

# STANDARDI USLUGA PROFESIONALNE REHABILITACIJE

## UVOD

Profesionalna rehabilitacija predstavlja multidisciplinarno područje koje čine različite aktivnosti usmjerene na profesionalno i radno osposobljavanje, zapošljavanje i rad osoba s invaliditetom. Profesionalna rehabilitacija skup je rehabilitacijsko-edukativnih, socijalnih, psiholoških, pravnih, radno-tehnoloških i tehničkih te gospodarskih mjera usmjerenih na stjecanje radnih znanja, vještina i navika programski usmjerenih prema što bržem uključivanju osobe s invaliditetom u rad u struci ili zanimanju gdje će postizati najpovoljniji radni učinak s najmanjim izgledom da dođe do daljnjeg narušavanja njezinih preostalih radnih i općih sposobnosti (Žunić, 2001.).

## EUROPSKA NAČELA IZVRSNOSTI U REHABILITACIJI<sup>[1]</sup> (Izvor: »European Platform for Rehabilitation« (2014.))

### *1. Vodeća uloga*

Provoditelji profesionalne rehabilitacije pokazuju vodeću ulogu na području rehabilitacije i u široj društvenoj zajednici promoviranjem pozitivnih primjera, postavljanjem visokih očekivanja, dobrom praksom, učinkovitim korištenjem i povezivanjem izvora, inovativnošću i naporima oko veće otvorenosti i inkluzivnog društva.

### *2. Prava*

Provoditelji profesionalne rehabilitacije obvezni su štiti i promicati prava svojih korisnika u smislu jednakih mogućnosti, jednakog postupanja i jednakog sudjelovanja, dajući im informacije o mogućnostima i promičući ne diskriminirajuće i pozitivne aktivnosti u sklopu svoje djelatnosti.

### *3. Etika*

Provoditelji profesionalne rehabilitacije poštuju dostojanstvo korisnika i njihovih obitelji ili skrbnika, štiteći ih od nepotrebnog rizika i podupiru socijalnu pravdu.

### *4. Partnerstvo*

Provoditelji profesionalne rehabilitacije rade u partnerstvu s javnim i privatnim organizacijama, s poslodavcima i radničkim predstavnicima, upraviteljima fondova, s organizacijama osoba s invaliditetom, lokalnim zajednicama i obiteljima te skrbnicima osoba s invaliditetom, kako bi se osigurao kontinuitet usluga i postigla veća učinkovitost programa i veća otvorenost društva.

### *5. Sudjelovanje (aktivno sudjelovanje, suradnja)*

Provoditelji profesionalne rehabilitacije podupiru sudjelovanje i uključenost osoba s invaliditetom na svim razinama unutar organizacije i zajednice. Stvarajući bolje mogućnosti sudjelovanja i uključenosti, organizacije provoditelja savjetuju se s predstavnicima tijela i udruga koje podupiru zagovaranje, uklanjanje prepreka, javno obrazovanje i aktivno promicanje jednakih mogućnosti.

### *6. Usmjerenost na rezultate*

Provoditelji profesionalne rehabilitacije usmjereni su na rezultate: kako na području prepoznavanja potreba, tako i na području dostignuća koja mogu pomoći osobama s kojima se radi, njihovim obiteljima/skrbnicima, poslodavcima, zajednici i drugim zainteresiranim stranama. Također nastoje ostvariti najveće koristi za svoje klijente i subjekte koji financiraju usluge. Mjere i prate utjecaj svojih aktivnosti koje im omogućavaju stalni napredak, transparentnost i procese odgovornosti.

### *7. Kontinuirano poboljšanje*

Provoditelji profesionalne rehabilitacije djeluju proaktivno u zadovoljavanju potreba tržišta, učinkovitijem korištenju resursa, proširenju i unaprjeđenju programa te primjeni istraživanja i razvoja za ostvarenje inovacija. Predani su razvoju zaposlenika i učenju, teže učinkovitoj komunikaciji i marketingu, cijene povratne informacije korisnika, naručitelja/subjekata koji financiraju usluge i zainteresiranih strana te imaju sustave za stalno poboljšanje kvalitete.

# ETIČKI KODEKS ZA STRUČNE RADNIKE NA PODRUČJU PROFESIONALNE REHABILITACIJE, ZAPOSŁJAVANJA I SOCIJALNOG UKŁJUČIVANJA OSOBA S INVALIDITETOM<sup>[2]</sup>(Prema »Standardi storitev zaposlitvene rehabilitacije« (2012.))

Stručni radnici su dužni postupati na području profesionalne rehabilitacije, zapošljavanja i socijalnog uključivanja osoba s invaliditetom sukladno etičkom kodeksu.

Stručni radnik rukovodi se sljedećim pretpostavkama:

## *1. Moralne i zakonske pretpostavke*

Poštuje prava koja osiguravaju Ustav i zakoni Republike Hrvatske te međunarodni dokumenti s područja ljudskih prava i rehabilitacije, koje je usvojila ili ratificirala Republika Hrvatska. Rukovodi se načelima etičnosti i općeg dobra kako bi zaštitio korisnike, njihove obitelji, skrbnike i samog sebe od mogućih nepravilnosti i društvene moći na osobnoj i na profesionalnoj razini.

## *2. Odnos stručnog radnika i korisnika*

Stručni radnik poštuje integritet korisnika, štiti ga od nepotrebnog rizika i zalaže se za njegovu dobrobit stavljajući interese korisnika u vezi s radom i zapošljavanjem ispred interesa drugih. Dužan je, stalno i na razumljiv način, korisnika upoznavati sa sadržajem, svrhom i ciljem rehabilitacije.

## *3. Dostupnost*

Daje poticaj i sudjeluje u stvaranju uvjeta kako bi usluge rehabilitacije bile dostupne svim korisnicima bez obzira na uzrok, prirodu ili vrstu invaliditeta te bez obzira na probleme i poteškoće koje je potrebno smanjiti ili otkloniti.

## *4. Profesionalan odnos*

Nastoji stvoriti profesionalan odnos s korisnikom, suradnicima, poslodavcima, naručiteljima usluga i drugim organizacijama koje sudjeluju u procesu profesionalne rehabilitacije. Usmjeren je tako da svi uključeni u proces rehabilitacije djeluju u korist korisnika vezano za rad i zapošljavanje. Sa svim sudionicima u procesu profesionalne rehabilitacije komunicira s poštovanjem, iskreno, stručno i korektno.

## *5. Povjerljivost*

Osigurava zaštitu podataka korisnika kojima raspolaže u vrijeme izvođenja rehabilitacije. Od korisnika dobiva suglasnost da može rabiti dobivene podatke samo u svrhu rehabilitacije.

## *6. Procjena*

Poštujući dobrobit korisnika uzima u obzir specifičnosti u skladu sa stručnim standardima pri izboru metoda i tehnika stručnog rada te njihovu uporabu pri procjeni rezultata.

## *7. Stručnost*

Dužan je stalno voditi brigu o razvoju svog stručnog znanja s ciljem osiguravanja najvišeg stupnja stručne pomoći korisniku. Stručno djeluje u granicama svojeg obrazovanja, osposobljenosti i iskustva pa prihvaća samo one radne zadatke za koje je osposobljen.

## *8. Istraživanje*

Sustavno istražuje i razvija znanja na području rehabilitacije i na najbolji mogući način prenosi ih drugim stručnim radnicima i suradnicima koji djeluju na području rehabilitacije.

## *9. Pomoć korisniku nakon završenog procesa rehabilitacije*

Osigurava pomoć korisniku i nakon završenog procesa rehabilitacije ako se korisnik, poslodavac ili druga institucija javi s problemom vezanim za provedenu rehabilitaciju.

## *10. Izvođenje i plaćanje usluga profesionalne rehabilitacije*

Kod izvođenja profesionalne rehabilitacije uzima u obzir stručna mjerila, odgovoran je za svoje znanje i stručnost te je plaćen u skladu s donesenim cjenikom usluga.

## PROVODITELJI USLUGA PROFESIONALNE REHABILITACIJE

Provedba profesionalne rehabilitacije definirana je kao javna služba. Provoditelji usluga profesionalne rehabilitacije osoba s invaliditetom su centri za profesionalnu rehabilitaciju (u daljnjem tekstu: Centri). Centri mogu u suradnji s drugim ustanovama provoditi Uslugu (6.) Stručna podrška i praćenje na određenom radnom mjestu i radnom okruženju, Uslugu (7.) Jačanje radnih potencijala i profesionalnih kompetencija (radni centar), Uslugu (8.) Jačanje radnih potencijala i profesionalnih kompetencija (virtualna radionica) te Uslugu (12.) Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje s kraćim obrazovnim programom.

Centri mogu sami izabrati ustanovu za provođenje navedenih usluga, ali ta ustanova prije početka pružanja usluge mora ispuniti sve uvjete koji se odnose na centre za profesionalnu rehabilitaciju sukladno važećim propisima i dobiti prethodno odobrenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Zavod).

Centri mogu provoditi usluge obrazovanja u suradnji s ustanovama koje imaju verificirane obrazovne programe. U slučaju kada navedene usluge Centar ne pruža samostalno, sklapa ugovor s odabranim pružateljem usluge.

Centri mogu osnovati svoje ispostave ili mobilne timove kako bi usluge bile dostupnije korisnicima. Provoditelji, odnosno podizvoditelji profesionalne rehabilitacije, obvezni su usluge provoditi sukladno ovim Standardima usluga profesionalne rehabilitacije (u daljnjem tekstu: Standardi).

Prilikom uključivanja u daljnje usluge profesionalne rehabilitacije, korisnik treba potpisati izjavu kojom se obvezuje na redovito sudjelovanje u istima.

## STANDARDI USLUGA PROFESIONALNE REHABILITACIJE

Standardima se definira proces profesionalne rehabilitacije, utvrđuju se osnovni stručni i organizacijski uvjeti za pružanje usluga, usluge u području profesionalne rehabilitacije, ciljevi i očekivani učinci pojedinih usluga, vremensko trajanje usluga, ciljne skupine, hodogram aktivnosti, metode i tehnike rada te obrasci izvještaja o provedenim uslugama.

Izrazi koji se koriste u ovim Standardima, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

## OSNOVNI STRUČNI I ORGANIZACIJSKI UVJETI ZA PRUŽANJE USLUGA

### *1. Stručni tim*

Proces profesionalne rehabilitacije je multidisciplinarni i sve usluge profesionalne rehabilitacije vodi, usklađuje i procjenjuje stručni tim na interdisciplinarnim sastancima tima. Pojedinačne usluge profesionalne rehabilitacije provode članovi stručnog tima u skladu sa Standardima.

Provoditelji profesionalne rehabilitacije moraju za izvršenje usluga osigurati stručne djelatnike u skladu s Pravilnikom o profesionalnoj rehabilitaciji i centrima za profesionalnu rehabilitaciju osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Pravilnik). Osnovni stručni tim čine socijalni radnik i psiholog te specijalist medicine rada.

Socijalni radnik ima i primjenjuje sveobuhvatna znanja iz područja ostvarivanja različitih prava iz socijalne skrbi, obiteljskog prava, zdravstva, obrazovanja, pravosuđa te saznanja o svim uslugama dostupnim u lokalnoj zajednici i širem društvu. Psiholog ima i primjenjuje znanja iz kliničke i zdravstvene psihologije, psihologije rada i organizacijske psihologije, te prema potrebi ostalih područja psihologije. Specijalist medicine rada ima i primjenjuje sveobuhvatna znanja iz područja medicine te sa stajališta medicine rada utvrđuje ključna zdravstvena stanja koja utječu na radnu sposobnost osobe upućene na profesionalnu rehabilitaciju.

Svakom korisniku se u procesu profesionalne rehabilitacije dodjeljuje voditelj slučaja (case manager) koji je zadužen za upravljanje svim aktivnostima vezanim za korisnika, vodeći računa o interesu korisnika, interesu institucije i ekonomičnosti kako bi proces rehabilitacije bio što uspješniji.

### *2. Evaluacija provođenja usluga profesionalne rehabilitacije*

Mjerenje i praćenje vlastitih aktivnosti u provođenju usluga profesionalne rehabilitacije omogućuje transparentnost, odgovornost i stalno poboljšavanje u pružanju usluga korisnicima, njihovim obiteljima, poslodavcima i zajednici.

Provoditelji usluga profesionalne rehabilitacije osoba s invaliditetom vrše evaluaciju na sljedećim razinama:

Evaluacija na razini stručnog tima – Članovi tima provode evaluaciju za svakog korisnika. Evaluacija se provodi na sastancima tima koji se moraju održati na početku i na završetku rehabilitacijskog procesa, te na početku i završetku provedbe pojedinih usluga. Iz službenih bilješki, Individualnog plana profesionalne rehabilitacije i privremenog izvješća koje se dostavlja naručitelju usluge mora biti vidljivo da je provedena evaluacija.

Evaluacija na razini stručnog tima omogućuje postizanje optimalnih učinaka rehabilitacijskog procesa, izbor odgovarajućih metoda i postupaka, kontinuitet rehabilitacijskog procesa i stručno utemeljeno planiranje budućih programa.

Evaluacija na razini korisnika – Evaluacija uspješnosti rehabilitacijskog procesa pojedinog korisnika provodi se na temelju timskog praćenja, procjene voditelja slučaja i samoprocjene korisnika. Korisnik procjenjuje koliko je zadovoljan procesom profesionalne rehabilitacije, uslugom, dostignutim ciljevima i vlastitim napretkom na kraju rehabilitacijskog procesa. Provoditelj mora osigurati anonimnu provedbu evaluacije.

Evaluacija na razini naručitelja usluga – Evaluira se zadovoljstvo naručitelja usluga profesionalne rehabilitacije provedenim uslugama jedanput na godinu. Za tu se svrhu rabi posebno konstruirani evaluacijski instrument koji provoditelj profesionalne rehabilitacije obvezno dostavlja naručiteljima usluga. Evaluacija uključuje prikaz ostvarenih rezultata, analizu suradnje te prijedloge za eventualne promjene.

