do knihovny a nechá si poslat pracovní smlouvu
- Petr zjistí, jak se dopraví do knihovny v Břevnově

### Kroky, které vedly ke splnění dílčích cílů a úkolů.

#### 1. Najít práci + 3. Úkoly

- Petr si na konzultace nosil inzeráty, které našel v novinách. Petr našel inzerát na práci pomocníka v knihařské dílně. Klient telefonoval do dílny paní Trnkové a domluvil si s ní schůzku. Před telefonátem si na papír připravil důležité informace, které by neměl zapomenout. Petr se dověděl, že by paní Trnková, uvítala pomocníka, který by se chtěl něco přiučit, ale spíše ve večerních hodinách. Práce by nebyla placená. Schůzka s paní Trnkovou byla krátká, protože měla moc práce a klientovi se nemohla dostatečně věnovat. Domluvili se, ať zavolá v září. Ale i tentokrát paní Trnková neměla čas.
- Petr na konzultacích vyhledával inzeráty, a tím trénoval práci s internetem (zadávat internetových adres, registrace na serveru Stejná šance, posílání e-mailů) a v orientaci na klávesnici.
- Petr s konzultantkou obesílal knihařství nebo tam telefonoval. Petr našel vhodné nabídky a nosil si na konzultace obálky a poštovní známky. Ví, že v dopise nesmí chybět životopis, průvodní dopis a také informační leták o Asistenci, o.s.
- Konzultantka s klientem domluvila praxi v knihovně v Břevnově (náplň práce, podepsání smlouvy, návštěva knihovny). S touto knihovnou má sdružení Asistence dobré zkušenosti, protože tam absolvoval svou praxi již jeden student JÚŠ. Klient by srovnával časopisy a opravoval knihy

v klidnějším prostředí, a to jednou týdně na čtyři hodiny. To se Petrovi líbilo. Konzultantka volala do knihovny a domluvila další podrobnosti včetně poslání smlouvy o praxi. Dalším úkolem bylo seznámit klienta s obsahem smlouvy a pečlivě mu vše vysvětlit, aby věděl, co podepisuje. Úkolem klienta pak bylo naplánovat cestu do knihovny, k tomu použil internet. Společně s konzultantkou si naplánovali sraz, navštívil knihovnu a pak podepsal smlouvu. Na pracoviště bude klient dojíždět samostatně a ani při práci nepotřebuje pomoc druhé osoby. Pracovní postup si klient pamatuje.

## **2. Zlepšení dovedností při hledání práce**

- Klient při konzultacích vyhledával inzeráty na internetu, kde využil svých poznatků a zkušeností z počítačového kurzu. Učil se internetové adresy s nabídkami práce, zadávání správných hesel do vyhledávačů a zlepšování orientace na klávesnici.
- Rozpoznával vhodné inzeráty, ale někdy nerozuměl, co znamenají jednotlivé pracovní pozice. Klient si vytvářel představu o jednotlivých pracovních pozicích.
- V telefonování si není moc jistý, nechá se lehce zaskočit a pak neví jak dál odpovídat. Klient trénoval telefonování. Před telefonátem si napsal na papír důležité informace, aby na nic nezapomněl. Domlouval si schůzky s potencionálními zaměstnavateli.
- Pravidelně se účastnil Job klubů, kde se učil jak napsat životopis, kde hledat pracovní nabídky, jak rozpoznat věrohodný inzerát, co znamenají jednotlivé zkratky v inzerátech, jaké jsou typy pracovních smluv a jaké jsou typy invalidních důchodů atd. Také si vyzkoušel cvičný pohovor se zaměstnavatelem.

### **Závěr:**

Na konci října se klient rozhodl, že už není zapotřebí, aby využíval služby PZ, protože je spokojený se současnou situací. Klient by si rád našel placené místo, ale ví, že to není jednoduchá záležitost. Je rád, že může chodit do knihoven, kde ho to moc baví. Je pravděpodobné, že na čas přeruší spolupráci se sdružením Asistence a bude pokračovat po nějaké době, kterou si sám určí. V současnosti navštěvuje chráněnou dílnu Eliáš, chráněnou dílnu v Srbčici, knihovnu v Břevnově a v Holešovicích. Práci

v knihovně v Holešovicích mu nabídla jeho vedoucí z knihovny v Břevnově a Pavel si s ní vyřídil vše potřebné sám.

