



سازمان بهشتی کور

حوزه معاونت امور توانبخشی

دفتر امور توانبخشی روزانه و توانپزشکی

دستورالعمل شرایط و ضوابط اختصاصی مراکز غیر دولتی حرفه ای معلولین

(مراکز پشتیبانی شغل)

دستورالعمل شرایط و ضوابط اختصاصی

مراکز حرفه آموزی معلولین (مراکز پشتیبانی شغل)^۱

مقدمه

یکی از عوامل اصلی توانمندسازی معلولین موضوع اشتغال است. اشتغال پایدار و مؤثر یک فرد معلول (توانخواه) با استناد به ماده ۷ قانون جامع حمایت از معلولین و بند ۸ آئین نامه داخلی کمیسیون موضوع ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی (تاریخ تصویب بازنگری ۶/۱۰/۱۳۸۹) با عنوان تاسیس مراکز حرفه آموزی معلولین با سه هدف عمده صورت می گیرد:

۱- توانمندسازی و درآمدزایی همراه با حفظ کرامت انسانی فرد توانخواه و به دنبال آن امکان خروج از چرخه بخشی از خدمات سازمان بهزیستی .

۲- ایجاد شرایط ورود ایمن و مؤثر فرد توانخواه به جامعه و ارتباط با افراد جامعه که این خود نیز حائز نکات مثبت فراوانی است .

۳- کاهش هزینه های سربار افراد تحت پوشش سازمان بهزیستی و ایجاد ظرفیت های خالی برای افراد نیازمند فاقد هرگونه برنامه های پوششی حمایتی یا به عبارتی همان اشتغال حمایت شده فرآیندی است که طی آن توانخواه جویای کار با همراهی و حمایت مددیار شغلی^۲ (J.C) و در بازه زمانی مشخص و با توجه به علایق، توانمندی ها و آموزش های از قبل داده شده به شغل دست یافته و بعد از آن نیز با ادامه همین روند این شغل می تواند منجر به اشتغال پایدار و با ثبات و نیز درآمدزایی برای وی گردد.

در این میان نقش مددیار شغلی (J.C) بسیار حائز اهمیت است و رعایت اصول فرآیند "اشتغال حمایت شده" و اجرای درست این فرآیند می تواند نتایج مؤثر و مناسبی را برای فرد توانخواه به همراه داشته باشد. در واقع "اشتغال حمایت شده" (SE)، برابری در دسترسی، شناساندن حقوق اساسی فرد توانخواه و عدالت در تخصیص بخشی از امکانات موجود به فرد توانخواه را پیگیری و ترویج می کند.

در (SE) براساس اصول و شاخص های تعریف شده به دنبال ورود مؤثر و پایدار فرد توانخواه به جامعه هستیم و این الگوی بومی و منطقه ای که براساس شرایط خاص فرهنگی، اقلیمی و اجتماعی کشور عزیزمان ایران طراحی شده است می تواند بعنوان گامی بلند و مؤثری برای حل بخشی از معضلات جامعه معلول تحت پوشش در سازمان بهزیستی باشد.

¹ Supported Employment Center (SE.Center)

² Job Coach (J.C)

ماده ۱

تعاریف

۱-۱- متقاضی:

افراد حقیقی و یا حقوقی که با توجه به توانمندی ها و ظرفیت های موجود تقاضای تاسیس مرکز پشتیبانی شغل را به حوزه توانبخشی سازمان بهزیستی کشور ارائه داده و خود را مکلف به رعایت ضوابط و مقررات مربوطه می دانند.

۱-۲- موافقت اصولی: موافقت نامه ای است که پس از طی مراحل پیش بینی شده در این دستور العمل توسط کمیسیون ماده ۲۶ استان با اعتبار یک ساله برای متقاضیان صادر می گردد تا نسبت به آماده نمودن ساختمان، تجهیز و تامین نیروی انسانی مورد نیاز و کسب تاییدیه های لازم اقدام نمایند. شایان ذکر است اعتبار موافقت اصولی یک بار به مدت شش ماه قابل تمدید می باشد.

۱-۳- پروانه فعالیت: مجوزی است که برای شروع و تداوم فعالیت مرکز پس از تجهیز و تامین و معرفی نیروی انسانی مورد نیاز با اعتبار سه ساله صادر می گردد.

۱-۴- مسئول فنی: فرد واجد شرایطی است که از طرف موسس (حقیقی یا حقوقی) به بهزیستی استان معرفی تا پس از تایید کمیسیون ماده ۲۶ بهزیستی استان برای آن فرد پروانه مسئول فنی صادر و در مرکز مربوطه مطابق با دستورالعمل تخصصی انجام وظیفه می نماید.

۱-۵- فرد دارای معلولیت

فردی است که به دلیل نقص دائمی در عملکرد فیزیولوژیک و یا ساختار تشریحی بدن دچار محدودیت در عملکرد، فعالیت های روزمره زندگی و مشارکت اجتماعی شده است.

۱-۶- شدت معلولیت

"اندازه و وسعت آسیب" در عملکرد و مشارکت اجتماعی فرد است که از برآیند شدت و وسعت آسیب در "عملکرد فیزیولوژیک و ساختار تشریحی بدن" از یک سو و "محدودیت در ظرفیت و قابلیت در انجام فعالیت های روزمره زندگی و مشارکت های اجتماعی" از سوی دیگر، تعیین می گردد.

۱-۷- معلول کم توان ذهنی

فردی است که کارکرد ذهنی او به میزان قابل توجهی پایین تر از حد متوسط بوده با کاستی ها و اختلالاتی در مهارت های انطباقی، اجتماعی و عملکردی همراه است.

۱-۸- فرد دارای معلولیت جسمی حرکتی

فردی است که به دلیل اختلالات در سیستم عصبی، عضلانی و اسکلتی دچار محدودیت در عملکرد اندامها، تنه و ستون فقرات گردیده و به تبع آن دچار محدودیت در فعالیت های روزمره زندگی و مشارکت اجتماعی می باشد.

۱-۹- بیمار روانی مزمن

به فرد مبتلا به اختلالات روانی اطلاق می گردد که بیماری وی شروع و پیشرفت تدریجی داشته باشد. به مدت طولانی (حدود دو سال) دوام یابد و تمایل به عود داشته، منجر به افت عملکرد و ایجاد ناتوانی یا معلولیت شود.

۱-۱۰- فرد مبتلا به اختلال طیف اتیسم

فردی است که با نشانه هایی در دو زمینه رفتاری مشخص شامل نقص در ارتباط اجتماعی، رفتارها، علائق و انجام فعالیت های تکراری و محدود، مشخص می شود. علائم این اختلال به صورت طیفی از خفیف تا شدید بروز می کند.

۱-۱۱- فرد نابینا

فردی است که حدت یا میزان بینایی وی در هر دو چشم با بهترین اصلاح توسط عدسی های تصحیح کننده کمتر از ۰/۱ باشد به طوری که قادر به تشخیص حرکت دست و شمارش انگشتان از یک متری نباشد.