Provoditelj profesionalne rehabilitacije obvezan je najmanje jedanput na godinu (najkasnije do 1. ožujka za prethodnu godinu) napraviti evaluaciju uspješnosti – učinkovitosti rehabilitacijskog procesa na svim razinama evaluacije, te na osnovi tih rezultata poduzeti odgovarajuće mjere. Izvještaj se podnosi Zavodu.

Provoditelj profesionalne rehabilitacije na svim razinama evaluacije koristi se vlastitom metodologijom i s njom povezanim instrumentima do usvajanja jedinstvene evaluacijske metodologije i instrumenata od strane Zavoda.

### *3. Suradnja s poslodavcima*

Provoditelji su dužni uspostaviti mrežu potencijalnih poslodavaca u lokalnim sredinama i regijama u kojima provode usluge profesionalne rehabilitacije u skladu s Pravilnikom.

Cilj je potpora korisnicima u pronalaženju poslodavaca tijekom procesa profesionalne rehabilitacije i nakon završetka rehabilitacije (u profesionalnoj (re)integraciji na tržište rada).

Mreža potencijalnih poslodavaca izrađuje se na regionalnoj razini kako bi se vodilo računa o regionalnim potrebama tržišta rada. Iznimno je važno stalno održavanje kontakata, jer se na taj način osiguravaju praćenja i potpora korisnicima.

Podatci koji se prikupljaju o poslodavcu:

- kontakt-podatci o poslodavcu i djelatnosti s kojom se bavi
- kontakt-podatci svih osoba zaposlenih kod poslodavca s kojima je kontaktirano
- sadržaj suradnje (razlozi, provedene aktivnosti, dojmovi)
- rezultati suradnje (zapošljavanje, praksa i dr.)
- evidencija svih kontakata s poslodavcima (osobni i telefonski).

Kada je korisnik usluga profesionalne rehabilitacije zaposlena osoba, provoditelj je dužan kontaktirati s njegovim poslodavcem radi dobivanja relevantnih informacija (o eventualnom povratku korisnika na isto radno mjesto, o eventualnim mogućnostima pronalaska drugog radnog mjesta prilagođenog aktualnom stanju korisnika, itd.).

### *4. Lokacijski i prostorni uvjeti*

Provoditelji moraju osigurati lokacijske i prostorne uvjete za pružanje usluga profesionalne rehabilitacije tako da aktivnost što više približe potencijalnim korisnicima. Moraju osigurati nesmetani pristup, kretanje i izvršavanje aktivnosti svim korisnicima.

Provoditelji osiguravaju prostore u skladu s Pravilnikom o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom smanjene pokretljivosti, Pravilnikom o zaštiti na radu za mjesta rada, te odredbama Pravilnika.

Provoditelji su dužni provoditi usluge profesionalne rehabilitacije u skladu s propisima o sigurnosti i zaštiti na radu.

## **USLUGA 1. Rehabilitacijska procjena razine radne sposobnosti, znanja, vještina, radnih navika i profesionalnih interesa**

USLUGA 1.1. Rehabilitacijska procjena – utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad

### **a) OPIS I CILJEVI USLUGA**

Rehabilitacijska procjena razine radne sposobnosti, znanja, vještina, radnih navika i profesionalnih interesa (u daljnjem tekstu: Usluga (1.)) je početna faza u procesu profesionalne rehabilitacije te podrazumijeva individualno utvrđivanje trenutnog stanja osobe s invaliditetom (sveobuhvatnu dijagnostiku). Usmjerena je na cjelovitu procjenu osobe s invaliditetom i to na:

- utvrđivanje utjecaja invaliditeta na radnu sposobnost (medicinski status)
- utvrđivanje socijalne situacije/motivacije (socijalna anamneza)
- utvrđivanje prijašnjeg radnog iskustva (profesionalna anamneza)
- psihološku procjenu (psihodijagnostiku)
- utvrđivanje postojećih školskih znanja i znanja rada na računalu
- procjenu radnog funkcioniranja.

Na temelju navedenog utvrđuje se invaliditet u odnosu na rad te mogućnost uključivanja osobe s invaliditetom u radni proces, obrazovanje/osposobljavanje/usavršavanje ili druge usluge profesionalne rehabilitacije.

Cilj usluge je utvrđivanje daljnjih aktivnosti i mjera koje su potrebne za osmišljavanje plana profesionalne rehabilitacije i poboljšanje mogućnosti za razvoj profesionalne karijere. Rehabilitacijska procjena je osnova za davanje mišljenja o mogućnostima, vrsti i načinu profesionalne rehabilitacije te za izradu Individualnog plana profesionalne rehabilitacije.

Rehabilitacijska procjena – utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad (u daljnjem tekstu: Usluga (1.1.)) usmjerena je na cjelovitu procjenu osobe s invaliditetom zbog utvrđivanja stupnja poteškoća i prepreka u zapošljavanju i radu. Obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- utvrđivanje utjecaja invaliditeta na radnu sposobnost (medicinski status)
- utvrđivanje socijalne situacije/motivacije (socijalna anamneza)
- utvrđivanje prijašnjeg radnog iskustva (profesionalna anamneza)
- psihološku procjenu (psihodijagnostiku).

Na temelju navedenog utvrđuje se stupanj prepreka i poteškoća u odnosu na rad.

Cilj usluge je utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad zaposlenim i nezaposlenim osobama s invaliditetom koje do sada nisu ispunile kriterije za upis u Očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Očevidnik).

### **b) VRIJEME TRAJANJA USLUGA**

Vremensko trajanje Usluge (1.) ovisi o složenosti problematike i potrebama osobe s invaliditetom. U provođenju usluge sudjeluju svi članovi stručnog tima. Usluga se provodi pet dana, do 6 sati na dan (maksimalno 30 sati tjedno). Opseg i sadržaj aktivnosti za svakog se pojedinca oblikuju individualno, ovisno o individualnim potrebama, mogućnostima i postavljenim ciljevima.

Vremenski usluga može trajati dulje, ali ne dulje od 150 sati i to kada se radi o složenijim oštećenjima, kao što su npr. oštećenja vida, ozljede mozga, kronične psihičke bolesti i poremećaji koji su često povezani s promjenama u funkcioniranju tijekom dana te drugi primjeri složenih i kombiniranih oštećenja.

Vremensko trajanje Usluge (1.1.) je dva dana, do 6 sati na dan.

### **c) CILJNE SKUPINE**

Ciljne skupine za Uslugu (1.) su sve kategorije osoba s invaliditetom od 15-e godine života koje je naručitelj uputio radi utvrđivanja mogućnosti njihovog uključivanja u radni proces, obrazovanje/osposobljavanje/usavršavanje ili druge usluge profesionalne rehabilitacije.

Ciljne skupine za Uslugu (1.1.) su sve zaposlene i nezaposlene osobe koje do sada nisu ispunile kriterije za upis u Očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom i koje je naručitelj uputio na rehabilitacijsku procjenu radi utvrđivanja invaliditeta u odnosu na rad.

Uključivanje u usluge rehabilitacijske procjene je primjereno za sve osobe kod kojih je prethodno utvrđeno ili se pretpostavlja sljedeće:

- prisutnost trajnih posljedica tjelesne ili psihičke bolesti ili poremećaja koje uzrokuju poteškoće u zapošljavanju i radu
- postojanje prepreka i poteškoća pri zapošljavanju i radu.

Kriterij uključivanja u usluge rehabilitacijske procjene je:

– završena osnovna rehabilitacija (medicinska i/ili psihosocijalna).

Pod osnovnom rehabilitacijom npr. za slijepce i visokoslabovidne osobe razumijeva se:

- savladavanje svakidašnjih vještina (kuhanje i prehrana, održavanje osobne higijene, odijevanje i održavanje odjeće, postupanje s novcem...)
- obuka iz orijentacije i kretanja (kretanje uz pomoć dugog štapa, prelaženje preko raskrižja, korištenje sredstava javnog prijevoza...)
- obuka iz komunikacijskih vještina (Braillovo pismo, korištenje tiflotehničkih pomagala poput elektroničkih i optičkih pomagala...).

Kriterij isključenja iz usluga je:

- akutna ovisnost.

#### d) OČEKIVANI UČINCI USLUGA

Usluga (1.) temelj je za utvrđivanje potrebe za daljnjim uslugama profesionalne rehabilitacije i utvrđivanje zapošljivosti osobe s invaliditetom te utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad.

Usluga (1.1.) temelj je za utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad radi upisa osobe s invaliditetom u Očevidnik.

#### e) SADRŽAJ, METODE, TEHNIKE I POSTUPCI KOD PROVOĐENJA USLUGA

Plan provedbe usluga izrađuje se za svakog pojedinca individualno uzimajući u obzir njegove potrebe i mogućnosti. Postupak mora biti prilagođen osobi tako da ga ona može razumjeti. Procjenu nije moguće provoditi bez dogovora s korisnikom. Usluge se provode individualno, ali je potrebno osigurati i uvjete za provedbu postupaka u grupi koji se odnose na radne i edukativne situacije.

#### f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGA

Usluga (1.)

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu i ostalu potrebnu dokumentaciju te navodi razlog i svrhu upućivanja na rehabilitacijsku procjenu
- prikupljanje podataka, pregled dokumentacije
- uvodni sastanak cijelog tima i izrada individualnog plana provedbe usluge
- utvrđivanje zdravstvenog statusa, tjelesnih mogućnosti i ograničenja, stupnja invaliditeta
- utvrđivanje socijalnih čimbenika
- utvrđivanje profesionalnih/radnih čimbenika
- psihodijagnostička obrada, psihološko savjetovanje i procjena potrebe upućivanja na psihoterapijski tretman
- procjena radnog funkcioniranja u probnoj, simuliranoj radnoj situaciji
- utvrđivanje postojećih školskih znanja i znanja rada na računalu
- prikupljanje, analiza i interpretacija podataka, te koordinacija i prilagođavanje tijeka usluge s članovima stručnog tima
- sinteza podataka na interdisciplinarnom sastanku tima, prezentacija nalaza i prijedloga, izrada završnog nalaza i mišljenja
- interpretacija završnog nalaza i mišljenja te prijedloga korisniku usluga (na zahtjev može prisustvovati i zastupnik ili predstavnik udruge osoba s invaliditetom)
- dostava nalaza i mišljenja, odnosno izvještaja o provedenoj usluzi
- o svakoj daljnjoj fazi profesionalne rehabilitacije odlučuje naručitelj usluge nakon dobivanja završnog nalaza i mišljenja, odnosno izvještaja o provedenoj usluzi ako je naručitelj poslodavac.

Usluga (1.1.)

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu i ostalu potrebnu dokumentaciju te navodi razlog i svrhu upućivanja na rehabilitacijsku procjenu
- prikupljanje podataka, pregled dokumentacije
- uvodni sastanak cijelog tima i izrada individualnog plana provedbe usluge
- utvrđivanje zdravstvenog statusa
- utvrđivanje socijalnih čimbenika
- utvrđivanje profesionalnih/radnih čimbenika
- psihodijagnostička obrada, psihološko savjetovanje i procjena potrebe upućivanja na psihoterapijski tretman
- prikupljanje, analiza i interpretacija podataka

- sinteza podataka na interdisciplinarnom sastanku tima, prezentacija nalaza i prijedloga, izrada završnog nalaza i mišljenja
- dostava nalaza i mišljenja, odnosno izvještaja o provedenoj usluzi.

#### g) TIJEK USLUGA

Naručitelj upućuje korisnika u Centar za profesionalnu rehabilitaciju putem narudžbenice u kojoj navodi razloge i cilj upućivanja te prilaže medicinsku i ostalu dokumentaciju. Stručni tim donosi raspored interdisciplinarnog tima, koji mora biti izvješten na oglasnoj ploči. Kada korisnik usluga dođe, predstavlja mu se raspored te daje objašnjenje za svaku od predviđenih aktivnosti.

Stručni tim Centra provodi Uslugu (1.) te nakon toga donosi završno mišljenje u Nalazu i mišljenju o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene. Ukoliko se utvrdi potreba za istom, sastavni dio nalaza i mišljenja je i prijedlog daljnje rehabilitacije, nakon čega se donosi Individualni plan profesionalne rehabilitacije.

Nakon provedbe Usluge (1.1.) stručni tim donosi završno mišljenje u Nalazu i mišljenju o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene – utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad.

Područja rehabilitacijske procjene

##### 1. Utvrđivanje zdravstvenog statusa

Utvrđivanje zdravstvenog statusa uključuje utvrđivanje ključnih zdravstvenih stanja koja utječu na radnu sposobnost osobe upućene na profesionalnu rehabilitaciju sa stajališta medicine rada, pregledavanje i ujedinjavanje postojeće medicinske dokumentacije (prilozi 1., 2., 3.). Prema potrebi pribavljaju se dodatna stručna mišljenja specijalista, kao npr. iz područja ortopedije, neurologije, psihijatrije, oftalmologije i dr.

Sadržaj i opseg rada:

- cjelovita procjena funkcionalnog stanja, tjelesnog i psihičkog funkcioniranja korisnika, klinička procjena zdravstvenog stanja, procjena funkcionalnih sposobnosti u usporedbi s poznatim standardima fizioloških opterećenja osobe na radnom mjestu
- procjena stupnja izlječenja, rehabilitiranosti i prilagođenosti korisnika, a koja bi omogućavala izvršenje plana rehabilitacije vezano za uključivanje u rad ili u obrazovne aktivnosti. U dogovoru s drugim specijalistima upotpunjuju se podaci ili se dogovara za dodatne postupke (liječenje, rehabilitacija, oprema s medicinskim i/ili tehničkim pomagalima)
- procjena opremljenosti korisnika s medicinskim i/ili tehničkim pomagalima
- zbog temeljitije procjene uzima se u obzir procjena ostalih članova tima npr. za procjenu sigurnosti na radu, držanja tijela, kretanja u prostoru, izdržljivost na statička i dinamička opterećenja itd.
- procjena kako korisnik razumije i prihvaća svoje zdravstvene teškoće, kako vidi svoju tjelesnu i psihičku izdržljivost, je li sposoban preuzeti sve životne zahtjeve, u kojoj mjeri se može nositi sa stresom na poslu, koliko poznaje različite načine zaštite na radu
- procjena je li potrebno savjetovanje: osobi s invaliditetom, obitelji, poslodavcu, izvođaču obrazovnih programa
- procjena o mogućnostima za uključivanje u rehabilitacijski proces.