V průběhu procesu PZ klient zlepšoval své sociální dovednosti, pracovní dovednosti a návyky. Našel si praxi, která naplňuje jeho představy a odpovídá jeho schopnostem. Je domluven s konzultantkou, že v případě potřeby (např. ohledně praxe v knihovnách, reakce na pracovní nabídky) ji může kontaktovat.

## 7 DISKUSE

### Legislativní podložení PZ

Neexistuje přímé legislativní podložení PZ, nepřímo je pak PZ podloženo vyhláškou o pracovní rehabilitaci. V novém zákonu o zaměstnanosti č.435/2004 Sb., platný od 1.10.2004, který upravuje státní politiku zaměstnanosti s cílem zabezpečit plnou zaměstnanost, je zakotvena pracovní rehabilitace, která je zde charakterizována jako souvislá činnost, která je zaměřena na získání a udržení vhodného zaměstnání osoby se zdravotním postižením. Pracovní rehabilitace zahrnuje poradenskou činnost, která je zaměřena na volbu povolání, na volbu zaměstnání nebo k výkonu samotné výdělečné činnosti včetně praktické a teoretické přípravy a vytváření podmínek pro výkon pracovní nebo výdělečné činnosti. Pracovní rehabilitaci zabezpečují úřady práce podle místa trvalého bydliště. O pracovní rehabilitaci musí osoba, která je zdravotně postižená, žádat úřad práce. Příslušný úřad práce sestaví v součinnosti s osobou zdravotně postiženou individuální plán pracovní rehabilitace.

Někteří klienti sdružení Asistence už mají s pracovní rehabilitací zkušenosti. Uvádím příklad jednoho klienta ze sdružení Asistence, který si o pracovní rehabilitaci již zažádal. Klient si podal žádost o pracovní rehabilitaci na příslušný úřad práce, a poté z nařízení úřadu práce podstoupil ergodiagnostické vyšetření. Na požádání úřadu práce vytvořila pracovní konzultantka s klientem Návrh individuálního plánu pracovní rehabilitace, který předložili poradci v pracovní rehabilitaci. Po určité době proběhla schůzka s odbornou pracovní skupinou, kde se probíraly možnosti rekvalifikace a ujasnění si nabídek úřadu práce.

Úřad práce bude Asistenci, o.s. proplácet poradenství a to po celou dobu pracovní rehabilitace, která může trvat až dva roky. Pracovní konzultantka bude s klientem hledat práci, kontaktovat pracoviště, zajistí pracovní asistenci atd. Mimo to bude klient jednou měsíčně docházet na úřad práce. Ten klientovi zajistí rekvalifikaci a pokud možno praxi na vybraném pracovišti.

Výhodou spolupráce klienta s Asistencí, o.s zůstává to, že péče o klienta je intenzivnější, konzultantka má ke klientovi individuální přístup a zná jeho specifické

potřeby, vytváří ve spolupráci s klientem individuální plány a společně budou pracovat na dosažení jejich cílů.

Pracovní rehabilitace se pomalu dostává do podvědomí lidí s postižením, ale také pracovníkům úřadů práce.

### **Problematika plného invalidního důchodu typu a)**

Zákon o důchodovém pojištění č.155/1995 Sb. v platném znění je důležitý z hlediska skloubení výdělečné činnosti s pobíráním invalidního důchodu. Občan je podle zákona plně invalidní dle písmene a) jestliže z důvodu dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu poklesla jeho schopnost soustavné výdělečné činnosti o 66%.

Plná invalidita dle písmene a) (dále jen PID a) je typem obecné invalidity, při níž se sleduje pokles schopnosti soustavné výdělečné činnosti. U tohoto typu plné invalidity jde o trvalou nebo dlouhodobou neschopnost výkonu soustavné výdělečné činnosti, vyplývající ze zjištěného dlouhodobě nepříznivého zdravotního stavu.