۱-۱۲- فرد کم بینا

فردی است که حدت یا میزان بینایی وی در هر دو چشم با بهترین اصلاح توسط عدسی های تصحیح کننده $\frac{1}{10}$ تا $\frac{3}{10}$ باشد.

۱-۱۳- فرد ناشنوا

فردی است که دچار اختلالات شدید شنوایی بوده به طوری که با استفاده از سمعک، مداخلات جراحی و سایر وسایل کمک شنوایی مشکل ارتباطی کلامی فرد بر طرف نخواهد شد. به عبارت دیگر آستانه ی شنوایی وی بیش از ۹۰ دسی بل می باشد.

۱-۱۴- فرد کم شنوا

فردی است که دچار اختلالات شنوایی بوده به طوری که با استفاده از سمعک، مداخلات جراحی و سایر وسایل کمک شنوایی و توانبخشی شنوایی مشکل ارتباطی کلامی فرد بر طرف خواهد شد. به عبارت دیگر آستانه ی شنوایی وی بین ۳۰ تا ۹۰ دسی بل می باشد.

۱-۱۵- فرد معلول واجد شرایط^۳ عمومی پذیرش حرفه ایی و اشتغال

هر فرد با هر نوع معلولیت، مشروط به دارا بودن شرایط عمومی ذیل می تواند واجد شرایط پذیرش حرفه ای باشد، این شرایط عبارتند از:

۱. سن فرد واجد شرایط باید حداقل ۱۸ و حداکثر ۵۵ سال می باشد .

تبصره ۱: در شرایط خاص و با نظر کمیته توانبخشی حرفه ای و اشتغال حداکثر سن پذیرش تا ۵ سال قابل افزایش است.

۲. دریافت خدمات توانبخشی پزشکی در اولویت برنامه های توانبخشی وی نبوده و یا فرد توانخواه خدمات لازم را دریافت نموده باشند.

۳. فرد توانخواه از نظر عملکردی شرایط احراز شغل را دارا باشد.

۴. فرد توانخواه در انجام امور خود مراقبتی^۴ در حد استقلال نسبی باشد.

۵. افراد دارای ناتوانی که به واسطه معلولیت از بازار کار دور مانده و فاقد اطلاعات کافی و توانایی لازم جهت پیدا کردن شغل مناسب و مورد علاقه خود می باشد در اولویت می باشند

۶. حداقل توان کاری ۱۰ ساعت در هفته را دارا باشد.

۱-۱۶- توان خواه جویای کار^۵

³Eligible

⁴Self-Care

⁵Job Seeker

به فردی اطلاق می شود که ضمن دارا بودن شرایط عمومی پذیرش حرفه ایی و اشتغال، به راحتی قادر به جذب در بازار کار نبوده و در سامانه اشتغال سازمان ثبت نام نموده است یا اطلاعات وی در بانک اطلاعات بهزیستی شهرستان و یا استان موجود باشد.

۱۷-۱- توانخواه آماده به کار (واجد شرایط اشتغال حمایتی)

هر فرد توانخواه مشروط به دارا بودن شرایط عمومی می تواند واجد شرایط اشتغال باشد و ظرفیت کاری وی توسط کمیته توانبخشی و اشتغال شهرستان تعیین و به مراکز « پشتیبان شغل » (SE- Center) ارجاع گردد.

۱۸-۱- مهارت های پیش حرفه ای و حرفه ای

به مجموعه ای از مهارت ها و توانایی ها اطلاق می شود که برای آموزش و یادگیری حرفه های مختلف مورد نیاز است و توانخواه بایستی این توانمندی های را از قبل داشته باشد و یا این آموزشها در محیط کار و یا در مراکز دریافت نماید و در دستیابی فرد به شغل و همچنین پایداری آن کمک می نماید . اهم این مهارت ها مشتمل اند بر مهارت های زندگی، مهارت های شناختی و خودباوری، حل مسئله، مهارت تصمیم گیری، مفاهیم پایه مثل خواندن، نوشتن، ریاضیات، تجسم فضایی، مهارت های حرفه آموزی، روابط بین فردی ، مهارت های عملکردی در محیط کار، مهارت های تابعی از حرف، مهارت های کسب و کار و کارآفرینی و...

۱۹-۱- شغل پایدار

در این دستورالعمل حفظ شغلی که برای فرد ضمن دستیابی به استقلال مالی، حداقل به مدت یکسال از زمان شروع به کار، پایداری و دوام داشته باشد.

۲۰-۱- مراکز پشتیبان شغل^۶

مرکزی است که با هدف تسهیل شرایط دستیابی به شغل پایدار توانخواهان و بعنوان مؤسسه مجری در برقراری ارتباط با کارفرما و نظارت بر روند بکارگماری توانخواهان اقدام می نماید. این مرکز با استخدام افرادی تحت عنوان مربی شغلی (J.C) مبادرت به ایجاد اشتغال برای توانخواهان می نماید. مؤسس (فرد متقاضی تأسیس مرکز) با دریافت مجوز های لازم از سازمان بهزیستی مجاز به ارائه خدمات شغلی در خصوص به کارگماری و پیگیری های پس از شغل خواهد بود.

تبصره ۲: در این مراکز معلولین آموزش حرفه ای و کارگاهی نخواهند دید و برای دستیابی به شغل آماده خواهند شد.

۲۱-۱- مربی شغلی

فردی است، آموزش دیده و دارای انگیزه و تمایل برای کمک به توانخواهان بمنظور دستیابی به شغل، که ضمن شناسائی ظرفیت های شغلی موجود در جامعه ، برقراری ارتباط با کارفرما و نیز کمک به توانخواه برای انتخاب شغل مناسب و پیگیری های پس از شغل تا دستیابی به شغل پایدار فعالیت می نماید. مربی شغلی در استخدام مرکز توانبخشی پشتیبان شغلی می باشد.

ماده ۲

نحوه تأسیس : فرایند تأسیس مطابق دستورالعمل اجرایی بند های ۱-۱۲ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت انجام خواهد پذیرفت.

⁶Supported Employment Center

ماده ۳

هدف

- ارزشیابی و شناسایی پتانسیل های فرد و فراهم نمودن بستری لازم جهت اشتغال پایدار
- استفاده از حداقل توان فرد جهت ایجاد شغل شایسته
- آشنایی فرد با شغل متناسب با علاقه اش در محیط کار واقعی
- ایجاد انگیزه و ارتقاء کیفیت زندگی افراد معلول
- افزایش حس مسئولیت پذیری در جامعه هدف
- افزایش مشارکت فرد معلول در فراهم نمودن کار متناسب با علاقه فرد
- ارتقاء سلامت جسمی و روانی
- کمک به اقتصاد خانواده و جامعه
- شناسایی علایق و اهداف شغلی فرد جوپای کار

ماده ۴

شرایط و مدارک لازم جهت صدور و تمدید موافقت اصولی، پروانه فعالیت

- علاوه بر موارد مندرج در دستورالعمل اجرایی ماده ۲۶ متقاضی می بایست دارای شرایط ذیل باشد:
- دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی در رشته های توانبخشی (کاردرمانی، فیزیوتراپی، گفتاردرمانی، ارتوپدی فنی، بینایی سنجی، شنوایی سنج، مشاوره و راهنمایی، مدیریت توانبخشی، کارآفرینی، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، روانشناسی) تمام گرایش ها، علوم تربیتی (گرایش های کودکان استثنایی و برنامه ریزی آموزشی)، مددکاری بوده با حداقل ۲ سال کار مرتبط باشد.