Metode rada:

- pregled i analiza raspoložive medicinske i s njom povezane stručne dokumentacije (različiti prijašnji nalazi i mišljenja, analize i zdravstvene procjene radnih mjesta)
- strukturirani intervju, heteroanamneza
- sveobuhvatni klinički pregled s procjenom funkcionalnog stanja svih organskih sustava
- praćenje korisnika u radnom procesu tijekom procjene, savjetovanje osobe, sagledavanje mogućih prilagodbi na radu
- metode i tehnike za analizu radnog mjesta/obrazovne ustanove sa stajališta medicine rada (procjena prilagođenosti osobama s invaliditetom).

Zdravstveni obrasci (Prilog 1., 2., 3.)

##### 2. Utvrđivanje socijalne situacije/motivacije (socijalna anamneza)

Korisnik ispunjava socijalno-anamnestički upitnik (Prilog 4.) koji obuhvaća sljedeća područja korisnikova života: osobne podatke, zdravlje/invaliditet, financijsku situaciju, obiteljsku situaciju, stambenu situaciju, osobni položaj, mobilnost, eventualno slobodno vrijeme. Obrazac ispunjava samostalno, u grupnom radu, ali je uvijek prisutna osoba koja može pomoći u slučaju da ne razumije neka od pitanja. Pri tome je osobito važno zapažanje može li korisnik samostalno odgovoriti na postavljena pitanja, bez asistencije druge osobe, te kako funkcionira u grupi.

Nakon toga socijalni radnik u individualnom razgovoru s korisnikom raspravlja o odgovorima, te se zajednički procjenjuju bitni čimbenici u okruženju koji mogu djelovati otežavajuće ili olakšavajuće u procesu rehabilitacije.

Sadržaj i opseg rada:

- prikupljanje općih podataka o korisniku
- prikupljanje podataka o financijskoj situaciji
- prikupljanje podataka o stambenim i obiteljskim prilikama
- prikupljanje podataka o mobilnosti i pristupačnosti do mjesta zapošljavanja ili obrazovanja
- prikupljanje podataka o invaliditetu
- prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju
- prikupljanje podataka o osobnoj situaciji
- prikupljanje podataka o načinu provođenja slobodnog vremena
- procjena o mogućnostima za uključivanje u rehabilitacijski proces
- savjetodavni rad.

Metode rada:

- strukturirani intervju
- socijalnoanamnestički podaci
- analiza situacije u okolišu (dom, poslodavac, škola i dr.)
- analiza potrebne prilagodbe i stručne podrške u svakodnevnom životu
- savjetovanje
- socioterapija.

### 3. Utvrđivanje profesionalne anamneze (prijašnja radna iskustva, stupanj obrazovanja)

Stručnjak za profesionalnu rehabilitaciju putem intervjuja prikuplja podatke o školskom i strukovnom obrazovanju korisnika te o dosadašnjoj karijeri. Obrazac (Prilog 5.) sadržava slijedeća područja korisnikova života: opći podaci, obrazovanje, podaci o invaliditetu, radno iskustvo, slobodno vrijeme i mobilnost.

Osim toga, korisnik piše radni esej (životopis) o svojem školovanju, bivšim poslovima koje je radio, eventualnim budućim poslovima koje bi želio raditi te o svojim željama i interesima. Kod analize radnog eseja važno je obratiti pozornost (osim na profesionalna usmjerenja korisnika) i na stil pisanja, pismeno izražavanje, gramatiku, pravopis, smislenost u pisanju, kao i osobno viđenje profesionalne karijere.

Sadržaj i opseg rada:

- prikupljanje općih podataka o korisniku
- prikupljanje podataka o profesionalnoj karijeri, radu i učenju, motivaciji, radnim iskustvima, vještinama, stupnju obrazovanja, specifičnim znanjima i osposobljenosti, uspjehu i mogućim posebnostima tijekom školovanja, njegovim interesima i vlastitom viđenju svoje profesionalne karijere
- detaljni podaci o poslovima na kojima je radio, programu osposobljavanja ili drugim radnim iskustvima, zadovoljstvu radom, osobnoj procjeni uspješnosti i teškoćama pri radu
- procjena korisnikova poimanja i prihvaćanja vlastitog invaliditeta
- prikupljanje podataka o mobilnosti i pristupačnosti do mjesta rada ili obrazovanja
- doživljaj i reakcija na nezaposlenost te poteškoće pri zapošljavanju
- osobne aktivnosti i način traženja posla, motivacija za uključivanje u profesionalnu rehabilitaciju
- procjena o mogućnostima za uključivanje u rehabilitacijski proces
- procjena o mogućnostima za uključivanje u radni proces ili rad na drugom primjerenijem radnom mjestu
- analiza potrebne prilagodbe i stručne podrške na radnom mjestu
- savjetodavni rad.

Metode rada:

- intervju
- heteroanamnestički podaci
- analiza radnog eseja (životopisa)
- pregled dokumentacije o obrazovanju i osposobljavanju
- pregled radne dokumentacije
- kontakt s poslodavcem/obilazak radnog mjesta
- savjetovanje.

### 4. Utvrđivanje općih intelektualnih i specifičnih kognitivnih funkcija, osobina ličnosti i profesionalnih interesa

Psiholog s korisnikom provodi poslove u području psihološke procjene (psihodijagnostike) i psiholoških tretmana.

Poslovi u području psihološke procjene jesu:

- provedba psihologijskog intervjua
- primjena i interpretacija jednostavnih i složenih testova inteligencije
- prema potrebi primjena i interpretacija tehnika za procjenu specifičnih kognitivnih funkcija
- primjena i interpretacija jednodimenzionalnih upitnika ličnosti odnosno multidimenzionalnih inventara ličnosti i psihopatoloških odstupanja
- primjena i interpretacija projektivnih tehnika
- primjena i interpretacija testova profesionalnih interesa
- opservacija ponašanja.

Psiholog provodi psihološku procjenu prema Standardima psihologijskog testiranja, Pravilniku o psihodijagnostičkim sredstvima i Standardima rada kliničkih i zdravstvenih psihologa Hrvatske psihološke komore, uz istodobno poznavanje i uvažavanje Standarda rada psihologa u medicini rada Hrvatske psihološke komore.

Trajanje psihološke procjene ovisi o složenosti, zahtjevnosti i opsegu procjene te specifičnosti poteškoća korisnika, a okvirno traje između 3 sata i 5,5 sati. Psihološka procjena uključuje individualnu i integrativnu procjenu psihologa. Provodi se u prijepodnevnim satima.

Poslovi u području psiholoških tretmana su: individualno i grupno savjetovanje, obiteljsko savjetovanje, tehnike relaksacije, individualna i grupna psihoterapija. Mogu se provoditi i individualna i grupna psihološka edukacija.

U situacijama kada se utvrdi nazočnost poteškoća u vidu neusvojenih radnih navika, nedostatne motivacije za uključivanje u rad ili obrazovanje, straha od učenja i od neuspjeha, manjkavih socijalnih vještina, poteškoća u prihvaćanju vlastitog invaliditeta, poteškoća u sučeljavanju s psihološkim, psihosomatskim, psihosocijalnim i osobnim problemima i sl., a koje su izražene u mjeri da nepovoljno utječu na daljnji tijek profesionalne rehabilitacije, osobi s invaliditetom se preporučuje uključivanje u Uslugu (2.) Pomoć u prevladavanju različitih poteškoća koje onemogućuju uključivanje u daljnje usluge profesionalne rehabilitacije.

U situacijama kada se procijeni da su intenzitet i razina psihičkih problema takvi da bitno remete tijek profesionalne rehabilitacije, odnosno ozbiljno narušavaju poslovne izgled osobe s invaliditetom, daju se informacije o odgovarajućim psihoterapijskim mjerama i ustanovama koje pružaju odgovarajuću psihoterapiju, informacije o odgovarajućim savjetovalištim (npr. obiteljsko, bračno savjetovalište i sl.), te usluge posredovanja pri pronalaženju istih.

Korisnicima se pružaju mogućnosti usluga različitih psiholoških tretmana u centrima za profesionalnu rehabilitaciju radi održavanja ili poboljšanja mentalnog zdravlja, kvalitete života i rada, te radi optimalnog iskorištavanja osobnih potencijala.

Sadržaj i opseg rada:

- procjena opće razine intelektualnih sposobnosti, usklađenosti potencijala i aktualne intelektualne efikasnosti te, prema potrebi, procjena specifičnih kognitivnih funkcija
- procjena i prepoznavanje specifičnih deficita te pronalaženje dobro očuvanih područja u kojima je moguće razvijati strategije za kompenzaciju i prevladavanje eventualnih slabosti
- procjena profesionalnih interesa, motivacije za zapošljavanje ili obrazovanje te realnih očekivanja u pogledu zapošljavanja
- procjena izdržljivosti, stabilnosti i umora tijekom mentalnih aktivnosti
- procjena strukture i dinamike ličnosti, promjena u emocionalnim reakcijama i raspoloženju, upravljanja i kontrole impulsa, ponašanja, tolerancije na frustraciju, uvida u poteškoće uzrokovane invaliditetom
- procjena adaptacijskih potencijala u stresnim situacijama
- procjena interpersonalnog funkcioniranja, komunikacije i socijalnih vještina uključivanja u društvene interakcije i u grupu
- procjena potrebe za uključivanjem obitelji u rehabilitacijski proces
- savjetovanje pri izboru prikladnog profesionalnog područja i razine zahtjevnosti obrazovanja i osposobljavanja ili usavršavanja
- definiranje potrebnih prilagodbi i pomoći u tijeku školovanja
- savjetodavni, psihoterapijski i edukativni rad.

Metode rada:

- strukturirani intervjui, usmjerena anamneza, psihodijagnostička sredstva: standardizirani testovi sposobnosti, testovi profesionalnih interesa, upitnici i inventari ličnosti, projektivne tehnike
- psihološki tretmani
- psihološka edukacija

– opservacija ponašanja u različitim radnim i socijalnim situacijama.

#### 5. Utvrđivanje postojećih školskih znanja i znanja rada na računalu

Provjerava se postojeće školsko znanje korisnika iz matematike i hrvatskog jezika. Razina provjere školskih znanja utvrđuje se temeljem završenog obrazovanja korisnika. Provjerava se također i znanje osnovnog rada na računalu.

Rješavanje zadataka objektivnog tipa iz matematike traje od 2 do 3 sata, a ispitaniku se može dati i kratka pauza. Zadaci objektivnog tipa rješavaju se bez kalkulatora i isti obuhvaćaju osnovne računске operacije, račun s postotkom te zadatke s tekstom. Rješavanje zadataka objektivnog tipa iz hrvatskog jezika traje do 2 sata.

Provjera znanja rada na računalu obuhvaća: provjeru znanja unosa teksta, izrade tablice, izračuna, pohrane i ispisa dokumenta, pretraživanje interneta te slanje elektroničke pošte. U slučaju potrebe, mogu se ispitivati i napredna znanja rada na računalu. Provjera znanja rada na računalu traje do 2 sata.

Cilj individualne obrade nastavnih programa je smanjenje školskih deficita. Pri tome se u profesionalnoj rehabilitaciji težište stavlja na prednosti i sposobnosti korisnika. Podizanje svijesti o postojećim prednostima i sposobnostima jača motivaciju i samopouzdanje, a postojeća se znanja povezuju s novima.

Sadržaj i opseg rada:

– pisana provjera školskog znanja iz matematike koja obuhvaća provjeru osnova matematike, matematike za ekonomiste i tehničko računanje

– pisana provjera školskog znanja iz hrvatskog jezika koja obuhvaća provjeru pravopisa, gramatike, čitanja s razumijevanjem, izražavanja

– provjera znanja rada na računalu koja obuhvaća unos teksta, izradu tablica, izračun, pohranu i ispis dokumenata, pretraživanje interneta i slanje elektroničke pošte

– procjena intrinzične motivacije u učenju, koncentracije i uvida polaznika u korisnost novih znanja

– utvrđivanje individualnog tempa učenja

– organiziranje i davanje individualnih instrukcija u onim nastavnim cjelinama iz matematike, hrvatskog jezika i rada na računalu u kojima je utvrđeno nedostatno znanje

– utvrđivanje razine obrazovanja koju pojedinac može ostvariti

– utvrđivanje individualnih sklonosti za tehnička ili društvena zanimanja.

Metode rada:

– intervju

– zadaci objektivnog tipa iz matematike

– zadaci objektivnog tipa iz hrvatskog jezika

– zadaci objektivnog tipa za provjeru znanja rada na računalu

– individualne instrukcije.

#### 6. Procjena radnog funkcioniranja

Sadržaj i opseg rada:

Procjena radnog funkcioniranja, ponašanja u radu i osobne prilagodbe poslu obavlja se u probnim i simuliranim radnim situacijama korištenjem različitih obrazaca rada koji su izabrani tako da budu što sličniji uvjetima u stvarnom radnom okruženju ili na potencijalnom novom poslu.

Procjena se obavlja pojedinačno i u grupama, a pokriva sljedeća područja:

– procjenu radnih karakteristika, stajališta, motivacije i interesa

– procjenu radne izdržljivosti, tolerancije, osjetljivosti na faktore okoliša, stabilnosti, oscilacija tijekom rada, umora, psihomotornog tempa itd.

– procjenu radnih vještina, spretnosti, samostalnosti, fleksibilnosti, sposobnosti, osiguranja odgovarajuće kvalitete u radu, opažanje pogrešaka

– sposobnost razumijevanja različito danih uputa (pisanih, usmenih, demonstracije) i njihovog pridržavanja, sposobnost praktičnog usvajanja novog znanja

– odnos prema radnoj okolini: prema suradnicima na poslu i prema nadređenima

– fizičku sposobnost i ručnu spretnost: snagu i spretnost ruku, lateralizaciju, brzinu motoričkih odgovora, koordinaciju, svladavanje tjelesnih položaja.