Člověk s PID a) nemůže být na úřadu práce zaevidován jako uchazeč o zaměstnání, ale pouze jako zájemce. Pro zájemce může úřad práce zprostředkovat zaměstnání (tedy poradenství a informace) a může poskytnout rekvalifikaci, ale nemá nárok na další nástroje aktivní politiky zaměstnanosti. Tudíž nemůže pobírat podporu v nezaměstnanosti a netýká se ho společensky účelné pracovní místo apod. Podle nového zákona o zaměstnanosti mohou lidé s PID a) žádat o pracovní rehabilitaci, zaměstnavatelé si je mohou započítat do kvóty a je možné jim poskytnout příspěvek na vytvoření chráněného pracovního místa, což dříve nešlo.

U PID a) může člověk s postižením pracovat jen na 33%, což není ani poloviční pracovní úvazek. Pokud člověk s PID a) pracuje neomezeně, může se mu stát, že mu posudkoví lékaři přehodnotí jeho ID na částeční invalidní důchod a nebo ho odeberou, což se ale moc často nestává. Posudkoví lékaři to mohou odůvodnit tím, že se člověk adaptoval na své postižení.

## **Financování agentur PZ**

Agentury PZ jsou neziskové organizace, nejsou tedy klasickými komerčními poskytovateli služeb. Od svých uživatelů získávají členské příspěvky, které tvoří minimální část finančních prostředků. Ke svému financování využívají více zdrojů, především granty městských úřadů, finanční zdroje úřadů práce, fondy Evropské unie, fondy nadací a individuální dárce.

Agentury dostávají peníze na základě projektu, což je komplikovaný proces z hlediska administrativy a počtu osob, který se na projektu podílí. O co více času se zaměstnanci agentur věnují administrativním činnostem, o to méně času jim zbývá na klienty.

Dříve získávaly neziskové organizace dotace od Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen MPSV), Ministerstva zdravotnictví (MZ) a Ministerstva školství. V současné době rozdělování peněz není v režii ministerstev, ale krajů a Magistrátu hl.m. Prahy. Kraje ovšem mají své priority v rozdělování peněz a jejich dotace se kraj od kraje liší. Městské úřady vypisují granty podle místa bydliště klienta. Poskytované finance se však u jednotlivých městských úřadů výrazně liší a některé nevypisují granty na tuto tematiku vůbec.

Dotace od úřadů práce: V současnosti začínají úřady práce proplácet agenturám PZ individuální a skupinové konzultace.

Individuální dárce: Ti poskytují peníze, hmotné dary, služby. Velké firmy poskytnou buď peníze na konkrétní aktivity nebo pomohou zakoupením kancelářského vybavení atd.

## **Nedostatek volných pracovních míst**

Dle údajů Ministerstva práce a sociálních věcí z října 2005, evidovali úřady práce 1565 volných pracovních míst pro osoby se zdravotním postižením.<sup>34</sup> Na jedno volné pracovní místo připadlo 47,2 osob se zdravotním postižením. V porovnání s osobami bez postižení na jedno volné pracovní místo připadlo na konci října 8,9 uchazeče.

Z toho vyplývá, že na trhu práce existuje málo pracovních míst pro lidi s postižením, což může být způsobeno tím, že řada lidí s postižením má nízkou kvalifikaci a nalézt pro ně vhodné místo může být složitější. Tuto situaci pomáhá řešit právě podporované zaměstnávání a pracovní rehabilitace. Tato situace by se také mohla zlepšit

---

34 Tisková zpráva. Míra nezaměstnanosti v září 2005  
klesla. <<http://www.mpsv.cz/files/clanky/1868/101005.pdf>, Kateřina Beránková, 10.10.05

poskytnutím základního, středoškolského a vysokoškolského vzdělání lidem s postižením.



## 8 ZÁVĚR

Doufám, že má práce pomohla porozumět systému tranzitního programu a podporovaného zaměstnávání, které funguje v JÚŠ a Asistenci, o.s. Tranzitní program ulehčuje přechod z jedné životní situace do další a jeho smyslem je zajistit kontinuitu v období přechodu z chráněného prostředí do běžného života.