تبصره ۱: کلیه متقاضیان حقوقی اعم از انجمن ها، تشکل ها، مؤسسات، سمن ها که دارای مجوز رسمی از سازمان بهزیستی می باشند، در صورتی می توانند اقدام به اخذ موافقت اصولی و پروانه فعالیت نمایند که حداقل یکی از اعضاء مؤسس آن دارای یکی از مدارک تحصیلی فوق الذکر بوده و به عنوان نماینده آن مؤسسه به سازمان معرفی گردد.

- اگر مدرک متقاضی غیر مرتبط و تجربه لازم در امور توانبخشی و توانمند سازی با حداقل ۵ سال تجربه کاری دارا بود، با نظر کمیته توانبخشی و اشتغال بهزیستی شهرستان یا استان لحاظ گردد.

ماده ۵

شرایط و مدارک مسئول فنی

- علاوه بر موارد مندرج در دستورالعمل اجرایی ماده ۲۶ مسئول فنی می بایست دارای شرایط ذیل باشد:
- دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل کارشناسی در یکی از رشته های توانبخشی، مدیریت توانبخشی، کارآفرینی، روانشناسی، مشاوره و راهنمایی، مددکاری، مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی، علوم تربیتی (گرایش های کودکان استثنایی و برنامه ریزی آموزشی) بوده و محل سکونت وی در شهر محل فعالیت باشد.

- حداقل دو سال سابقه کار مرتبط و اخذ گواهینامه دوره های آموزشی اشتغال حمایتی (SE) و سایر دوره های آموزشی مرتبط.

- اگر مدرک متقاضی غیر مرتبط و دارای تجربه لازم در امور توانبخشی و توانمند سازی با حداقل ۵ سال تجربه کاری دارا بود، با نظر کمیته توانبخشی و اشتغال بهزیستی شهرستان یا استان لحاظ گردد.

تبصره ۱: کلیه متقاضیان حقوقی اعم از انجمن ها، تشکل ها، مؤسسات، سمن ها که دارای مجوز رسمی از سازمان بهزیستی می باشند نیز همانند متقاضیان حقیقی مکلف به رعایت ضوابط مربوط به معرفی مسئول فنی می باشند.

ماده ۶: مقررات عمومی مرکز

- رعایت مفاد دستور العمل ماده ۲۶ اجباری است
- محل کار مربی شغلی در مرکز بوده و حسب نیاز می تواند در داخل یا خارج از مرکز به پیگیری امور محوله بپردازد.
- نظر به اینکه مربیان شغلی در ارتباط مستمر با محیط کار و در حال تردد می باشند، لذا مرکز توانبخشی حرفه ای و پشتیبان شغلی موظف به تأمین بیمه اجتماعی و بازنشستگی آنان خواهد بود.

ماده ۷

ضوابط پذیرش و خروج از چرخه پشتیبانی شغلی

۷-۱- ضوابط پذیرش مرکز

- دارا بودن شرایط عمومی پذیرش حرفه ایی و اشتغال (در تعاریف تبیین شده است).
- با توجه به اینکه همه گروه های معلولان بایستی بتوانند خدمات توانبخشی حرفه ای را دریافت نمایند، لذا افراد دارای ناتوانی که به واسطه معلولیت از بازار کار دور مانده و فاقد اطلاعات کافی و توانایی لازم جهت پیدا کردن شغل مناسب و مورد علاقه خود می باشد در اولویت می باشند، لازم به ذکر است که این دستورالعمل حتی افرادی که قادر به گذراندن دوره های آموزش حرفه ای و دریافت مدرک معتبر نمی باشند را نیز شامل خواهد شد.
- مرکز مجاز به ارائه خدمات به تمامی انواع معلولیت ها می باشد.
- کلیه فعالیت های مراکز (SE-Center)، مشاوره های و حمایتی بوده و در مرکز فرآیند تولید و فروش محصولات انجام نخواهد شد .
- فرد توانخواه جویای کار با معرفی نامه بهزیستی استان یا شهرستان، در هیچ یک از مراحل پذیرش ، ارزیابی، کارورزی و پیگیری مبلغی را به مرکز پرداخت نمی نماید.
- ساعات کاری مرکز توانبخشی پشتیبانی شغل، از ساعت ۸ صبح الی ۱۶ می باشد.

۷-۲- فرآیند پذیرش

فرد معلول واجد شرایط کار با معرفی اداره بهزیستی شهرستان مربوطه پس از انجام مراحل ارزیابی، راهنمایی و

مشاوره شغلی و مشخص شدن حداقل ظرفیت کاری جهت اشتغال حمایتی به مرکز ارجاع و توسط مرکز پذیرش می شود.

۱. مرحله ارزیابی از سه هفته تا سه ماه استمرار داشته و این ارزیابی بهتر است در شرایط کار واقعی و در محیط کار انجام شود.

تبصره: ارزیابی بطور مستمر تا مدت یکسال در محل کارانجام شده و کارشناسان بهزیستی شهرستان نیز بر کل فرایند انجام آن نظارت خواهند داشت.

۱.۱. ارزیابی روند پیشرفت برنامه بر اساس شاخص های توسعه کاری فرد بوده که از سوی دفترمراکز روزانه توانبخشی اعمال خواهد شد.

۳-۷- شرایط خروج از چرخه پشتیبانی شغلی

۱. به کارگماری در یک شغل پایدار و مستمر که به تأیید مرکز و بهزیستی شهرستان رسیده باشد.
 ۲. توانخواهانی که آماده ورود به کسب شغل نباشند به کمیته توانبخشی بهزیستی شهرستان عودت گردیده تا پس از کسب آمادگی مجدداً به مرکز معرفی شوند.
 ۳. انصراف خود یا خانواده فرد از ادامه برنامه شغل یابی که به تأیید مرکز و بهزیستی شهرستان رسیده باشد.
 ۴. با درخواست توانخواه برای انجام تحصیلات دانشگاهی که به تأیید مرکز و بهزیستی شهرستان رسیده باشد.
- تبصره ۲:** در صورت تمایل فرد به ادامه تحصیل، C.I وظیفه دارد که بعد از اعلام درخواست فرد معلول برای ادامه تحصیل در دانشگاه پشتیبانی لازم را انجام دهد که شامل بازدید از دانشگاه، گرفتن مشاوره از راهنمای دانشگاه، پشتیبانی فرد در برنامه ریزی تحصیلی، تکنیک های مطالعه و در صورت لزوم حضور با فرد در محیط دانشگاه می باشد.