Metode rada:

– procjenjivanje kroz aktivnost i opažanje tijekom izvođenja aktivnosti

– standardizirani obrasci rada

– instrumentarij ocjenjivanja u radnoj situaciji

- procjenjivanje prilikom stavljanja u probnu i simuliranu radnu situaciju
- testiranje znanja, razumijevanja.

Zaključni nalaz i mišljenje stručnog tima

Usluga (1.)

Zaključno mišljenje stručnog tima nakon provedene Usluge (1.) iznosi se u Nalazu i mišljenju o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene (Prilog 6.) na osnovi sinteze svih prikupljenih podataka, procjene funkcioniranja osobe s invaliditetom, te prognostičke procjene koju stručni tim oblikuje i usklađuje zajedno s korisnikom.

Zaključno mišljenje mora sadržavati prijedlog za daljnje postupanje, a isto je definirano navedenim ciljevima koje je naručitelj naveo u trenutku upućivanja na procjenu.

Nalaz i mišljenje za Uslugu (1.) obuhvaća:

- šifriranje prema MKB-u: navode se dijagnoze koje imaju odlučujući utjecaj na radnu sposobnost te ocjena stabilnosti stanja, prognoze i mogućnost izlječenja ili poboljšanja zdravstvenog stanja

- šifriranje prema MKF-u<sup>[3]</sup> (Primjena MKF-a do daljnjeg je u probnoj formi. Šifriranje prema MKF-u uslijedit će nakon provedbe edukacije o primjeni)

- sažetak nalaza prema područjima procjene, s navedenim instrumentima, metodama i tehnikama koje su korištene u postupku procjene

- cjelovitu procjenu radnih sposobnosti i aktualnog radnog funkcioniranja

- opis važnih osobnih čimbenika i čimbenika okoline

- stupanj invaliditeta u odnosu na rad koji se određuje s pomoću ljestvice od pet stupnjeva koja je sastavni dio Pravilnika

- prijedlog daljnjih aktivnosti sadržan u smjernicama za neki od sljedećih zaključaka:

1. Korisnik je spreman za uključivanje na otvoreno tržište rada ili u kraće programe obrazovanja i nema potreba za daljnjim uslugama profesionalne rehabilitacije.

2. Korisnik je spreman za zapošljavanje pod posebnim uvjetima (u integrativnoj ili zaštitnoj radionici te na zaštitnom radnom mjestu u integrativnoj ili zaštitnoj radionici).

3. Korisnik bi s uključivanjem u određene daljnje usluge profesionalne rehabilitacije dobio bolju mogućnost za napredovanje u profesionalnoj karijeri ili za zapošljavanje na otvorenom tržištu rada ili za zapošljavanje pod posebnim uvjetima.

Ovakav zaključak mora sadržavati sljedeće elemente:

- a) definiranje daljnjih usluga profesionalne rehabilitacije

- b) način izvođenja

- c) definiranje sudjelovanja poslodavca

- d) mjesto izvođenja

- e) trajanje

- f) stručna podrška i praćenje, mentorstvo

- g) moguće arhitektonske i tehničke prilagodbe

- h) preporuka za posao koji bi korisnik mogao raditi

- i) dodatne informacije (uvjeti za upis, termini, osoba za kontakt i dr.).

4. Korisnik još nije spreman za daljnju profesionalnu rehabilitaciju, te se preporuča uključivanje u Uslugu (2.) Pomoć u prevladavanju različitih poteškoća koje onemogućuju uključivanje u daljnje usluge profesionalne rehabilitacije.

5. Korisnik je privremeno nezapošljiv te se preporuča usmjeravanje u programe socijalnog uključivanja ili neke druge programe socijalne sigurnosti, budući da se uključivanjem u programe za održavanje i usavršavanje radnih i radno-socijalnih vještina i sposobnosti može očekivati povećavanje mogućnosti za njegovo zapošljavanje.

6. Korisniku se s obzirom na rezultate provedene rehabilitacijske procjene ne preporuča uključivanje u program profesionalne rehabilitacije.

Za osobe koje se zapošljavaju u zaštitnoj ili integrativnoj radionici, nalaz i mišljenje Centra dostavlja se stručnim radnicima zaštitne, odnosno integrativne radionice.

U slučaju da je poslodavac naručitelj Usluge (1.), temeljem Nalaza i mišljenja o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene izrađuje se Izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene, koji se dostavlja poslodavcu.

Usluga (1.1.)

Nalaz i mišljenje stručnog tima nakon provedene Usluge (1.1.) iznosi se u Nalazu i mišljenju o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene – utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad, na osnovi sinteze svih prikupljenih podataka, procjene funkcioniranja osobe s invaliditetom te procjene poteškoća i prepreka s kojima se osoba susreće u svakodnevnom radu.

Nalaz i mišljenje za Uslugu (1.1.) obuhvaća:

- šifriranje prema MKB-u: navode se dijagnoze koje imaju odlučujući utjecaj na radnu sposobnost te ocjena stabilnosti stanja, prognoze i mogućnost izlječenja ili poboljšanja zdravstvenog stanja
- šifriranje prema MKF-u
- sažetak nalaza prema područjima procjene
- cjelovitu procjenu radnih sposobnosti i aktualnog radnog funkcioniranja
- opis važnih osobnih čimbenika i čimbenika okoline
- stupanj invaliditeta u odnosu na rad koji se određuje s pomoću ljestvice od pet stupnjeva opisane u članku 4. i Prilogu 1. Pravilnika.

Temeljem Nalaza i mišljenja za Uslugu (1.1.) izrađuje se Izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene – utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad.

U slučaju da je poslodavac ili sam korisnik naručitelj Usluge (1.1.), Nalaz i mišljenje o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene – utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad se po završetku usluge dostavlja Zavodu, koji korisniku izdaje uvjerenje o utvrđenom stupnju invaliditeta u odnosu na rad. Centar poslodavcu, odnosno korisniku ako je on naručitelj usluge, šalje Izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene – utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad.

#### h) KADROVSKI I IZVEDBENI UVJETI

Za provođenje usluga provoditelj mora osigurati cijeli tim stručnih djelatnika u skladu s Pravilnikom. Po potrebi se mogu koristiti i usluge drugih neovisnih institucija i/ili vanjskih stručnjaka.

Osim uvjeta za individualni rad i ispitivanje, provoditelj mora osigurati uvjete za provedbu radnog procesa u grupi te u simuliranim situacijama rada i učenja. Također, provoditelj mora osigurati adekvatni instrumentarij, psihodijagnostička sredstva, radne i druge metode i tehnike za procjenu u svim navedenim područjima.

Individualni plan profesionalne rehabilitacije – IPPR

Individualni plan profesionalne rehabilitacije (u daljnjem tekstu: IPPR) donosi se nakon provedene Usluge (1.) te je namijenjen planiranju i vođenju daljnjih usluga profesionalne rehabilitacije. Sadržava opseg, način izvođenja i trajanje usluga, cijenu usluge te prijedloge rokova izvještavanja. IPPR je dodatak Nalazu i mišljenju o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene. Sadrži plan potrebnih usluga profesionalne rehabilitacije, koji je moguće u suradnji s korisnikom i naručiteljem usluge mijenjati ili dopunjavati tijekom provođenja usluge.

Kod izrade i izvođenja IPPR-a stručni se tim vodi sljedećim načelima:

- IPPR se u cijelom procesu temelji na ciljevima koji su definirani u suradnji s korisnikom i naručiteljem usluga
- postavljeni cilj mora biti realan, dostižan, mjerljiv, vremenski određen i u skladu s najboljim praksama
- svi sudionici su obvezni aktivno se zalagati za postizanje ciljeva
- aktivnosti se moraju izvoditi usklađeno i u sklopu dogovorenog vremena
- korisniku mora biti osigurana stalna i aktivna podrška u provedbi IPPR-a
- aktivnosti kroz cijeli proces vodi i usklađuje voditelj slučaja (case manager) u suradnji s ostalim članovima stručnog tima.

IPPR minimalno sadržava:

- definirani dugoročni cilj/željeni rezultat (željeno stanje korisnika)
- definirane kratkoročne ciljeve (potrebne usluge)
- definirane aktivnosti, metode i tehnike potrebne za postizanje kratkoročnih ciljeva
- potreban vremenski okvir za ispunjenje kratkoročnih ciljeva, te dugoročnog cilja
- odgovorne osobe i njihove dužnosti za izvođenje aktivnosti koje su utvrđene u IPPR-u
- potpis sudionika.

Metodologija za oblikovanje i dopunjavanje IPPR:

- IPPR izrađuje stručni tim u stalnoj suradnji s korisnikom, te ga potpisuju korisnik i predstavnik stručnog tima
- kratkoročni ciljevi planiraju se najmanje za mjesec dana, a najviše za tri mjeseca
- za svako razdoblje procesa rehabilitacije korisnik i predstavnik stručnog tima izrađuju određen broj najvažnijih kratkoročnih ciljeva, sadržajno opisuju ciljeve, određuju rokove za njihovo izvršenje te ih evaluiraju

– u međuizvješću se opisuju metode za ispunjavanje ciljeva, tijek programa, navodi se ishod evaluacije ispunjenih ciljeva te skica novog, prilagođenog plana za sljedeće razdoblje.

#### i) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Nakon provedene Usluge (1.), naručitelju usluge dostavlja se Nalaz i mišljenje o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene te Individualni plan profesionalne rehabilitacije, ako se korisniku predlaže uključivanje u daljnje usluge profesionalne rehabilitacije.

U slučaju da je poslodavac ili sam korisnik naručitelj Usluge (1.), dostavlja mu se Izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene te Individualni plan profesionalne rehabilitacije, ako se korisniku predlaže uključivanje u daljnje usluge profesionalne rehabilitacije.

Nakon dostave Nalaza i mišljenja, odnosno Izvještaja o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene, koji sadrži Individualni plan profesionalne rehabilitacije, naručitelj usluge dužan je u roku od 15 dana odlučiti o prihvaćanju istog.

Ako je naručitelj usluge suglasan s provođenjem daljnjih usluga profesionalne rehabilitacije iz individualnog plana profesionalne rehabilitacije, Centar i naručitelj sklopit će ugovor kojim se, između ostaloga, mogu definirati i rokovi za eventualna međuizvješća o tijeku profesionalne rehabilitacije.

Usluge profesionalne rehabilitacije utvrđene individualnim planom moraju se početi provoditi u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora, a samo u iznimnim slučajevima i nakon toga roka ako je to opravdano objektivnim razlozima.

U slučaju da se osoba s invaliditetom zapošljava u zaštitnoj, odnosno integrativnoj radionici, Nalaz i mišljenje Centra dostavlja se stručnim radnicima zaštitne, odnosno integrativne radionice, a poslodavcu Izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima.

U prilogu se nalaze sljedeći obrasci:

- Savjetovanje o profesionalnoj rehabilitaciji (Prilog 1.)
- Utvrđivanje preostale radne sposobnosti za profesionalnu rehabilitaciju (Prilog 2.)
- Utvrđivanje preostale radne sposobnosti nakon rehabilitacije (Prilog 3.)
- Socijalno-anamnestički upitnik (Prilog 4.)
- Radna anamneza (Prilog 5.)
- Nalaz i mišljenje o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene (Prilog 6.)
- Izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene (Prilog 7.)
- Individualni plan profesionalne rehabilitacije (Prilog 10.)
- Nalaz i mišljenje o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene – Utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad (Prilog 8.)
- Izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene – utvrđivanje invaliditeta u odnosu na rad (Prilog 9.)
- Plan individualne stručne podrške i praćenja tijekom obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja (Prilog 11.).

## **USLUGA 2. Pomoć u prevladavanju različitih poteškoća koje onemogućuju uključivanje u daljnje usluge profesionalne rehabilitacije**

### a) OPIS I CILJEVI USLUGE

Usluga se odnosi na pružanje pomoći korisniku u prevladavanju poteškoća koje mu otežavaju uključivanje u rad ili daljnje usluge profesionalne rehabilitacije, primjenjujući pritom individualne i grupne metode i pristupe. Poteškoće se mogu odnositi na neusvojene ili zaboravljene radne navike, školske deficite, neučinkovite strategije učenja, strah od neuspjeha, nedostatnu motivaciju za uključivanje u rad ili obrazovanje, manjkave socijalne vještine, poteškoće u prihvaćanju vlastitog invaliditeta, poteškoće u sučeljavanju s različitim psihološkim, psihosomatskim, psihosocijalnim i osobnim problemima i sl.

Korisnik se uključuje u uslugu nakon prethodno provedene usluge rehabilitacijske procjene.

Usluga se sastoji od primjene niza različitih, ponajprije savjetodavnih i psihoterapijskih individualnih i grupnih pristupa i metoda kojima je cilj korisniku omogućiti da:

- (ponovno) usvoji radne navike, navikne se na poslovne procese i radno vrijeme
- prevlada utvrđene školske deficite radi uključivanja u rad ili neku od obrazovnih aktivnosti
- usvoji učinkovite strategije učenja, poboljša sposobnosti koncentracije i pamćenja
- preuzme aktivnu ulogu u procesu uključivanja u rad ili obrazovanje

- razvije socijalne sposobnosti i vještine (komunikacijske vještine, rješavanje konfliktnih situacija u privatnom životu i na radnom mjestu, razvijanje sposobnosti zauzimanja za samog sebe u društvenim situacijama)
- stekne uvid u vlastitu situaciju i faktore koji na nju utječu, prepozna i razvije vlastite interese i potencijale, te prevlada vlastite probleme uzrokovane invaliditetom
- nauči učinkovite strategije sučeljavanja s različitim osobnim problemima, te s problemima u radnom, obiteljskom i širem socijalnom okruženju.

#### b) VRIJEME TRAJANJA USLUGE

Usluga se može provoditi individualno i u grupi s tim da je vremenski raspon:

- za osobe s procijenjenim umjerenim problemom: 12 – 35 sati individualnog savjetovanja/psihoterapije i/ili savjetodavnog/psihoterapijskog rada u grupi,
- za osobe s procijenjenim izraženijim problemom ili kombiniranim problemima: 100 – 150 sati individualnog savjetovanja/psihoterapije ili savjetodavnog/psihoterapijskog rada u grupi

Usluga maksimalno traje godinu dana.