Podporované zaměstnávání má velký význam, protože se podílí na snižování nezaměstnanosti osob se zdravotním postižením, podílí se na zvyšování kvality jejich života, podílí se na zvyšování jejich participace na společenském životě, klade na člověka s postižením určité nároky a tím napomáhá jeho všestrannému rozvoji, pozitivně ovlivňuje postoje společnosti k lidem s postižením obecně. Pro splnění svých cílů potřebují určitou pomoc a podporu, která se odvíjí od jejich specifických potřeb. Význam podporovaného zaměstnávání spočívá zejména ve flexibilní podpoře reagující na měnící se potřeby jak zaměstnance s postižením, tak zaměstnavatele.

Lidé s postižením patří na trhu práce k nejvíce ohroženým, což je způsobeno konkurenčním prostředím v podmínkách tržní ekonomiky, a proto by jim měla být věnována zvláštní péče. Legislativní úprava pracovní rehabilitace tomu napomáhá, ale budeme muset ještě chvíli počkat, než se rozběhne tím správným směrem.

„Moderní společnost se velice snaží, aby každý občan v produktivním věku měl přístup k placené pracovní činnosti. Práce je nejen zdrojem příjmů a společenské produktivity, ale také přináší člověku pocit užitečnosti a lidské důstojnosti.“<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> PFEIFFER, J. *Ergoterapie: Základní informace o oboru pro pracovníky v rehabilitaci*. 1. vyd. Praha: Rehalb, 2001. 45 s. ISBN:

## 9 SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

GILBERTOVÁ, S., MATOUŠEK, O.: *Ergonomie, Optimalizace lidské činnosti*. 1.vyd. Praha, Grada 2002. 17s. ISBN 80- 247-0226-6

HRADECKÁ, D.: *Podporované zaměstnávání- Metodika Asistence, o.s.* 1.vyd. Praha, 2004. ISBN neuv.

HUTAŘ, J.: *Sociálně právní minimum pro zdravotně postižené*. 8. vyd. Praha, Národní rada zdravotně postižených ČR 2004. ISBN neuv.

JACOBS, K. *Occupational Therapy: Work-Related Programs & Assessments*. New York: Little Brown and Copany 1985. ISBN 0316455474

JANKOVSKÝ, J.: *Ucelená rehabilitace dětí s tělesným a kombinovaným postižením*. 1.vyd. Praha, Triton 2001. 31s. ISBN 80-7254-192-7

JESENSKÝ, J.: *Uvedení do rehabilitace zdravotně postižených*. 1.vyd. Praha, Karolinum 1995. 120s. ISBN 80- 7066-941-1

JOHNOVÁ, M. : *Standardy podporovaného zaměstnávání*. 1.vyd. Praha, Česká unie pro podporované zaměstnávání 2004. ISBN neuv.

LEIBLOVÁ, Z.: *Zákon o zaměstnanosti s komentářem, včetně prováděcích předpisů k 1.3. 2005*. 2.vyd. Praha, Anag 2005. IBN 80- 7263-264-7

KREJČÍŘOVÁ, O. a kol.: *Problematika zaměstnávání občanů se zdravotním postižením*. 1 vyd. Praha, Rytmus 2005. ISBN 80-903598-1-7

McLEOD, R.: *Plánování přechodu do nezávislého života*. 1.vyd. Liberec, Centrum sociálních služeb 2002. 9 s. ISBN neuv.

PFEIFFER, J. *Ergoterapie: Základní informace o oboru pro pracovníky v rehabilitaci*. 1. vyd. Praha: Rehalb, 2001. 46 s. ISBN: neuv.

PROVAZNÍK, V., KOMÁRKOVÁ, R. *Motivace pracovního jednání*. dotisk 1. vyd. Praha: VŠE v Praze, 1998. 210 s. ISBN 80-7079-283-3

STUPKOVÁ, V., NOVÁKOVÁ, H., KÖLBLOVÁ, K.: *Tranzitní program - ze školy do práce*. 1.vyd. Praha, Jedličkův ústav a školy 2004. ISBN neuv.