ماده ۸

فرآیند ارائه ی خدمات در مرکز

مشروح ارائه خدمات در هر بخش شامل:

۱-۸- مرحله ارزیابی

الف - ارزیابی فرد: در خصوص ارزیابی فرد متقاضی (جویای کار) و نوع شغل پیشنهادی مرکز موظف است تا اطلاعات لازم در رابطه با نوع فعالیت، موقعیت مکانی و کلیه اطلاعات لازم مربوط به کسب و کار، کارفرما و همکاران وی را بدست آورده و در فرم مربوطه و بانک اطلاعاتی در فرمت Excel یا Access ثبت نماید.

- این اطلاعات شامل: نوع شغل پیشنهادی، توانایی های برای انجام کارها، قدرت تفکر و تصمیم گیری فرد، نحوه برقراری ارتباط، مهارت های فیزیکی مورد نیاز، میزان علاقه مندی فرد معلول به کار، نحوه گذراندن یک روز کامل (بررسی شرایط فیزیولوژی و ریتم زندگی فرد در طی روز)، تجربیات کاری و تحصیلی می باشد، همچنین لازم است که اطلاعاتی نیز درباره گذشته و پیشینه فرد، خانواده و وضعیت اقتصادی وی داشته باشد.

ب- ارزیابی خانواده: اطلاعات کلی از میزان وابستگی خانواده به فرد معلول و برعکس، میزان ارتباط عاطفی، میزان وقتی که صرف گذراندن با خانواده و دوستان می شود، میزان استقلال فرد، میزان تاثیرگذاری خانواده در تصمیمات فرد و... هم باید کسب گردد.

این ارزشیابی ها با مسئولیت مرکز پشتیبان شغلی و توسط مربی کار (C.J) انجام میشود. برای انجام ارزیابی بهتر است از محیطهای خارج از محیط مرکز و یا محیطهای کاری، واقعی استفاده شود.

۲-۸-آموزش:

آموزش در مراحل مختلف و با هدفمندی سازی برای گروههای متفاوت انجام می گیرد.

الف- آموزش به مربی شغلی (J.C): نظر به اینکه مربی شغلی به عنوان عامل اجرای برنامه های مرکز محسوب می شود، لذا برنامه ریزی آموزشی آنان از اولویت خاصی بر خوردار است، این آموزش ها شامل گذراندن دوره آموزشی SE می باشد

ب-آموزش به توانخواه واجد شرایط کار

هدف از این برنامه آموزش شناخت کار و مسئولیتهای کاری وی است و در یک و یا دو محیط کار به صورت کارورزی در محیطی واقعی مشغول شده و در اتمام کارورزی، با محیط های کاری عمومی آشنایی پیدا می کند . توانایی فرد شرکت کننده در این برنامه ارتقاء پیدا کرده و میزان فعالیت وی در هفته به حداقل ۱۰ ساعت رسیده است . این دوره حداقل زمان لازم برای داشتن اجازه حضور در این برنامه و استفاده از این نوع خدمات اشتغال حمایتی است. طول مرحله کارورزی سه ماه بوده و با نظر کمیته توانبخشی شهرستان تا شش ماه قبل تمدید است .

تبصره ۱: آموزش به فرد معلول توسط مربی شغلی آموزش دیده و با نظارت مرکز انجام می گیرد.

- در این مرحله لازم است تا فرد معلول از پیش با موضوعات جلسه با کارفرما آشنا شود ، مواردی که در نحوه مصاحبه باید رعایت شوند عبارتند از:
- نحوه مصاحبه در هنگام استخدام و پشتیبانی لازم در محیط کار ، آموزش داده می شود .
- نحوه برقراری ارتباط اولیه مؤثر، نداشتن اضطراب، حفظ آرامش ،توجه به توانمندیها و...
- همکاری با کارفرما و نزدیکترین مسئول کاری وی در محیط کار برنامه ریزی می شود و فرد به تمام مسئولیت های خود و حقوق خویش واقف می گردد.(سرفصل آموزشی در ضامئ می باشد).

ج-آموزش برای خانواده ها

آموزش به خانواده مشتمل بر آموزش های لازم برای ارتقا نگرش به توانمندیها و ظرفیت های توانخواه، افزایش روحیه و اعتماد به نفس آنان، کمک گرفتن از والدین برای ترغیب و ایجاد انگیزه در قالب برنامه های آموزش حضوری با خانواده ، جلسات گروهی، برگزاری سمینار و کارگاه ها و غیره خواهد بود.

د-آموزش به کارفرمایان

شامل نحوه برخورد با توانخواه، نحوه آموزش و تعامل با فرد، محیط کار و مناسب سازی آن، امکانات استخدام و

حمایتهای مالی دولتی که شامل کارفرمایان میشود. کارفرما از اطلاعات کافی در مورد امکان داشتن حمایت های مالی و تسهیلات مالی سازمان بهزیستی کشور در رابطه با اشتغال برای معلولین مطلع می شود .

تبصره ۲: کلیه آموزش ها توسط مرکز توانبخشی پشتیبان شغل و با هماهنگی کمیته توانبخشی و اشتغال شهرستان انجام خواهد شد.

۳-۸- کاربایی

پس از آموزش های مقدماتی و تفهیم کامل موضوع به فرد معلول، با توافق نظر در موارد ذیل کاربایی انجام می شود: تقسیم کار با فرد معلول، برنامه های بازدید از محل های مختلف کاری، بازدیدهای حضوری برای ملاقات با کارفرما، تماس با کارفرما از طریق تلفن، تنظیم ملاقات ، مطابقت دادن هر چه بیشتر وظایف کاری با خصوصیات و علاقه مندی فرد. در این برنامه، انجام می شود .

۴-۸- اشتغال

هدف کلی این بخش دستیابی به شغل پایدار و مستمر است که فرد به عنوان کارگر مشغول به کار می شود، از عهده وظایف و امور محوله (براساس شرح وظیفه) برآمده، احساس رضایت از کارداشته و کارفرما و مسئولین وی نیز در شکایتی از وی نداشته باشند. بطور کلی این مرحله شامل دو بخش اصلی است: کارورزی و اشتغال (پاره وقت /نیمه وقت/ تمام وقت) .

الف- کارورزی

توانخواه در دوره یک ماهه به کارورزی مشغول می شود و بعد از اخذ تجربه کافی از محیط کار ، طبق علاقه و نیاز خود به کارورزی در مکانی که درخواست کرده مشغول می شود .(این مرحله می تواند حسب نیاز با نظر کارفرما و مربی شغلی تمدیدی شود) .