#### c) CILJNE SKUPINE

Usluga je namijenjena osobama s invaliditetom od 15-e godine života koje zbog različitih poteškoća imaju prepreke pri uključivanju u radne procese, te za koje se na temelju prethodno provedene rehabilitacijske procjene utvrdilo da bi im ova vrsta pomoći mogla poboljšati kvalitetu života i/ili mogućnost uključivanja u radno i socijalno okruženje.

#### d) OČEKIVANI UČINCI USLUGE

Usluga omogućuje:

- postupno navikavanje na radne procese, radna opterećenja i radno vrijeme, te postizanje veće radne izdržljivosti i većeg stupnja samodiscipline
- uklanjanje nedostataka u temeljnim školskim znanjima i pripremanje za daljnje obrazovanje ili rad
- uspješnije i brže usvajanje obrazovnih sadržaja, poboljšanje sposobnosti koncentracije, pamćenja i učenja
- poboljšanje motivacije za aktivno uključivanje u rad ili obrazovanje
- razvijanje socijalnih vještina, smanjivanje straha i povlačenja iz socijalnih interakcija, smanjivanje mogućnosti emocionalnih pritisaka i ulaženja u konfliktno odnose iz kojih osoba ne vidi izlaz, učenje timskom radu
- stjecanje uvida u vlastitu situaciju i ponašanje, skretanje pozornosti s vlastitih problema, prepreka i osjećaja uzrokovanih invaliditetom te usmjeravanje na druge, preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke, reduciranje osjećaja bespomoćnosti, povećavanje osjećaja kompetentnosti, samopouzdanja te razine socijalne integracije
- širenje mogućnosti izbora ponašanja i sučeljavanja s problemima čime se povećava aktivna uloga korisnika, njegova socijalna kompetencija i samopoštovanje.

#### e) SADRŽAJ, METODE, TEHNIKE I POSTUPCI PROVOĐENJA USLUGE

Plan provođenja usluge oblikuje se za svaku osobu individualno, uvažavajući njezine potrebe i mogućnosti.

Usluga se može provoditi kroz individualni savjetodavni i psihoterapijski rad, grupni savjetodavni i psihoterapijski rad, grupe za učenje, igranje uloga, predavanja, prezentacije, različite vanjske sadržaje poput zajedničkih odlazaka u kino, kazalište, na izlete itd.

Individualni savjetodavni i psihoterapijski rad može se provoditi u situacijama kada se treba raditi na problemima i poteškoćama koje korisnik trenutačno ne može iznositi u grupi (npr. osjetljive osobne brige i problemi, individualni psiho-socijalni problemi, kao što su alkohol i materijalna dugovanja, održavanje higijene, izgrađivanje stila oblačenja i sl.).

U grupnom savjetodavnom i psihoterapijskom radu poštuju se načela grupnog rada. Preporučena veličina male grupe je od 6 do 10 sudionika, pri čemu može imati maksimalno 12 članova.

Rabe se načela iskustvenog učenja u grupi te načela različitih, međunarodno priznatih psihoterapijskih pravaca i tehnika prilagođenih potrebama i ciljevima grupe.

Instrukcije se provode iz školskih predmeta u kojima su utvrđeni deficiti. Na početku se radi u grupi tako da se sat vremena prolazi teorija. Nakon toga se u manjim grupama rješavaju zadatci, postupno do individualnog rješavanja zadataka. Počinje se sa sadržajima koji su lakši i zanimljiviji osobama.

#### f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGE

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu te navodi razlog i svrhu upućivanja u uslugu
- provođenje aktivnosti prema Individualnom planu profesionalne rehabilitacije (individualni savjetodavni i psihoterapijski rad, grupni savjetodavni i psihoterapijski rad, instrukcije iz školskih predmeta u kojima su utvrđeni deficiti, ...)

- sinteza dobivenih rezultata na interdisciplinarnom sastanku tima, prezentacija nalaza i prijedloga
- izrada Izvještaja o provedenoj usluzi – Pomoć u prevladavanju različitih poteškoća koje onemogućuju uključivanje u daljnje usluge profesionalne rehabilitacije
- dostava Izvještaja naručitelju.

#### g) IZVEDBENI I KADROVSKI UVJETI ZA PROVEDBU USLUGE

Za provođenje usluge provoditelj mora osigurati tim stručnih djelatnika u skladu s Pravilnikom, osposobljen za provođenje usluga savjetovanja, psihoterapije i instrukcija iz različitih školskih predmeta. Provoditelj mora osigurati uvjete za individualni i grupni rad.

#### h) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Po završetku usluge izrađuje se Izvještaj o provedenoj usluzi – Pomoć u prevladavanju različitih poteškoća koje onemogućuju uključivanje u daljnje usluge profesionalne rehabilitacije koji, osim osnovnih podataka, sadrži primijenjene metode i tehnike, procjenu postignutih rezultata i prijedlog daljnjih rehabilitacijskih mjera te se isti dostavlja naručitelju.

Prijedlog donosi stručni tim pri čemu prijedlozi mogu biti:

- uključivanje u druge rehabilitacijske usluge poput uključivanja u programe obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja, uslugu jačanja radnih potencijala i profesionalnih kompetencija (virtualna radionica i radni centar) ili druge usluge

- trenutno zapošljavanje na otvorenom tržištu rada, odnosno zapošljavanje pod posebnim uvjetima.

Prijedlozi daljnjih rehabilitacijskih mjera trebaju biti usklađeni s prijedlozima iznesenim u zaključnom Nalazu i mišljenju o rezultatima rehabilitacijske procjene.

U prilogu se nalazi obrazac: Izvještaj o provedenoj usluzi – Pomoć u prevladavanju različitih poteškoća koje onemogućuju uključivanje u daljnje usluge profesionalne rehabilitacije (Prilog 12.).

### USLUGA 3. Izrada perspektiva

#### a) OPIS I CILJEVI USLUGE

Usluga izrade perspektiva obuhvaća skup strukturiranih aktivnosti i metoda kojima se kroz individualni i grupni rad pomaže korisniku u odabiru najprikladnijeg programa obrazovanja, odnosno osposobljavanja. Provođa se nakon usluge rehabilitacijske procjene te se sastoji od: opće profesionalne orijentacije, analize zanimanja i pronalaženja zanimanja.

Cilj ove usluge je osmisliti individualni plan obrazovanja i rehabilitacije koji je prilagođen situaciji pojedinca uzimajući u obzir njegove interese, sposobnosti, prethodno stečena znanja i vještine, zdravstvena ograničenja, situaciju na regionalnom tržištu rada, te smjernice naručitelja vezane za financiranje. Provediva poslovna perspektiva razrađuje se zajedno s korisnikom i na kraju moraju biti ponuđena barem dva moguća zanimanja.

#### b) VRIJEME TRAJANJA USLUGE

Usluga se provodi u ukupnom trajanju od 15 dana. Prvih pet dana provodi se opća profesionalna orijentacija, sljedećih pet dana analiza zanimanja, a zadnjih pet dana pronalaženje zanimanja.

Tjedni raspored sadrži minimalno 32 nastavna sata uz obvezu organiziranja aktivnosti jedan dan u punom radnom vremenu kako bi se testirala radna izdržljivost korisnika.

Vremenski usluga može trajati i dulje, ali ne dulje od šest tjedana i to kada se radi o kompleksnijim oštećenjima, kao što su npr. oštećenja vida, ozljede mozga, kronične psihičke bolesti i poremećaji koji su često povezani s promjenama u funkcioniranju tijekom dana, te drugi primjeri kompleksnih oštećenja.

#### c) CILJNE SKUPINE

Usluga je namijenjena osobama s invaliditetom od 15-e godine života koje je uputio naručitelj usluge radi utvrđivanja provedive poslovne perspektive.

Uvjeti za uključivanje u uslugu izrade perspektiva su završeno obvezno obrazovanje i završena usluga rehabilitacijske procjene, ukoliko je individualnim planom profesionalne rehabilitacije predloženo uključivanje u navedenu uslugu radi detaljnije procjene područja profesionalnih interesa korisnika.

#### d) OČEKIVANI UČINCI USLUGE

- intenzivnije uključivanje osoba s invaliditetom u programe funkcionalnog osposobljavanja, profesionalnog osposobljavanja na konkretnom radnom mjestu, zapošljavanje na otvorenom tržištu rada ili zapošljavanje pod posebnim uvjetima

- smanjenje rizika odustajanja od školovanja i smanjenje neuspješnog uključivanja u osposobljavanje i zapošljavanje
- planiranje i razvoj odgovarajućih programa osposobljavanja, obrazovanja i zapošljavanja osoba s invaliditetom
- izbor realističnih profesionalnih ciljeva usklađenih s korisnikovim sposobnostima, interesima i zdravstvenim ograničenjima
- jačanje motivacijskih faktora za obrazovanje, osposobljavanje, usavršavanje i zapošljavanje osoba s invaliditetom
- jačanje osobnosti i mogućnosti preuzimanja osobne odgovornosti za profesionalni razvoj osoba s invaliditetom
- veća i bolja radna i opća društvena integracija osoba s invaliditetom
- izbor zanimanja bez opasnosti od daljnjeg narušavanja zdravstvenog stanja osoba s invaliditetom
- odabir prikladnog zanimanja za pojedinca usklađenog s njegovim vještinama, sposobnostima, interesima i zdravstvenim ograničenjima čime se smanjuje mogućnost neuspjeha i gubitka posla
- smanjivanje rizika od negativnih iskustava pri integraciji u realnu radnu sredinu, povećavanje mogućnosti očuvanja zaposlenja i napredovanja u poslu
- indirektno smanjivanje mogućnosti stvaranja negativnih stavova poslodavaca prema osobama s invaliditetom, te otvaranje mogućnosti za nova zapošljavanja, bolju informiranost i spremnost poslodavaca i šire zajednice na odgovarajuću integraciju osoba s invaliditetom u svijet rada.

#### e) SADRŽAJ, METODE I TEHNIKE PROVOĐENJA USLUGE

##### 1) Opća profesionalna orijentacija

Opća profesionalna orijentacija je postupak pružanja stručne pomoći korisniku pri odabiru njegovih profesionalnih ciljeva uzimajući u obzir njegove sposobnosti, prethodno stečena znanja i vještine, osobine ličnosti, interese, motivaciju i druge potencijale i ograničenja, dosadašnju i buduću karijeru koji su bitni za njegovo daljnje obrazovanje /usavršavanje/osposobljavanje i zapošljavanje.

Opća profesionalna orijentacija sadržava sljedeće:

##### 1. Analizu potencijala:

- s korisnikom se radi na samoprocjeni vlastitih sposobnosti, talenta, vještina i profesionalnih kompetencija
- u grupnom radu s članom stručnog tima korisnici ispunjavaju radne listove o svojim interesima, radnim i osobnim potencijalima i ograničenjima (obraci radnih listova nalaze se u Prilogu 16.)
- u individualnom radu član stručnog tima i korisnik analiziraju radne listove u kojima korisnik navodi kriterije važne za budući posao, njegova dosadašnja zaposlenja, aktivnosti u kućanstvu i u slobodno vrijeme, poslovne zahtjeve za koje korisnik navodi da im je trenutačno dorastao, sažetak konkretnih poslova koje želi i može obavljati s obzirom na invaliditet te viđenje vlastitog života za pet godina (obraci radnih listova nalaze se u Prilogu 16.).

2. Učenja strategija sastavljanja natječajne dokumentacije (izrada standardnog životopisa i molbe za posao), mape za natječaje, analize tržišta rada (novine, internet, brošure, HZZ), telefoniranja i savjeti za razgovor za posao, odnosno kako se predstaviti poslodavcu (Prilog 17.). Navedene strategije uče se u malim grupama.

##### 3. Utvrđivanja sposobnosti za ekonomska, administrativna i tehnička zanimanja

Svi korisnici mogu se okušati u ekonomskim, administrativnim i tehničkim zanimanjima bez obzira na rezultate. Utvrđivanje tih sposobnosti maksimalno može trajati jedan dan. Za utvrđivanje sposobnosti za ekonomska, administrativna i tehnička zanimanja rabe se udžbenici za srednju školu. Kod utvrđivanja razine znanja bitno je utvrditi je li osoba zaboravila određene stvari ili ih nikada nije naučila.

Utvrđivanje sposobnosti za ekonomska i administrativna zanimanja sadržava:

- Ekonomska matematika: mali blagajnički obračuni, uključujući monotone vježbe, utvrđivanje stanja blagajne, jednostavne matematičke operacije
- Korespondencija: jednostavna pisma prema predlošku, pisanje dopisa, izražavanje, pravopis...
- Administrativni i organizacijski zadatci; izrada radnog plana – plana smjena/ranog i kasnog plana, razvrstavanje primki.

Utvrđivanje sposobnosti za tehnička zanimanja sadržava:

- primjenu odgovarajućih testova općih i posebnih sposobnosti za profesionalno usmjerenje i selekciju
- program za osnove crtanja: prostoručno crtanje, figurativno predočavanje, shvaćanje prostornih odnosa, shvaćanje oblika, razumijevanje koordinata
- procjenu fine i grube motorike (vježbe savijanja žice i sl.)
- manipulacija različitim alatima.

Sadržaj i opseg rada:

- samoprocjena sposobnosti, talenta, vještina, interesa i profesionalnih kompetencija korisnika
- samoprocjena radnih i osobnih potencijala i ograničenja
- analiza dosadašnjih zaposlenja i aktivnosti, kriterija koji su korisniku važni za budući posao, konkretnih poslova koje želi i može obavljati s obzirom na invaliditet i viđenja vlastitog života u bližoj budućnosti
- učenje strategija sastavljanja natječajne dokumentacije (životopisa), mape za natječaje, analize tržišta rada, telefoniranja
- savjetovanje za razgovor za posao i predstavljanje poslodavcu
- utvrđivanje sposobnosti za ekonomska, administrativna i tehnička zanimanja
- stjecanje sveobuhvatnijeg uvida korisnika u vlastitu situaciju, potencijale i ograničenja
- izgrađivanje profesionalnih ciljeva korisnika (»što želim i mogu raditi?«).