VITÁKOVÁ, P.: *Souhrnná metodika podporovaného zaměstnávání*. 1.vyd. Praha, Rytmus 2005. ISBN 80- 903598-0-9

VÍTKOVÁ, M.: *Somatopedické aspekty*. 1.vyd. Brno, Paido 1999. 101s. ISBN 80-85931-69-9

WEHMAN, P.: *Life Beyond the Classroom ( Transition Strategie for Young People with Disabilities)*. 3.vyd. Baltimore Brookes Publishing 2001. ISBN 1-55766-476-5

### Internetové odkazy

Česká asociace ergoterapeutů [cit. 2005-11-01]

<<http://www.ergoterapie.org/modules.php?name=Content&pa=showpage&pid=3>>

Česká unie pro podporované zaměstnání. Osobní profil uživatele služeb PZ.

[25.09.2005]

<[http://www.uniepz.cz/index.php/knihovna/112/IN3\\_04.pdf?action=download](http://www.uniepz.cz/index.php/knihovna/112/IN3_04.pdf?action=download) >

Česká unie pro podporované zaměstnání. Principy [25.09.2005]

<<http://www.unie-pz.cz/index.php/pz>>

Jedličkův ústav a školy v Praze. O JÚŠ v kostce [cit. 13.10.2005].

<<http://www.komplex.cz/ju/jus-v-kostce.php>>

Jedličkův ústav a školy v Praze. Diagnózy dětí v JÚŠ [cit. 14.04.2005].

<<http://www.jus.cz>>

Občanské sdružení Asistence. Naše poslání [cit. 28.10.2005].

<<http://www.asistence.org/onas.php>>

Občanské sdružení Asistence. Služby [cit. 25.9.2005].

<<http://www.asistence.org/sluzbv.php>>

Tisková zpráva. Míra nezaměstnanosti v září 2005 klesla. [cit.10.10.2005].

<<http://www.mpsv.cz/files/clanky/1868/101005.pdf>, Kateřina Beránková,

TRAMPOTOVÁ, M., FRYŠOVÁ, I. Job kluby, skupinová práce v PZ. *IN zpravodaj*, říjen 2003 roč, 1, č.3, s. 8-10, [24.09.2005].

<<http://www.unie-pz.cz/index.php/knihovna/75>>

## 10 PŘÍLOHY

### Příloha č. 1

#### **Všeobecná deklaráce lidských práv, článek 23**

„Každý má právo na práci, na svobodnou volbu zaměstnání, na spravedlivé a uspokojivé pracovní podmínky a na ochranu proti nezaměstnanosti.

Každý, bez jakéhokoli rozlišování, má nárok na stejný plat za stejnou práci.

Každý pracující má právo na spravedlivou a uspokojivou odměnu, která by zajišťovala jemu samému a jeho rodině živobytí odpovídající lidské důstojnosti a která by byla doplněna, kdyby toho bylo třeba, jinými prostředky sociální ochrany.

Na ochranu svých zájmů má každý právo zakládat s jinými odborové organizace a přistupovat k nim.“

## **Příloha č. 2**

### **Listina základních práv a svobod**

#### **Hlava první**

Obecná ustanovení

#### **Článek 1**

Lidé jsou svobodní a rovni v důstojnosti i v právech. Základní práva a svobody jsou nezadatelné, nezcizitelné, nepromlčitelné a nezrušitelné.

#### **Hlava čtvrtá**

Hospodářská, sociální a kulturní práva

#### **Článek 26**

(1) Každý má právo na svobodnou volbu povolání a přípravu k němu, jakož i právo podnikat a provozovat jinou hospodářskou činnost.

(2) Každý má právo získávat prostředky pro své životní potřeby prací.

#### **Článek 28**

Zaměstnanci mají právo na spravedlivou odměnu za práci a na uspokojivé pracovní podmínky. Podrobnosti stanoví zákon.