- هدف از این دوره بیرون آمدن فرد از منزل، شکستن انزوای فرد از محیط خانه ، مشارکت در جامعه مطابق با سرعت فراگیری وی است که بتواند به مراحل بعدی کسب توانمندیهای شغلی حمایتی هدایت شود.
- در طی دوره ، فرد توانخواه در ارتباط با مربی شغلی بوده تا ضمن آشنائی با شرایط نوع حرفه و وظیفه محوله، ابزارها و و ادوات کار، آگاهی های لازم برای کسب مهارت و مقابله با مشکلات را در محیط کار به دست آورند.
- همراه با طی دوره کارورزی، فرد توانخواه در کلاسها و دوره های آموزشی اشتغال، به صورت فردی یا گروهی و دوره های آموزشی مکملی در مورد سلامتی و تندرستی که مرکز پشتیبانی شغلی برگزار می نماید، حضور خواهد یافت.
- فرد توانخواه در این مرحله مبلغی را به عنوان دستمزد دریافت نخواهد کرد.
- در مدت دوره کارورزی سازمان مؤظف است فرد توانخواه را تحت پوشش بیمه حوادث قرار دهد.

ب- اشتغال (پاره وقت / نیمه وقت / تمام وقت)

- پس از طی دوره کارورزی با نظر کارفرما و مربی شغلی (C.J) برحسب پتانسیل و توانمندی توانخواه، نوع و شدت معلولیت، وظیفه محوله، ساعات کاری وی فرد توانخواه به یکی از اشکال پاره وقت، نیمه وقت یا تمام وقت تعیین و قرارداد داد کاری منعقد خواهد شد.
- میزان ساعاتی که فرد می تواند در طی هفته کار کند، مبنای کار وی خواهد بود؛ به استناد ماده ۳۹ و تبصره ۱ ماده ۴۱ قانون کار جمهوری اسلامی ایران، چنانچه فرد توانخواه توانائی انجام کار تمام وقت را در طی روز نداشته باشد بعنوان کارگر پاره وقت (یا نیمه وقت) مشغول به کار می شود و برحسب توافق بین کارفرما و مربی شغلی، دستمزد ساعتی (یا روزمزد) از طرف کارفرما به وی پرداخت می شود.
- در این مرحله پیدا کردن یکی از همکاران برای حمایت فرد در محیط کار (در صورت عدم حضور مربی کار J.C ضروری است و مربی شغلی، با کم کردن نقش خود و انتقال آن به همکاران فرد کارگر حمایتی نقش سایه را برای وی بازی می کند).

تبصره ۱: هریک از اشکال پاره وقت، نیمه وقت یا تمام وقت می تواند بعنوان شرایط دائمی و پایدار در نظر گرفته شود.

۵-۸- پیگیری:

پیگیری کار در طی دو مرحله انجام میشود.

۱. ابتداء طول دوره های کارورزی و استخدام آزمایشی پیگیری به صورت پایدار و مستمر انجام می شود
۲. پس از استخدام، پیگیری بسیار مهم است و میبایست ادامه پیدا کند. اما نسبت این پشتیبانی کمتر است و در طی ماه بیش از یک یا دو بار انجام نمیشود. این تماس میتواند غیرحضور از طریق ارتباطات تلفنی و الکترونیکی و یا از طریق خانواده صورت گیرد.
- پیگیری های حمایتی^۷، حتی بعد از ایجاد اشتغال پایدار توسط مرکز تا ۳۶ ادامه خواهد یافت تا از میزان احتمالات بیکار شدن مجدد فرد معلول جلوگیری شود.
- تبصره: طول مدت این برنامه یکسال به طور مستقیم و سه سال بطور غیر مستقیم است که میتواند حداکثر یک دوره شش ماه دیگر با نظر کمیته توانبخشی- اشتغال تمدید گردد.

۹- انواع اشتغال

۱- اشتغال کارفرمایی

- اشتغال کارفرمایی به اشکال کلی دولتی و غیردولتی قابل تقسیم بوده که در شکل غیردولتی مشتمل بر کارفرمایی حقیقی و حقوقی (تعاونی ها، شرکت ها و غیره) می باشند.

⁷Follow-up Support

- فرد دارای شناخت کافی از توانایی ها و نیازهای خویش است و همچنین انگیزه کافی و تجربه ی کاری از قبل را دارد و مصمم به استمرار اشتغال است و شرایط برای حضور وی در محیط کار مهیا است.

- مدت این مرحله حداقل یک سال می باشد و در صورت نیاز با درخواست کارفرما ، خانواده یا فرد توانخواه، مرکز پشتیبان شغل (مربی شغلی) و یا کارشناس ناظر بهزیستی شهرستان پس از آن بایستی توسط کمیته توانبخشی و اشتغال شهرستان ارزیابی مجدد صورت گیرد.

تبصره ۱- فرد معلول در این مرحله به میزان حضور حقوق و دستمزد از طرف کارفرما دریافت خواهد نمود و کارفرما به ازای اشتغال فرد معلول از تسهیلات اشتغال زایی وی بهره مند خواهد شد.

تبصره ۲: فرد توانخواه حسب توانائی در انجام امور محوله در مراحل پاره وقت یا تمام وقت می تواند به پایداری شغل برسد، بدیهی است که پایداری شغل با نظر کارفرما، مربی شغلی و با تأیید کمیته توانبخشی و اشتغال (شهرستان – استان) محرز می شود.

۲- خود اشتغالی:

- در این مرحله به فرد آموزش های لازم در مورد مدیریت مالی، بودجه، مدیریت خویش، بازاریابی داده خواهد شد .

- در این برنامه ، فرد پشتیبانی لازم را برای ثبت شرکت ، نحوه پرداخت مالیات ، نحوه استخدام کردن نیروی لازم و درخواست کمک های مالی از طریق سازمان بهزیستی کشور را کسب می کند .

- مدت این برنامه دو سال می باشد، در اولین سال ، پشتیبانی کامل با حداکثر ساعات را شامل می شود و در سال دوم پشتیبانی به حداقل نیاز فرد خواهد رسید.

ماده ۱۰

امکانات آموزشی و کمک آموزشی

اگر چه بیشتر جنبه کارورزی و اشتغال در بیرون از مرکز را دارد اما میبایست نسبت به تهیه مواد و وسایل کمکی آموزشی از نظر کمی و کیفی جهت آموزش، مشاوره و ارزیابیها برنامه ریزی مناسب داشته باشد.

ماده ۱۱

نیروی انسانی – (برای مراکز با ظرفیت ۵۰ نفر توانخواه آماده به کار)

- مسئول فنی: بصورت تمام وقت
- مربی کار (J.C) – تمام وقت- حداقل دارای مدرک کارشناسی در رشته های کاردرمانی، فیزیوتراپی، مددکار اجتماعی، روانشناسی و مشاوره ، مدیریت توانبخشی، کارافزینی و مدیریت خدمات بهداشت و درمان
- هر J.C مسؤولیت ۱۰ تا ۱۲ نفر جویای کار را برعهده دارد. لذا در مرکز با ظرفیت بالاتر یا پایین تر به نسبت ، باید تعداد هر گروه نیروی انسانی تغییر یابد.
- مسئول امور اداری و پیگیری یک نفر
- خدمه: یک نفر
- راننده: یک نفر

ماده ۱۲

شرح وظایف

– مؤسس

- تعهد کامل نسبت به اجرای دقیق مفاد دستورالعمل های عمومی و دستورالعمل حاضر
- نظارت کلان بر حسن انجام کار و مسئولیت پاسخگویی در قبال مجوز کسب نموده از بهزیستی استان.