Metode rada:

- individualni i grupni rad
- analiza radnih listova
- učenje strategija postizanja profesionalnih ciljeva
- informiranje, stručno savjetovanje
- procjena i otkrivanje profesionalnih interesa, saznanja i mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja u okruženju.

## 2) Analiza zanimanja

Cilj analize zanimanja je izrada najmanje dva konkretna opisa zanimanja uzimajući u obzir osobnu situaciju korisnika, zdravstvena ograničenja i situaciju na regionalnom tržištu rada.

Analiza zanimanja sadržava sljedeće aktivnosti:

1. Informacije o regionalnom tržištu rada – informacije prezentiraju članovi stručnog tima u obliku predavanja. Članovi stručnog tima trebaju imati sveobuhvatna znanja o aktualnoj situaciji na tržištu rada. Potrebno je raspolagati informacijama o ponudi radnih mjesta na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, aktualnim web-stranicama s oglasima za posao, te imati informativni materijal o svim mogućnostima obrazovanja.
2. Prezentacija konkretnih opisa zanimanja (opis zanimanja, zadaci/djelatnost, profil traženih uvjeta, eventualno obrazovanje). Preporuča se korisniku osigurati tri dana samostalnog istraživanja zanimanja, pri čemu članovi stručnog tima pomažu u slučaju potrebe. Važno je da korisnik prikupi što više informacija o zanimanju koje ga zanima. Korisnika se također potiče na samostalno istraživanje i korištenje dostupnih računalnih programa koji mu mogu pomoći pri donošenju profesionalnih odluka pružajući dodatne informacije o pojedinim zanimanjima.
3. Individualno istraživanje – Korisnika se potiče na samostalno istraživanje web-stranica s oglasima za posao, novinskih oglasa za posao.
4. Kontakti s tvrtkama – U fazi istraživanja zanimanja, korisnik može poželjeti posjetiti neku tvrtku. Omogućuje se kontakt s tvrtkom na način da korisnik sam telefonski kontaktira tvrtku uz stručnu podršku. Prema potrebi mogu se organizirati i dani prakse u jednoj ili nekoliko tvrtki (tzv. »informativna praksa«) kako bi korisnik mogao spoznati želi li se osposobljavati ili obrazovati za određeno zanimanje. Informacije o »informativnoj praksi« mogu se dati već pri kraju prvog tjedna (tjedna opće profesionalne orijentacije).

Sadržaj i opseg rada:

- prezentiranje informacija o stanju na regionalnom tržištu rada
- prezentiranje informacija o svim mogućnostima obrazovanja
- stručno savjetovanje korisnika o samostalnom prikupljanju informacija o zanimanjima
- izrada najmanje dva konkretna opisa zanimanja uzimajući u obzir osobnu situaciju korisnika, zdravstvena ograničenja i situaciju na regionalnom tržištu rada
- stručno savjetovanje korisnika za samostalno traženje posla istraživanjem web-stranica s oglasima za posao, novinskih oglasa itd.
- uspostavljanje kontakata s poslodavcima i širenje mreže poslodavaca
- potpora uspostavljanju kontakata korisnika i poslodavca.

Metode rada:

- individualni i grupni rad
- informiranje, stručno savjetovanje
- učenje strategija samostalnog istraživanja interneta, različitih računalnih programa i sl.

## 3) Pronalaženje zanimanja

Pronalaženje zanimanja predstavlja rezultat profesionalne rehabilitacije. Cilj pronalaženja zanimanja je odlučiti se za jednu poslovnu perspektivu, tj. pronaći zanimanje za korisnika.

Pronalaženje odgovarajućeg zanimanja razumijeva izradu Individualnog plana profesionalne perspektive u skladu s osobnim i regionalnim mogućnostima.

Kod izrade Individualnog plana poslovne perspektive u obzir se uzimaju svi čimbenici koji pozitivno ili negativno utječu na profesionalnu rehabilitaciju. Individualni plan poslovne perspektive izrađuje se zajedno s korisnikom.

Ishod Individualnog plana poslovne perspektive može biti jedan od sljedećih prijedloga:

- prijedlog za obrazovanje u nekoj obrazovnoj instituciji (stjecanje kvalifikacije)<sup>[4]</sup>(Prijedlog treba sadržavati naziv konkretne obrazovne ustanove u kojoj će se provoditi obrazovanje odnosno osposobljavanje ili usavršavanje s kraćim obrazovnim programom)
- prijedlog za osposobljavanje ili usavršavanje s kraćim obrazovnim programom<sup>[5]</sup>(Prijedlog treba sadržavati naziv konkretne obrazovne ustanove u kojoj će se provoditi obrazovanje odnosno osposobljavanje ili usavršavanje s kraćim obrazovnim programom)
- prijedlog za zapošljavanje na otvorenom tržištu rada
- prijedlog za zapošljavanje pod posebnim uvjetima rada
- prijedlog za zapošljavanje uz stručnu podršku
- prijedlog za uslugu jačanja radnih potencijala i profesionalnih kompetencija.

Sadržaj i opseg rada:

- pronalaženje odgovarajućeg zanimanja za korisnika
- izrada individualnog plana profesionalne perspektive.

Metode rada:

- individualni rad
- stručno savjetovanje.

#### f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGE

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu u kojoj navodi svrhu i ciljeve uključivanja u uslugu
- provode se aktivnosti koje su definirane u Individualnom planu profesionalne rehabilitacije, a prema prethodno opisanim postupcima provođenja usluge:
  - prvi tjedan (5 dana) – opća profesionalna orijentacija
  - drugi tjedan (5 dana) – analiza zanimanja
  - treći tjedan (5 dana) – pronalaženje zanimanja
- prikupljanje, analiza i interpretacija podataka, te koordinacija i prilagođavanje tijeka usluge s članovima stručnog tima
- sinteza podataka na interdisciplinarnom sastanku tima, prezentacija nalaza i prijedloga, izrada završnog mišljenja u Nalazu i mišljenju o rezultatima izrade perspektiva, izrada Individualnog plana profesionalne perspektive
- interpretacija završnog nalaza i mišljenja te prijedloga korisniku usluga (na zahtjev može prisustvovati i zastupnik ili predstavnik udruge osoba s invaliditetom)
- dostava Nalaza i mišljenja, odnosno Izvještaja
- o svakoj daljnjoj fazi profesionalne rehabilitacije odlučuje naručitelj usluge nakon dobivanja završnog Nalaza i mišljenja, odnosno Izvještaja o provedenoj usluzi i rezultatima izrade perspektiva.

#### g) KADROVSKI I IZVEDBENI UVJETI

Za provođenje usluge provoditelj mora osigurati cijeli tim stručnih djelatnika u skladu s Pravilnikom. Stručnjaci koji rade na rehabilitacijskoj procjeni mogu raditi i u fazi izrade perspektiva, a ako i ne rade u toj drugoj fazi, po potrebi su na raspolaganju tijekom procesa izrade perspektiva.

Zadatak tima za izradu perspektiva je pružiti što veću pomoć korisnicima pri njihovom odlučivanju o struci ili obrazovanju. Članovi tima moraju imati informacije o mogućim zanimanjima i poznavati situaciju na (regionalnom) tržištu rada, imati osnovna znanja o socijalno-pravnim pitanjima te uvid u mogućnosti obrazovanja i profesionalnog osposobljavanja.

Voditelj slučaja s korisnikom obvezno održava razgovor na kraju svakog tjedna, odnosno uvijek kada korisnik zatraži razgovor. Tijekom tjednih razgovora zajedno analiziraju dobivene rezultate, uz istodobno kontinuirani rad na osnaživanju i motivaciji. U završnom razgovoru voditelj i korisnik zajedno analiziraju rezultate cjelokupne usluge izrade perspektiva te prijedloge daljnje profesionalne rehabilitacije.

Provoditelj usluge mora osigurati jednu prostoriju s odgovarajućom rasvjetom, a za individualne razgovore više malih prostorija.

Osim osnovne opreme, za svakog sudionika potrebno je osigurati različite informativne materijale, vlastiti stol s računalom i pristup internetu koji omogućuje samostalno komuniciranje i traženje informacija o obrazovnim programima i različitim zanimanjima, kao i specifične programe za osobe s određenom vrstom invaliditeta kada je potrebna prilagodba.

#### h) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Po završetku usluge izrađuje se Nalaz i mišljenje o rezultatima izrade perspektiva, odnosno Izvještaj o rezultatima provedene usluge izrade perspektiva ako je naručitelj poslodavac, čiji je sastavni dio Individualni plan profesionalne perspektive. Naručitelju usluge dostavlja se Nalaz i mišljenje o rezultatima izrade perspektiva te Individualni plan profesionalne perspektive, ukoliko se predlažu daljnje usluge. U slučajevima u kojima je naručitelj poslodavac, dostavlja mu se Izvještaj o rezultatima provedene usluge izrade perspektive te Individualni plan profesionalne perspektive.

U prilogu se nalaze sljedeći obrasci:

- Nalaz i mišljenje o rezultatima izrade perspektiva (Prilog 13.)
- Individualni plan profesionalne perspektive (Prilog 14.)
- Izvještaj o rezultatima provedene usluge izrade perspektiva (Prilog 15.).

### USLUGA 4. Analiza određenog radnog mjesta i radnog okruženja

#### a) OPIS I CILJEVI USLUGE

Analiza radnog mjesta je stručni postupak kojim se na sustavan način utvrđuje popis poslova na određenom radnom mjestu, uvjeti rada s posebnim naglaskom na opasnosti kojima je potencijalni zaposlenik izložen tijekom obavljanja posla te zahtjevi koje mora zadovoljiti.

Analizom radnog mjesta prikupljaju se sljedeće informacije o radnom mjestu: opći podaci o radnom mjestu, uvjeti organizacije rada i ocjena radnih aktivnosti i odgovornosti, detaljan opis radnog mjesta i radnih postupaka, zahtjevi i uvjeti rada, tjelesne aktivnosti i položaji pri radu, procjena senzornih, psihomotornih i drugih osobina i svojstava potrebnih za rad, potrebna znanja i vještine koje radno mjesto zahtjeva, mogućnosti prilagodbe radnog mjesta, te mogućnosti rada osoba s invaliditetom na radnom mjestu ovisno o oštećenju.

Svrha usluge je procijeniti usklađenost radnog mjesta s preostalim radnim i općim sposobnostima osobe s invaliditetom te njezinim iskustvima, znanjima i vještinama stečenim poslom ili osposobljavanjem.

Cilj usluge je izrada analize u kojoj će se iznijeti preporuke i rješenja na osnovu kojih se može osigurati siguran rad zaposlene osobe na određenom radnom mjestu i u određenom radnom okruženju. Provedba pojedinih elemenata usluge može služiti kao temelj za izradu plana arhitektonske i tehničke prilagodbe, utvrđivanje radne učinkovitosti osoba s invaliditetom te utvrđivanje potrebne stručne podrške na određenom radnom mjestu i radnom okruženju.

#### b) VRIJEME TRAJANJA USLUGE

Vrijeme trajanja usluge je od 20 do 40 sati.

#### c) CILJNA SKUPINA

Usluga je namijenjena:

- osobama s invaliditetom koje se u procesu profesionalne rehabilitacije uključuju u osposobljavanje ili zapošljavanje na određenom radnom mjestu
- poslodavcima koji:
  - zapošljavaju osobu s invaliditetom i/ili imaju potrebu za osiguravanjem što sigurnijih uvjeta svojim zaposlenicima ili za promjenom radnog mjesta osobi s invaliditetom (npr. nakon dugotrajnih bolovanja, utvrđenih medicinskih kontraindikacija za postojeće poslove, organizacijskih i poslovnih promjena kod poslodavca, ukidanja nekih zastarjelih radnih mjesta uslijed modernizacije poslovnih procesa, ...)
  - planiraju zaposliti osobu s invaliditetom na određenom radnom mjestu te im je potrebno prethodno analizirati radna mjesta kako bi se odredila ona radna mjesta koja su najprikladnija za siguran rad osoba s invaliditetom.

#### d) OČEKIVANI UČINCI USLUGE

Usluga omogućuje:

- sigurno uključivanje osoba s invaliditetom u osposobljavanje ili zapošljavanje na određenom radnom mjestu bez opasnosti od daljnjeg narušavanja zdravstvenog stanja
- izradu plana arhitektonske i tehničke prilagodbe

- utemeljenu procjenu radne učinkovitosti osobe s invaliditetom
- utemeljenu procjenu potrebne stručne podrške na određenom radnom mjestu i radnom okruženju.

#### e) METODE I TEHNIKE PROVOĐENJA USLUGE

Usluga uključuje sljedeće metode:

- usmjereni posjet radnom mjestu
- metodu opažanja (načina i redoslijeda izvođenja radnih operacija)
- metodu mjerenja (trajanje radne operacije, trajanje izloženosti nekom zahtjevu, fizikalni uvjeti radne okoline)
- metodu prikupljanja podataka (dostupni izvori su sistematizacija radnih mjesta, procjena rizika)
- metodu analize prikupljenih podataka
- metodu usporedbe usklađenosti zahtjeva radnog mjesta i radne sposobnosti osobe s invaliditetom.

Usluga obuhvaća sljedeće elemente:

- dogovor s poslodavcem za obilazak i provedbu analize radnog mjesta
- dolazak do poslodavca
- pristup radnom mjestu
- dostupnost podataka o procjeni rizika za određeno radno mjesto
- postojanje odgovarajućih stručnjaka kod poslodavca koji mogu dati relevantne informacije o radnom mjestu
- u slučaju da se analizira radno mjesto za određenu osobu, u sklopu usluge je potrebno izvršiti elemente Usluge (1.) relevantne za provođenje usluge:
  - utvrđivanje utjecaja invaliditeta na radnu sposobnost (medicinski status)
  - utvrđivanje socijalne situacije/motivacije (socijalna anamneza)
  - utvrđivanje prijašnjeg radnog iskustva (profesionalna anamneza)
  - psihološka procjenu (psihodijagnostiku)
  - procjena radnog funkcioniranja, školskih znanja i znanja rada na računalu (vrši se po potrebi).