#### **Článek 29**

(1) Ženy, mladiství a osoby zdravotně postižené mají právo na zvýšenou ochranu zdraví při práci a na zvláštní pracovní podmínky.

(2) Mladiství a osoby zdravotně postižené mají právo na zvláštní ochranu v pracovních vztazích a na pomoc při přípravě povolání.



### **Příloha č. 3**

#### **Zaměstnání, která vykonávají klienti PZ**

- Kompletace zboží
- Čištění a úprava zeleniny
- Lepení štítků
- Ukládání dat do počítače
- Přepojování telefonů, zapisování návštěv
- Roznášení obědů, úklid kuchyně, mytí nádobí
- Doplnění pečiva do regálů
- Balení vyčištěných obalů
- Pomocné práce ve skladu
- Vybalování zboží
- Přepis dat
- Mytí přepravek
- Příprava salátů
- Skartování, doplňování papíru do kopírek
- Kopírování
- Pomocné práce v tiskárně
- Rozdávání novin
- Pomocné administrativní práce
- Hlídkání šaten
- Venkovní úklidové práce
- Lepení knížek, srovnávání časopisů
- Půjčování a vracení knížek v knihovně
- Pomocné práce v kuchyni

## Příloha č. 4

### Seznam poskytovatelů služeb PZ

#### **Praha**

##### **Asistence**

V Pevnosti 4, 128 41, Praha 2

[stredisko@asistence.org](mailto:stredisko@asistence.org)

[www.asistence.org](http://www.asistence.org)

##### **Eset Help**

Hekrova 805, 149 00, Praha 11

[podpor.zam@esethelp.cz](mailto:podpor.zam@esethelp.cz)

[www.esethelp.cz](http://www.esethelp.cz)

##### **Fokus Praha**

Dolákov 24, 181 00, Praha 8

[cppz@fokus-praha.cz](mailto:cppz@fokus-praha.cz)

[www.fokus-praha.cz](http://www.fokus-praha.cz)

##### **Formika**

Konstantinova 1476, 149 00, Praha 4

[formicka@seznam.cz](mailto:formicka@seznam.cz)

##### **Máme otevřeno**

Ve Smečkách 5, 110 00, Praha 1

[tranzit@mameotevreno.cz](mailto:tranzit@mameotevreno.cz)

[www.mameotevreno.cz](http://www.mameotevreno.cz)

##### **Rytmus**

Bruselská 16, 120 00, Praha 2

[rytmus@rytmus.org](mailto:rytmus@rytmus.org)

[www.rvtmus.org](http://www.rvtmus.org)

##### **Rytmus**

Terronská 49, 160 00, Praha 6

[dejvice@rytmus.org](mailto:dejvice@rytmus.org)

[www.rxtmus.org](http://www.rxtmus.org)

##### **Společnost Duha**

Bolevecká 468, 109 00, Praha 15

[pz@duha.nsnet.cz](mailto:pz@duha.nsnet.cz)

[www.spolecnostduha.cz](http://www.spolecnostduha.cz)

##### **Středočeský kraj**

##### **Fokus Mladá Boleslav**

Ptácká 138, 293 01 Mladá Boleslav

[fokus@fokus-mb.cz](mailto:fokus@fokus-mb.cz)

[www.fokus-mb.cz](http://www.fokus-mb.cz)

##### **Rytmus Benešov**

Piaristická kolej- Masarykovo nám. 1

256 01 Benešov u Prahy

[benesov@rytmus.org](mailto:benesov@rytmus.org)

[www.rvtmus.org](http://www.rvtmus.org)

## **Plzeňský kraj**

### **Sdružení Ledovec**

Z. Wintra 21, 301 00 Plzeň

[apzledovec@volny.cz](mailto:apzledovec@volny.cz)

[www.ledovec.cz](http://www.ledovec.cz)

## **Ústecký kraj**

### **Agentura Pondělí**

T.G. Masaryka 575, 407 77 Šluknov

[info@agenturapondeli.cz](mailto:info@agenturapondeli.cz)

[www.agenturapondeli.cz](http://www.agenturapondeli.cz)