– مسئول فنی

- مسئول نظارت بر فرآیند برنامه اشتغال هر متقاضی معلول
- هماهنگی و نظارت دقیق بر اجرای دقیق مفاد دستورالعمل های عمومی و دستورالعمل حاضر
- نظارت بر کار پرسنل
- ارائه گزارش های عملکرد، مالی، اطلاعات و آمار و...
- پاسخگویی به ذینفعان (سازمان، کارفرما، مددجو)

– مربی کار (J.C)

- تشکیل پرونده و نوشتن گزارش هفتگی، از ارزیابی های انجام شده، از بازدیدها، از آنالیز محیط کار و وظایف کار،
- تعیین اهداف و برنامه ریزی، مراحل اجرایی اهداف همراه با مشارکت خود فرد،
- مشاوره و انجام اقدامات لازم جهت انطباق فرد با وضعیت جدید در محل کار
- استفاده از روشهای متفاوت آموزشی برای آموختن وظایف کاری
- کمک به دستیابی به شغل و کسب درآمد برای فرد معلول
- ارتقای خلاقیت فرد معلول در کار و شغل بدست آورده.
- ارتقای اعتماد به نفس و عزت نفس
- حمایت از کارفرما در موقع نیاز
- کمک به فرد در توسعه و ارتقای سلامت، استقلال آنها و ارتقای کیفیت زندگی وی .
- آموزش و همکاری با خانواده ها
- ارزیابی لوازم کمکی در محیط کار
- برنامه ریزی برای فعالیتهای ورزشی
- مشارکت در برنامه های مراکز دیگر
- انجام کارهای تیمی جهت پیگیریهای لازم به منظور ادامه توانبخشی
- آموزش مهارتهای زندگی در قالب فعالیتهای هنری و ورزشی

ماده ۱۳

فضای فیزیکی

- اتاق مسؤل فنی با مساحت حداقل ۱۲ متر مربع
- اتاق مربی شغلی (C.I) با مساحت حداقل ۸ تا ۱۲ متر مربع (برای کلیه موارد)
- اتاق مشاوره (حداقل ۲ اتاق) با مساحت حداقل ۹ متر مربع برای هر یک
- فضای آموزش گروهی و یا کنفرانس با مساحت در حدود ۴۰ متر مربع (با توجه به شرایط مرکز می شود از امکانات موجود بهره برداری نمود)
- اتاق امور اداری و کامپیوتر با مساحت ۱۲ متر مربع
- فضای مشترک شامل آشپزخانه، سرویس بهداشتی (حداقل ۲ سرویس ایرانی و فرنگی) مناسب

ماده ۱۴

تجهیزات و لوازم تخصصی

میز و صندلی غذا خوری، میز و صندلی اداری، مبلمان، صندلی برای اتاق کنفرانس، آشپزخانه مجهز به ماکروفر، قفسه برای انبار، کمد جهت نگهداری ابزار و وسایل آموزش، تابلوهای وایت بورد، مانیتور، پروژکتور، کامپیوتر، اینترنت، وسایل ارزیابی و سایر وسایلی که در ارائه خدمات بهینه می توانند مفید باشند. (مناسب برای جلسات گروهی و انفرادی) .

ماده ۱۵

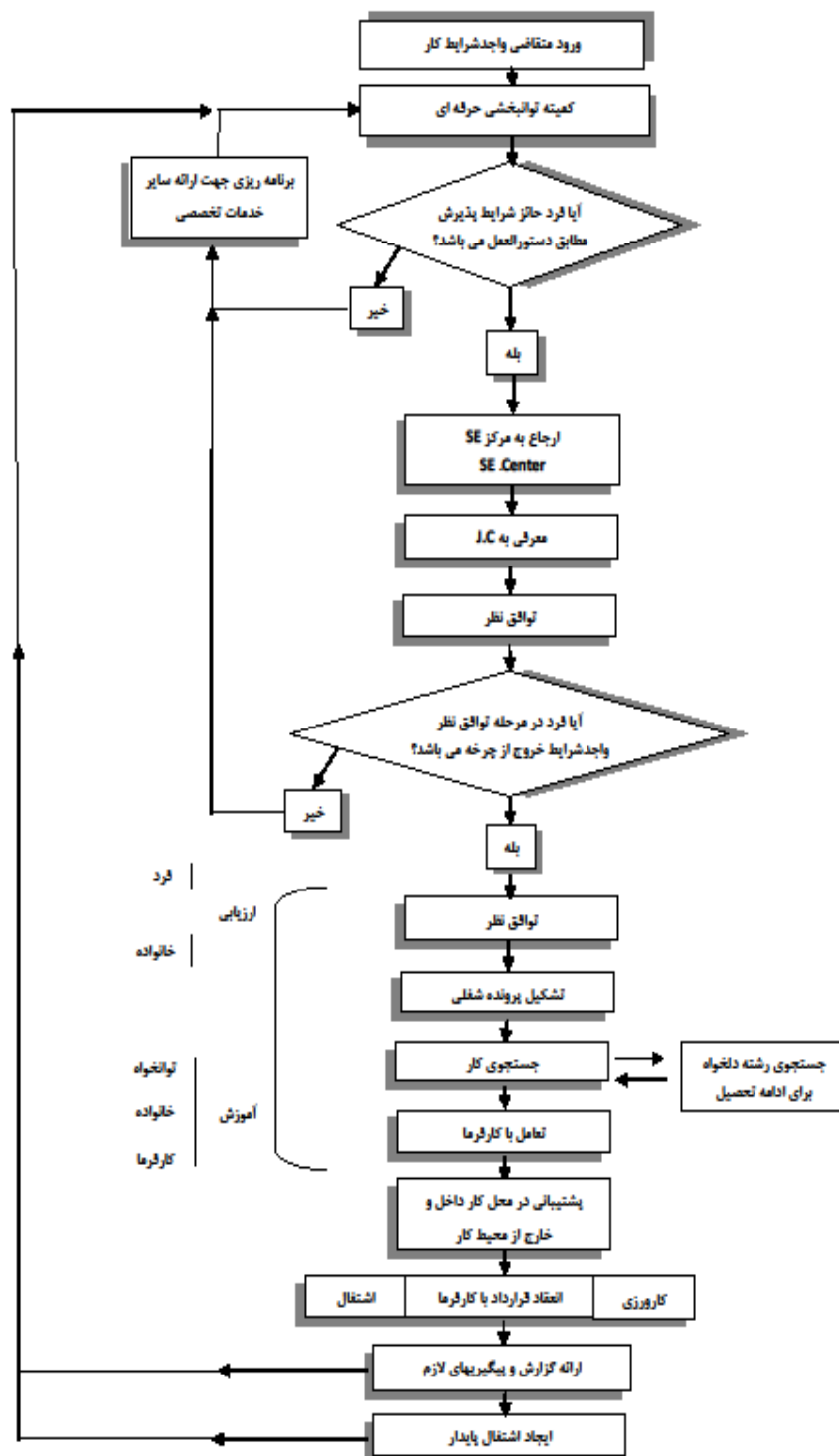
نحوه نظارت

طبق دستورالعمل و ارزیابی و نظارت بر مؤسسات و مراکز غیردولتی ماده ۲۶ و دستورالعمل عمومی حوزه معاونت امور توانبخشی انجام خواهد شد.