#### f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGE

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu u kojoj navodi svrhu i ciljeve uključivanja u uslugu
- provjera ispunjava li osoba uvjete za upis u Očevidnik, odnosno ako se radi o zaposlenoj osobi s invaliditetom je li upisana u Očevidnik
- prikupljanje potrebne dokumentacije i dodatnih informacija
- provedba elemenata rehabilitacijske procjene relevantnih za provođenje usluge, ako se analizira radno mjesto za određenu osobu
- odlazak kod poslodavca gdje se ispunjava obrazac Analize radnog mjesta (Prilog 18.) – obilazak radnog mjesta
- prikupljanje, analiza i interpretacija podataka, te koordinacija i prilagođavanje tijeka usluge s članovima stručnog tima
- sinteza podataka na interdisciplinarnom sastanku tima, prezentacija nalaza i prijedloga
- izrada završnog nalaza i mišljenja, odnosno izvještaja te dostava istih.

#### g) KADROVSKI I IZVEDBENI UVJETI

Provedbu usluge planira, vodi i procjenjuje stručni tim u skladu s Pravilnikom.

#### h) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Ako se analiza radnog mjesta provodi za konkretnu osobu, po završetku usluge izrađuje se Nalaz i mišljenje o rezultatima postupka analize radnog mjesta I, odnosno Izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima postupka analize radnog mjesta ako je naručitelj poslodavac.

Ako se provodi općenita analiza radnog mjesta (bez zaposlene osobe), po završetku usluge izrađuje se Nalaz i mišljenje o rezultatima postupka analize radnog mjesta II, odnosno Izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima postupka analize radnog mjesta ako je naručitelj poslodavac. Naručitelju, odnosno poslodavcu se u tom slučaju dostavlja Izvještaj i ispunjeni obrazac analize radnog mjesta.

U prilogu se nalaze sljedeći obrasci:

- Analiza radnog mjesta (Prilog 18.)
- Nalaz i mišljenje o rezultatima postupka analize radnog mjesta I (Prilog 19.)
- Nalaz i mišljenje o rezultatima postupka analize radnog mjesta II (Prilog 45.)
- Izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima postupka analize radnog mjesta (Prilog 20.).

## **USLUGA 5. Stručna podrška i praćenje tijekom obrazovanja i osposobljavanja ili usavršavanja s kraćim obrazovnim programom**

### **a) OPIS I CILJEVI USLUGE**

Usluga se odnosi na pružanje specifične, individualizirane stručne podrške i stručnog praćenja korisniku tijekom cjelokupnog procesa obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, prvenstveno u rješavanju eventualnih problema i prepreka u tom području, kao i pružanje individualne pomoći u učenju s ciljem uspješnog završavanja programa.

U uslugu se uključuju korisnici nakon provedene usluge Rehabilitacijska procjena ili usluge Izrada perspektiva.

Provodi se u situacijama kada:

- Centar izvodi uslugu u suradnji s nekom drugom ustanovom zbog čega su potrebni kontinuirano praćenje i stručna podrška korisniku
- se predviđa da je korisniku tijekom provođenja profesionalne rehabilitacije potreban specifičan oblik stručne podrške prilagođen individualnim potrebama.

Usluga se provodi individualno, na temelju timski izrađenog Plana individualne stručne podrške i praćenja tijekom obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja kojim se definira:

- cilj stručne podrške i praćenja tijekom procesa obrazovanja i osposobljavanja ili usavršavanja
- vrsta stručne podrške te odgovarajuće metode i tehnike
- provoditelj stručne podrške i praćenja
- način protoka informacija između provoditelja, korisnika i obrazovne ustanove ili poslodavca.

Obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- prikupljanje potrebne dokumentacije za uključivanje u obrazovni proces u ustanovi koja ima verificirane programe obrazovanja odraslih te pomoć pri upisu
- utvrđivanje razlike ispita
- organizacija tijeka obrazovanja
- planiranje polaganja ispita i praćenje ostvarivanja plana
- dogovaranje ispitnih rokova
- koordinacija s obrazovnom ustanovom
- pomoć u nabavi literature
- pomoć u svladavanju učinkovitih tehnika učenja
- organizacija individualne pomoći u učenju
- pomoć pri izradi maturalnih i diplomskih radnji (pomoć u nabavi literature, pomoć u traženju dodatnih izvora informacija potrebnih za izradu radnje i sl.)
- organiziranje stručne prakse
- održavanje stalnih kontakata s poslodavcem (stručna praksa, podrška pri zapošljavanju)
- informiranje o promjenama na tržištu rada
- podrška u traženju zaposlenja
- psihosocijalna pomoć u kriznim situacijama
- dodatni sadržaji u sklopu usluge koji obuhvaćaju savjetodavne i psihoterapijske individualne i grupne metode i pristupe koji korisnicima omogućuju razvijanje, uvježbavanje i poboljšavanje socijalnih sposobnosti i vještina (komunikacijske vještine, rješavanje konfliktnih situacija mirnim putem i uz međusobno uvažavanje u privatnom životu i na radnom mjestu, razvijanje sposobnosti zauzimanja za samog sebe u društvenim situacijama), razvoj osjetljivosti za rad u grupi, odgovorno ponašanje, poboljšavanje radnih i higijenskih navika i sl.

### **b) VRIJEME TRAJANJA USLUGE**

Usluga se provodi individualno tijekom obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja s obrazovnim programom, u trajanju do 24 sata na mjesec.

### **c) CILJNA SKUPINA**

Usluga je namijenjena osobama s invaliditetom od 15-e godine života koje su upućene na obrazovanje i osposobljavanje ili usavršavanje s obrazovnim programom u neku od obrazovnih institucija i/ili osobe koje tijekom obrazovanja i usavršavanja ili osposobljavanja trebaju specifičnu sustavnu pomoć u učenju, stručno vođenje i podršku.

### **d) OČEKIVANI UČINCI USLUGE**

- pružanje specifične, individualizirane stručne podrške i stručnog praćenja korisniku tijekom cjelokupnog procesa obrazovanja i usavršavanja ili osposobljavanja
- pružanje stručne podrške u rješavanju eventualnih problema i prepreka na području obrazovanja i osposobljavanja ili usavršavanja
- pravodobno identificiranje mogućih problema, planiranje i provođenje potrebnih mjera za njihovo rješavanje što smanjuje mogućnost neuspjeha
- pružanje individualne pomoći u učenju
- uspješno završavanje programa obrazovanja i osposobljavanja ili usavršavanja.

#### e) METODE, TEHNIKE I OBLICI PROVOĐENJA USLUGE

Usluga se provodi primjenom metode individualnog savjetovanja. Na planu pomoći u učenju tijekom procesa obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja rabe se metode i tehnike individualne pomoći u učenju.

U situacijama u kojima praksa nije organizirana u sklopu programa obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja, može se organizirati u suradnji s korisnikom i poslodavcem na otvorenom tržištu rada ili u posebnim uvjetima u tijeku ili nakon završenog obrazovanja.

#### f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGE

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu u kojoj navodi svrhu i ciljeve uključivanja u uslugu
- provjera ispunjava li osoba uvjete za upis u Očevidnik, odnosno ako se radi o zaposlenoj osobi s invaliditetom je li upisana u Očevidnik
- sklapanje ugovora o pružanju usluge s naručiteljem
- provedba aktivnosti definiranih Planom individualne stručne podrške i praćenja tijekom obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja
- prikupljanje, analiza i interpretacija podataka na mjesečnoj razini, te koordinacija i prilagođavanje tijeka usluge s članovima stručnog tima
- sinteza dobivenih podataka na interdisciplinarnom sastanku tima
- izrada mjesečnih izvještaja o provedbi usluge i dostava istih naručitelju
- izrada završnog mišljenja i preporuka u završnom izvještaju o provedenoj usluzi
- dostava završnog izvještaja o provedenoj usluzi naručitelju.

#### g) KADROVSKI I IZVEDBENI UVJETI

Planiranje, vođenje i procjenjivanje usluge provodi stručni tim u skladu s Pravilnikom, uzimajući u obzir ciljeve programa i individualne potrebe korisnika.

Provoditelj mora osigurati dostupnost informativnog materijala o obrazovnim programima, uspostavljenu komunikacijsku mrežu s provoditeljima obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja i dogovorenu metodu prikupljanja dokumentacije.

#### h) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Tijekom provođenja usluge izrađuje se Mjesečni izvještaj o provedbi usluge, koji se dostavlja naručitelju.

Po završetku usluge izrađuje se Završni izvještaj o provedenoj usluzi stručne podrške i praćenja tijekom obrazovanja/osposobljavanja ili usavršavanja.

U prilogu se nalaze sljedeći obrasci:

- Plan individualne stručne podrške i praćenja tijekom obrazovanja /osposobljavanja/usavršavanja (Prilog 11.)
- Mjesečni izvještaj o provedbi usluge stručne podrške i praćenja tijekom obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja (Prilog 21.)
- Završni izvještaj o provedenoj usluzi stručne podrške i praćenja tijekom obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja (Prilog 22.).

## **USLUGA 6. Stručna podrška i praćenje na određenom radnom mjestu i radnom okruženju**

### a) OPIS I CILJEVI USLUGE

Stručna podrška i praćenje na radnom mjestu skup je individualiziranih postupaka kojima se osobi s invaliditetom, poslodavcu i osobama u radnom okruženju pruža specifična pomoć pri pravodobnom prepoznavanju i rješavanju problema i prepreka u radnom okruženju i međuljudskim odnosima, pomoć u prilagodbi poslu i radnom okruženju te zadržavanju zaposlenja.

Preduvjeti za provođenje usluge stručne podrške i praćenja na određenom radnom mjestu su:

– provedeni elementi Usluge (1.), koji su relevantni za provođenje daljnje usluge:

- utvrđivanje utjecaja invaliditeta na radnu sposobnost (medicinski status)
- utvrđivanje socijalne situacije/motivacije (socijalna anamneza)
- utvrđivanje prijašnjeg radnog iskustva (profesionalna anamneza)
- psihološka procjenu (psihodijagnostiku)
- procjena radnog funkcioniranja, školskih znanja i znanja rada na računalu (vrši se po potrebi)

– provedeni elementi Usluge (4.), koji su relevantni za daljnje provođenje usluge:

- odlazak poslodavcu – ispunjavanje obrasca Analiza radnog mjesta te prikupljanje svih relevantnih informacija o radnom mjestu
- pristup radnom mjestu
- obilazak radnog mjesta radi utvrđivanja općih podataka o radnom mjestu, uvjetima organizacije rada i ocjene radnih aktivnosti i odgovornosti, detaljnog opisa radnog mjesta i radnih postupaka, zahtjeva i uvjeta rada, tjelesnih aktivnosti i položaja pri radu, procjene senzornih, psihomotornih i drugih osobina i svojstava potrebnih za rad, potrebnih znanja i vještina koje radno mjesto zahtijeva, mogućnosti prilagodbe radnog mjesta, te mogućnosti rada osoba s invaliditetom na radnom mjestu ovisno o oštećenju
- dostupnost podataka o procjeni rizika za određeno radno mjesto

– usluga je namijenjena osobama s invaliditetom:

- koje se zapošljavaju na otvorenom tržištu rada i potrebni su im specifični i individualizirani oblici stručne podrške i praćenja za uspješnu prilagodbu poslu i radnoj okolini zbog očekivanih poteškoća u svladavanju i zadržavanju posla te uključivanju u radno okruženje
- zaposlenim osobama s invaliditetom koje zbog promjena u zdravstvenom stanju imaju poteškoće u zadržavanju posla, te u prilagodbi poslu i radnom okruženju (npr. osobama kod kojih je u odrasloj dobi nastupilo teško oštećenje vida ili boluju od bolesti koja je progresivnog karaktera).

Cilj usluge je pomoći osobi s invaliditetom da uspješno svlada posao, da se uspješno integrira u radno okruženje te da zadrži posao ili napreduje u poslu.

Potrebna stručna podrška osobi s invaliditetom na određenom radnom mjestu utvrđuje se nalazom i mišljenjem o provedenoj Usluzi (1.) i nalazom i mišljenjem o provedenoj Usluzi (4.), na temelju kojeg se izrađuje Plan individualne stručne podrške i praćenja na radnom mjestu i radnom okruženju, koji se donosi na obrascu (Prilog 23.) i njime se utvrđuje trajanje, broj potrebnih sati, oblik i vrste stručne podrške te je osnova za ostvarivanje prava na financiranje troškova stručne podrške.

Plan individualne stručne podrške i praćenja na određenom radnom mjestu i radnom okruženju obuhvaća sljedeće elemente:

– definiranje ciljeva programa stručne podrške i praćenja

– definiranje provedbe potrebne vrste i sadržaja stručne podrške usmjerene na korisnika te metode rada (savjetovanje i informiranje, praćenje i nadzor na radnom mjestu, osposobljavanje korisnika za vještine i sposobnosti koje se traže na konkretnom radnom mjestu, tehnička podrška za prilagodbu radnog mjesta i sredstava rada, prenošenje općih radnih kompetencija poput izdržljivosti, fleksibilnosti i sl., stručna podrška u situacijama indirektno povezanim s poslom (vježbanje dolazaka i odlazaka s posla, komunikacija sa suradnicima na poslu, poštovanje radnog vremena i vremena za odmor itd.) i sl.)

– definiranje provedbe potrebne vrste i sadržaja stručne podrške usmjerene na poslodavca te metode rada (savjetovanje i informiranje, dodatno savjetovanje za promjene na radnom mjestu koje bi poslodavac trebao poduzeti i sl.)

– definiranje provedbe potrebne vrste i sadržaja stručne podrške usmjerene na radno okruženje te metode rada (poticanje prirodne socijalne podrške, razvoj suradničkih odnosa na poslu i sl.)

– definiranje trajanja stručne podrške i praćenja.

Ako je naručitelj usluge poslodavac koji zapošljava osobu s invaliditetom, a za tu osobu već posjeduje Plan individualne stručne podrške i praćenja na određenom radnom mjestu i u radnom okruženju, prethodno donesen temeljem izvršene rehabilitacijske procjene i analize radnog mjesta kroz neku od usluga ili po završetku osposobljavanja/usavršavanja, u tom slučaju nije potrebno ponovno provesti elemente usluge rehabilitacijske procjene niti usluge analize radnog mjesta.