### **Jurta, Agentura osmý den**

17. listopadu 637/8, 405 01 Děčín I

[osmyden@jurta.cz](mailto:osmyden@jurta.cz)

[www.jurta.cz](http://www.jurta.cz)

### **Rytmus Litvínov**

Mostecká 21, 436 01 Litvínov

[litvinov@rytmus.org](mailto:litvinov@rytmus.org)

[www.rytmus.org](http://www.rytmus.org)

## **Liberecký kraj**

### **Rytmus Liberec**

Tanvaldská 269, 463 11 Liberec

[liberec@rytmus.org](mailto:liberec@rytmus.org)

[www.rytmus.org](http://www.rytmus.org)

## **Pardubický kraj**

### **Česká abilympijská asociace**

Pospíšilovo nám. 1693, 530 03

Pardubice

[abilinfo@abilympics.cz](mailto:abilinfo@abilympics.cz)

[www.abilympics.cz](http://www.abilympics.cz)

### **Rytmus Chrudim**

Městský park 274, 537 01 Chrudim

[chrudim@rytmus.org](mailto:chrudim@rytmus.org)

[www.rytmus.org](http://www.rytmus.org)

## **Královéhradecký kraj**

### **Koník České Budějovice**

U Tří lvů 4, 370 01 České Budějovice

[cb@konik.cz](mailto:cb@konik.cz)

[www.konik.cz](http://www.konik.cz)

### **Koník Strakonice**

Heydukova 349, 386 01 Strakonice

[st@konik.cz](mailto:st@konik.cz)

[www.konik.cz](http://www.konik.cz)

### **Mesada České Budějovice**

J.Š. Baara 21, 370 29 České Budějovice

[mesada.cb@volny.cz](mailto:mesada.cb@volny.cz)

[mesada.webpark.cz](http://mesada.webpark.cz)

### **Mesada J. Hradec**

Růžová 30/II, 377 01 Jindřichův Hradec

[mesada.jh@volny.cz](mailto:mesada.jh@volny.cz)

[mesada.webpark.cz](http://mesada.webpark.cz)

### **Mesada Písek**

Nábřeží 1.máje 2259, 397 01 Písek

[mesada@volny.cz](mailto:mesada@volny.cz)

[mesada.webpark.cz](http://mesada.webpark.cz)

### **Zlínský kraj**

#### **Elim Vsetín**

Smetanova 1484, 750 01 Vsetín

[apz@elimvsetin.cz](mailto:apz@elimvsetin.cz)

[www.elimvsetin.cz](http://www.elimvsetin.cz)

### **Vysočina**

#### **Fokus Vysočina, Středisko Havlíčkův**

##### **Brod**

Rozkošská 2331, 580 01 Havlíčkův

Brod

[fokus.havlbrod@worldonline.cz](mailto:fokus.havlbrod@worldonline.cz)

#### **Fokus Vysočina, Středisko Pelhřimov**

Humpolecká 736, 393 01 Pelhřimov

Fokus- [pe@cbox.cz](mailto:pe@cbox.cz)

### **Moravskoslezský kraj**

#### **Ninive, centrum PZ**

Humpolecká 736, 794 01 Krnov

[ninive@slezskadiakonie.cz](mailto:ninive@slezskadiakonie.cz)

[www.slezskadiakonie.cz](http://www.slezskadiakonie.cz)

#### **o.s. Mens Sana Agentura PZ**

Rošického 1082, 721 00 Ostrava-

Svinov

[menssana.apz@email.cz](mailto:menssana.apz@email.cz)

[www.menssana.cz](http://www.menssana.cz)

### **Jihomoravský kraj**

#### **Práh, Agentura PZ**

Štefánkova 1, 620 00 Brno

[agpz.brno@post.cz](mailto:agpz.brno@post.cz)

[www.prah-brno.cz](http://www.prah-brno.cz)

### **Olomoucký kraj**

#### **Spolu Olomouc**

Dolní náměstí 38, 772 00 Olomouc

[spolu.apz@volny.cz](mailto:spolu.apz@volny.cz)

[www.volny.cz/spolu/](http://www.volny.cz/spolu/)