ماده ۱۶:

این دستورالعمل در ۱۶ ماده و ۱۰ تبصره در تاریخ به تصویب شورای معاونین سازمان رسیده و از زمان ابلاغ لازم الاجرا خواهد بود.

فلو چارت گام های اجرایی مرکز پشتیبانی شغل (SE - center)



ضمائم



تاریخ مصاحبه:

فرم شماره " ج - ۱ "

فرم مصاحبه با متقاضیان اشتغال

(این فرم توسط کمیته توانبخشی حرفه ای و اشتغال شهرستان تکمیل گردد)

نام و نام خانوادگی		نام پدر		نام شهرستان	
نوع معلولیت	جسمی	ذهنی/اروان	بینایی	شنوایی	گفتار
تاریخ تولد					
کد ملی				نام مددکار	سابقه بیمه خدمات درمانی
کد معلولیت	شماره پروند بهزیستی				
سابقه بیمه تأمین اجتماعی	سال --- ماه --- روز		شماره بیمه تأمین اجتماعی/ خدمات درمانی		شماره ثبت کاریابی
تحصیلات	مهارت فنی و حرفه ای				
آدرس و تلفن					
آیا فرد سابقه کار قبلی داشته؟ نام مکان و مدت آن قید گردد.					
<p>علاقه مندی ها</p> <p>تجربیات کاری، سابقه کاری با</p> <p>ذکر نام محل و مدت زمان</p>					

محل امضای اعضای کمیته:

کارشناس اشتغال

کارشناس توانبخشی

کارشناس اشتغال اداره بهزیستی شهرستان

کارشناس توانبخشی اداره بهزیستی شهرستان



تاریخ :

فرم شماره " ج - ۲ "

فرم قرارداد کارورزی مددجو و کارفرما

(این فرم توسط مربی شغلی تکمیل شود)

- محل کار.....
- وظایف کار.....
- مدت قرارداد..... یک ماه
- تاریخ اعلام خاتمه کارورزی از قبل..... بدون محدودیت زمانی
- ساعات کار.....
- هدف از کارورزی.....
- مسئولیت فرد و بیمه فرد در طی زمان کارورزی
- مسئولیت کارفرما در مقابل کارورز همانند دیگر پرسنل است).
- پشتیبانی های کاری از طرف مدیر و کارفرما :

--

کارفرما و وظیفه دارد که با فرد همانند دیگر پرسنل برخورد داشته باشد و مرکز توانبخشی اشتغال وظیفه دارد هم از فرد مددجو و هم از کارفرما پشتیبانی لازم را به عمل آورد تا فرد مددجو قادر به انجام وظایف کاری خود باشد.

- حضور و غیاب:

اعلام حضور و غیاب توسط کارفرما به J.C طبق توافق قبلی با کارفرما انجام میشود.

- پیوستگی ارتباط:

در طول مدت کارورزی ارتباط پیوسته بین کارفرما J.C وجود دارد تا درموردی از قبیل: تغییرات وظایف کاری، تغییر در ساعات کار، تغییرات سازمانی گفتگو و هماهنگی لازم برنامه ریزی شود.

مرکز پشتیبان شغل

(J.C به نمایندگی)

امضاء

کارفرما

امضاء

تأیید اعضای کمیته توانبخشی و اشتغال شهرستان:

کارشناس اشتغال اداره بهزیستی شهرستان

کارشناس توانبخشی اداره بهزیستی شهرستان



تاریخ :

فرم شماره " ج - ۳ " ۸

« فرم آنالیز محل کار »

(این فرم توسط مربی شغلی تکمیل شود)

• دسترسی آسان به محل:

- امکان عبور و مرور وسائل عمومی مانند اتوبوس، مترو، تاکسی و
- مکان محل، این که داخل شهر است یا بیرون!
- وجود امکان ورود فرد با ناتوانی خاص، به آن مکان
- آیا نیاز به مناسب سازی محیط وجود دارد؟

• وظایف اصلی:

- انجام وظایف سر ساعت مقرر
- رسیدن به موقع در محل کار
- وظایف گاه گاهی: (وظایفی که گاهی در طول سال/ ماه باید انجام شود).

• شرح انجام وظایف:

- تعیین وظایف محوله
- زمان خاصی برای آمدن، انجام دادن وظایف شغلی، صرف غذا در نظر گرفته می شود؟

• محیط کار:

شرایط اجتماعی و روانی:	شرایط فیزیکی:
• رعایت کردن زمان لازم	• نور، پنجره و روشنایی لامپ ها
• آگاهی از وقت های مناسب	• بزرگی یا کوچکی صدا
• برخورد مناسب	• حجم صداها
• آشنایی همکاران به حضور کارآموز در محیط	• اتاق صداها
• وجود فرهنگ های متفاوت	• اتاق پرسنل
• سازمان، قوانین و تصمیم	• بو
• وجود یا عدم وجود استرس در محیط	• مکان کارکردن به تنهایی و یا الزام حضور در کارگاه های کاری
• جنسیت افراد	• امکان داشتن سرپرست / راهنما (آشنایی کارفرما به ناتوانی فرد)
• اتمسفر و جو محیط کار	•
• متوسط سن افراد/کارکنان	•



تاریخ:

فرم شماره "ج - ۴" ۹

چک لیست برای مربی

(این فرم توسط مربی شغلی تکمیل شود)

نگرانی از روز اول کار:

- آگاهی دادن به فرد نسبت به این موضوع که طبیعی است که "انسان در روز اول کار جدیدش نگران شود".
- چگونگی شیوه کنترل نگرانی در فرد
- ایجاد آرامش در فرد با بیان پیشنهاداتی از قبیل این که مربی می تواند صبح قبل از خروج فرد از خانه به نزدش برود و دقایقی را با هم سپری کنند.
- تلفن زدن به فرد پیش از خروج از خانه
- آگاهی افراد خانواده و دوستان فرد از شروع کار جدید وی
- ارتباط گرفتن با خانواده برای رفع استرس
- آگاهی فرد به راه های دسترسی به مربی در صورت نیاز
- تماس با مربی بعد از خاتمه کار برای کسب آرامش

خانواده و دوستان:

- آیا خانواده در جریان برنامه ریزی کاری فرد هستند؟
- آیا حمایت هایی از جانب آنها انجام شده است؟
- آیا خانواده می دانند که در موقع لزوم چگونه به مربی دسترسی پیدا کنند؟
- آیا فرد به مربی اجازه داده است که با دوستان، آشنایان و خانواده او در تماس باشد؟
- آیا بقیه افراد خانواده و آشنایان فرد از نقش مربی در کمک به فرد آگاهند؟

برنامه هفتگی:

- زمان خواب فرد قبل از یک روز کاری
- آیا این ساعت خواب کافی است؟
- در صورت بیدار شدن پیش از موعد مقرر چه کارهایی می توان انجام داد؟
- مشخص کردن زمان خوردن صبحانه
- آگاهی به مدت زمان لازم برای صرف کارهای صبحگاهی پیش از خروج از خانه
- آگاهی از این مطلب که در صورت دیر شدن چه کارهایی را می توان انجام داد
- آگاهی مربی از این که آیا فرد تلفن دارد تا در صورت دیر شدن بتواند با محل کار تماس بگیرد؟ آیا تلفنش شارژ دارد؟
- در صورت مصرف دارو، آیا داروهایش را با خود همراه دارد؟
- آیا پزشک وی می داند که او کار جدیدی را آغاز کرده است؟
- در صورت همراه نداشتن ناهار، آیا پول کافی برای خرید خوراک دارد؟

رفت و آمد:

- آیا فرد می داند با کدام وسیله نقلیه عمومی راحت تر به سر کار می رسد؟
- آیا ایستگاهی را که باید پیاده و سوار شود، می شناسد؟
- آیا پول کافی برای استفاده از وسایل نقلیه به همراه دارد؟
- آیا می داند که مربی روزهای اول کاری را با او در محل کار خواهد شد؟
- آیا می داند در صورت گم شدن یا پیدا کردن مشکل در گرفتن وسیله نقلیه با چه کسی تماس بگیرد؟

آماده سازی برای پذیرفتن کار:

- فرد چه عادت های نظافتی برای بیرون رفتن از خانه دارد؟
- آیا شیوه استفاده از پوشش مناسب در محیط کار را می داند؟
- آیا تمام وسایلی را که برای رفتن به محل کار نیاز دارد در خانه او موجود است؟ (لباسهای شسته شده، اتوشده، کفش مناسب و...)
- آیا زمان مناسب را برای انجام کارهایش صرف می کند؟
- آیا قواعد و آداب غذا خوردن در جمع را می داند؟

حضور در محیط کار:

- آیا می داند که چه زمانی باید کار را شروع کند؟
- که از کدام در باید وارد شود؟
- که به چه کسی باید خودش را معرفی کند؟
- که چگونه باید خودش را معرفی کند؟
- آیا از وظایفش آگاهی دارد؟
- آیا از مدت زمان استراحت در حین کار مطلع است؟
- آیا می داند چگونه و با چه کسی ناهار را صرف کند؟ و غذایش را چگونه و کجا گرم کند؟
- آیا می داند چگونه باید بعد از خوردن غذا محل صرف غذا را تمیز کند؟
- آیا می داند در صورت داشتن سوال چه کسی وظیفه پاسخ گویی به او را بر عهده دارد؟
- آیا از مقررات آنجا (مثل مقررات سیگار کشیدن) آگاه است؟



تاریخ:

فرم شماره "ج-۵"

اجتناب از بحران در محل کار:

(این فرم توسط مربی شغلی تکمیل شود)

شرح	
	- فرد چه نوع بیماری روحی / روانی / فیزیکی دارد؟
	- چه علائم و نشانه هایی قبل از وقوع رفتارهای تنش زا دارد؟ برای مثال اول چهره اش سرخ می شود، بعد دستهایش می لرزد و...
	- در چه مواقعی این درصد از علائم در محیط کار از وی مشاهده می شود؟
	- آیا از داروهای مخدر، و... استفاده می کند؟
	- وقتی دچار رفتارهای تنش زا می شود، آیا از قبل با کسی صحبت می کند؟
	- آیا در این گونه مواقع موفق به کنترل رفتار خود شده است؟ چگونه؟
	- آیا کسی را دارد که در موقع بروز این حالات، با او تماس بگیرد تا کمی آرام شود؟
	- برخوردش در مواجهه با استرس به چه نحوی است؟
	- آیا با گروهی از افراد (مثلاً، زن ها، سالمندان و...) رفتاری غیر محترمانه دارد؟

محیط کار:

شرح	
	-
	- آیا در محل کار احتمال وجود موقعیت های تنش زا به چشم می خورد؟
	- آیا روابط همکاران با فرد محترمانه است؟
	- آیا در هنگام بروز رفتار تنش زا از سوی فرد، کارفرما باید سریع به مربی اطلاع دهد؟
	- آیا فرد از وقوع تغییرات و مقررات جدید مطلع است؟
	- تغییر ساعت کاری
	- تغییر همکاران / اخراج همکار / حضور همکار جدید
	- تغییر رئیس
	- وظایف جدید
	- اتاق جدید برای کار و...
	- چگونه فرد با این تغییرات روبرو می شود؟
	- در صورت بروز بحران ، چگونه فرد با مربی تماس بگیرد؟
	- در صورتیکه فرد نتواند با مربی تماس بگیرد، چه کسی جایگزین مربی می شود؟
	- آیا فرد به مربی اجازه داده است تا وی دیگران را از بیماری فرد آگاه سازد؟

منبع: ۱۰

سه گام تا رسیدن به اشتغال (ص ۱۶۳) - ترجمه منصوره پناهی

عوامل عمومی:

احساس استرس فرد در رابطه با:

شرح	
- مصرف الکل و مواد مخدر	
- برخورد و مشاجره با دیگران	
- تغییر دارو	
- تغییر مکان مسکونی	
- تغییر فصل ها و یا رویدادهای خاصی مانند تحویل سال،عاشورا و تاسوعا...	
- تغییر در اعضای خانواده(فوت شخصی از خانواده،ازدواج کسی،تولد فرزند جدید و...)	
- تغییر پزشک	
- دریافت کمک از دیگران	
- کنترل استرس	



تاریخ :

« فرم شماره " ج - ۶ " »

" ارزیابی نحوه کار مددجو توسط مربی شغلی (J.C) در محل کار واقعی "
(این فرم توسط مربی شغلی تکمیل شود)

۱- توانائی فرد در درک و فراگیری مطالب جدید؟
۲ - نتیجه انجام کار و کیفیت کار مددجو؟
۳- توانائی مددجو در رعایت زمان و ساعت کار؟
۴- مدت زمان حضور مددجو در محل کار؟
۵- قدرت خود جوشی مددجو در حین کار؟
۶- نظر دیگران:

والسلام