Redovita mjesečna evaluacija napredovanja u radnom funkcioniranju i integraciji u radno okruženje provodi se zajedno s korisnikom i mentorom/radnim instruktorom na radnom mjestu.

## b) VRIJEME TRAJANJA USLUGE

Vremensko trajanje usluge je do 12 mjeseci u ukupnom opsegu do 100 sati. Prvih 7 – 10 dana stručna podrška je intenzivna (10 – 40 sati tjedno).

Vremensko trajanje usluge za zaposlene osobe kod kojih su nastupile promjene u zdravstvenom stanju (npr. za osobe kod kojih je u odrasloj dobi nastupilo teško oštećenje vida) je najmanje 3 mjeseca (do 100 sati). Nakon provedene usluge potrebno je povremeno praćenje korisnika (1 – 2 puta na mjesec) tijekom narednih 12 mjeseci. S obzirom na težinu i kompleksnost oštećenja vida pojedinog korisnika, usluga može trajati i dulje, ali ne dulje od 12 mjeseci (do 400 sati). Nakon provedene usluge potrebno je povremeno praćenje korisnika (1 – 2 puta na mjesec) tijekom narednih 12 mjeseci.

#### c) CILJNA SKUPINA

Usluga je namijenjena nezaposlenim i zaposlenim osobama s invaliditetom od 15-e godine života koje zbog posljedica tjelesnih, senzoričkih ili mentalnih poteškoća ili bolesti imaju:

- prepreke pri uključivanju u radni proces ili pri zapošljavanju te koje trebaju individualiziranu stručnu podršku i praćenje u razdoblju prilagodbe poslu i radnom okruženju
- poteškoće u zadržavanju posla te u prilagodbi poslu i radnom okruženju zbog promjena u zdravstvenom stanju (npr. osobama kod kojih je u odrasloj dobi nastupilo teško oštećenje vida).

Usluga je namijenjena i poslodavcima koji zapošljavaju osobe s invaliditetom, kao i osobama u radnom okruženju, kako bi pravovremeno prepoznali poteškoće koje osoba s invaliditetom ima u radnom funkcioniranju i radnoj prilagodbi te uz stručnu podršku sveli navedene teškoće na najmanju moguću mjeru.

Hrvatski zavod za zapošljavanje koristi usluge Centra za procjenu potrebne stručne podrške na radnom mjestu te izradu Plana individualne stručne podrške za nezaposlenu osobu s invaliditetom koja je u postupku pripreme za zapošljavanje.

U tom slučaju, Centar surađuje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje pri odabiru mogućih pružatelja usluge stručne podrške

Naručitelj usluge za zaposlenu osobu s invaliditetom je poslodavac, odnosno osoba koja se samozapošljava.

#### d) OČEKIVANI UČINCI USLUGE

- uspješna prilagodba određenom poslu i radnom okruženju
- pružanje specifične pomoći pri pravodobnom prepoznavanju i rješavanju problema i prepreka u radnom okruženju i međuljudskim odnosima
- smanjivanje mogućnosti neuspjeha i gubitka posla, te s tim povezanih negativnih iskustava
- poticanje i podržavanje što većeg stupnja samostalnosti osobe s invaliditetom, aktivnog sudjelovanja i doprinosa zajednici
- pomoć u prilagodbi poslu i radnom okruženju, te zadržavanju zaposlenja osobama s invaliditetom kod kojih su nastupile promjene u zdravstvenom stanju (npr. teško oštećenje vida u odrasloj dobi).

#### e) METODE I TEHNIKE PROVOĐENJA USLUGE

Usluga se provodi metodom individualnog savjetovanja, metodama socijalnog učenja i učinkovitog rješavanja konfliktnih situacija.

#### f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGE

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu u kojoj navodi svrhu i ciljeve uključivanja u uslugu
- provjera ispunjava li osoba uvjete za upis u Očevidnik, odnosno ako se radi o zaposlenoj osobi s invaliditetom je li upisana u Očevidnik
- prikupljanje potrebne dokumentacije i dodatnih informacija o korisniku
- provedba elemenata rehabilitacijske procjene i analize radnog mjesta, relevantnih za provođenje usluge
- odlazak kod poslodavca gdje se ispunjava obrazac Analize radnog mjesta (Prilog 18.) te obilazak radnog mjesta
- prikupljanje, analiza i interpretacija podataka, te koordinacija i prilagođavanje tijeka usluge s članovima stručnog tima
- sinteza podataka na interdisciplinarnom sastanku tima i izrada Plana individualne stručne podrške i praćenja na određenom radnom mjestu i radnom okruženju
- sklapanje ugovora s poslodavcem o pružanju usluge stručne podrške i praćenja na radnom mjestu i radnom okruženju
- sklapanje ugovora s podizvoditeljem usluge, ukoliko će on provoditi uslugu
- provođenje aktivnosti stručne podrške i praćenja definiranih u Individualnom planu stručne podrške i praćenja na radnom mjestu i radnom okruženju

– izrada mjesečnih izvještaja o provedbi usluge i dostava istih naručitelju i Zavodu, odnosno Centru ako uslugu izvodi podizvoditelj

– ispunjavanje obrasca Izvješća o izvršenju mjesečne satnice IMS-1 u suradnji s poslodavcem te dostava istog poslodavcu, odnosno Centru ako uslugu izvodi podizvoditelj

– izrada Završnog izvještaja o provedenoj usluzi i dostava istog naručitelju, odnosno Centru ako uslugu izvodi podizvoditelj.

Ukoliko je naručitelj usluge poslodavac koji već posjeduje Plan individualne stručne podrške i praćenja na određenom radnom mjestu i radnom okruženju, hodogram aktivnosti je sljedeći:

– naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu u kojoj navodi svrhu i ciljeve uključivanja u uslugu

– sklapanje ugovora s poslodavcem o pružanju usluge stručne podrške i praćenja na radnom mjestu i radnom okruženju

– sklapanje ugovora s podizvoditeljem usluge, ukoliko će on provoditi uslugu

– provođenje aktivnosti stručne podrške i praćenja definiranih u Individualnom planu stručne podrške i praćenja na radnom mjestu i radnom okruženju

– izrada mjesečnih izvještaja o provedbi usluge i dostava istih naručitelju i Zavodu, odnosno Centru ako uslugu izvodi podizvoditelj

– ispunjavanje obrasca Izvješća o izvršenju mjesečne satnice IMS-1 u suradnji s poslodavcem te dostava istog poslodavcu, odnosno Centru ako uslugu izvodi podizvoditelj

– izrada Završnog izvještaja o provedenoj usluzi i dostava istog naručitelju i Zavodu, odnosno Centru ako uslugu izvodi podizvoditelj.

#### g) KADROVSKI I IZVEDBENI UVJETI

Provedbu usluge planira, vodi i procjenjuje stručni tim Centra u skladu s Pravilnikom.

Stručnu podršku i praćenje korisnika na konkretnom radnom mjestu u skladu s njegovim individualnim potrebama provode, uz prethodnu suglasnost Zavoda, stručni radnici koji mogu, ali i ne moraju biti članovi stručnog tima Centra.

Za zaposlene osobe s invaliditetom sa specifičnim vrstama oštećenja uslugu može provoditi i druga ustanova.

#### h) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Tijekom provođenja usluge izrađuje se Mjesečni izvještaj, a po završetku usluge Završni izvještaj o provedenoj usluzi stručne podrške i praćenja na radnom mjestu i radnom okruženju.

Izvješće o broju sati pružene stručne podrške ispunjava stručni radnik/radni instruktor u suradnji s poslodavcem na mjesečnoj razini na Obrascu izvješća o izvršenju mjesečne satnice IMS-1 (Prilog 25.). Na navedenom obrascu može se evidentirati broj sati pružene stručne podrške za sve osobe s invaliditetom zaposlene kod navedenog poslodavca, a koje su trenutno uključene u uslugu stručne podrške i praćenja na radnom mjestu i radnom okruženju. Obrazac potpisuju poslodavac i stručni radnik radni instruktor Centra.

Potpisani Obrazac izvješća o broju sati pružene stručne podrške osnova je za isplatu poticaja pri zapošljavanju osoba s invaliditetom prema Pravilniku o poticajima pri zapošljavanju osoba s invaliditetom te ga poslodavac dostavlja Zavodu.

Naručitelju usluge dostavlja se:

– Plan individualne stručne podrške i praćenja na određenom radnom mjestu i radnom okruženju (ukoliko ga već ne posjeduje),

– Mjesečni izvještaj o provedbi usluge i Završni izvještaj o provedenoj usluzi stručne podrške i praćenja na radnom mjestu i radnom okruženju, te ispunjeni obrazac Izvješća o izvršenju mjesečne satnice IMS-1.

Centar Zavodu dostavlja Mjesečne i Završni izvještaj o provedenoj usluzi.

U prilogu se nalaze sljedeći obrasci:

– Nalaz i mišljenje o rezultatima rehabilitacijske procjene (Prilog 6.)

– Nalaz i mišljenje o rezultatima postupka analize radnog mjesta (Prilog 19.)

– Plan individualne stručne podrške i praćenja na određenom radnom mjestu i radnom okruženju (Prilog 23.)

– Mjesečni izvještaj o provedbi usluge stručne podrške i praćenja na određenom radnom mjestu i radnom okruženju (Prilog 24.)

– Obrazac izvješća o izvršenju mjesečne satnice IMS-1 (Prilog 25.)

– Završni izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima stručne podrške i praćenja na određenom radnom mjestu i radnom okruženju (Prilog 26.).

### **USLUGA 7. Jačanje radnih potencijala i profesionalnih kompetencija (radni centar)**

#### a) OPIS I CILJEVI USLUGE

U uslugu se uključuju korisnici nakon provedenih usluga Rehabilitacijska procjena ili Izrada perspektiva. Radni centar oblik je rehabilitacijske aktivnosti koja razumijeva »učenje kroz rad« jednostavnijih radnih operacija i poslova. Provedbom usluge osobe s invaliditetom praktično stječu i usavršavaju znanja, vještine i navike potrebne za obavljanje poslova pojedinog zanimanja u pojedinoj fazi radnog procesa. Time jačaju radne potencijale te osobne i profesionalne kompetencije prijeko potrebne za kasniju adaptaciju na stvarnu radnu sredinu i zapošljavanje.

Usluga integrira sljedeće aktivnosti:

1. Osposobljavanje na simuliranom radnom mjestu prema programima osposobljavanja (učenje kroz rad)
2. Dodatni sadržaji
3. Organizacija stručne prakse.

U radionicama radnog centra simuliraju se radni procesi različitih zanatsko-industrijskih i uslužnih struka i zanimanja te ostalih pomoćnih zanimanja, slijedeći uobičajene faze rada i služeći se standardnim alatima, strojevima i materijalima. Usluga radnog centra ima naglašeno funkcionalni karakter u smislu aktualizacije svih potencijala osobe s invaliditetom. Tempo i dometi/platovi svladavanja sadržaja programa radnog centra prilagođeni su sposobnostima, znanjima i vještinama svake pojedine osobe s invaliditetom.

Dodatni sadržaji u sklopu usluge obuhvaćaju stručni rad koji se odnosi na savjetodavne, psihoterapijske i/ili druge individualne i grupne metode i pristupe koji korisnicima omogućuju razvijanje, uvježbavanje i poboljšavanje socijalnih vještina, razvoj osjetljivosti za rad u grupi, odgovorno ponašanje, poboljšavanje radnih i higijenskih navika i sl. Jednako tako dodatnim stručnim radom jačaju se korisnikove vještine snalaženja prilikom obavljanja zadataka-radom na motorici, percepciji, boljoj organizaciji vremena, radnog materijala i prostora, a što se temelji na individualiziranom pristupu u izboru vremena, materijala, načina komunikacije, kao i svega ostalog što je potrebno za ovu vrstu rada.

Postojeći Individualni plan profesionalne rehabilitacije (IPPR) se na početku i tijekom provođenja usluge dodatno izvedbeno razrađuje, što provode stručni radnici u radnom centru.

Korisnika se na stručnu praksu u punom ili smanjenom obimu može uputiti već nakon drugog mjeseca boravka u radnom centru, ali najkasnije zadnjih mjesec dana provedbe usluge na poslovima za koje su se osposobljavali u radnom centru. Tijekom prakse poslodavci se mogu uvjeriti u radne potencijale korisnika radnog centra, potencijalnog zaposlenika. Istodobno se korisnicima daje prilika da se prilagode radnoj atmosferi i realnim uvjetima rada u kojima se od njih očekuje praktična primjena onoga što su naučili tijekom izvođenja programa u radnom centru. Stručna praksa se provodi prvenstveno na otvorenom tržištu rada. Ako se procijeni da bi korisnik i uz stručnu podršku imao većih poteškoća u radnom funkcioniranju i prilagodbi na otvorenom tržištu rada, stručna praksa se organizira u posebnim uvjetima.

Zaključno, cilj usluge radnog centra je jačanje radnih potencijala i profesionalnih kompetencija, praktično usvajanje, uvježbavanje i usavršavanje stručnih znanja, vještina i navika potrebnih za obavljanje pomoćnih poslova odnosno poslova pojedinog zanimanja u pojedinoj fazi radnog procesa, razvijanje i poboljšavanje socijalno-komunikacijskih sposobnosti i vještina, te neposredna priprema osoba s invaliditetom za tržište rada kako bi dobili bolju mogućnost za zapošljavanje i napredovanje u profesionalnoj karijeri.

#### b) VRIJEME TRAJANJA USLUGE

Vremensko trajanje usluge je od 3 do 6 mjeseci. S obzirom na vrstu, težinu i kompleksnost oštećenja pojedinog korisnika, usluga može trajati i dulje, ali ne dulje od 12 mjeseci. Trajanje usluge je 7 sati dnevno, a tijekom prvog mjeseca osposobljavanja može trajati i kraće. Kako bi se testirala radna izdržljivost korisnika, tijekom osposobljavanja u radnom centru potrebno je organizirati jedan dan u punom radnom vremenu, najmanje jednom mjesečno.

Ako se tijekom prva tri mjeseca provođenja usluge utvrdi kako korisnik nema potrebnih sposobnosti za rad u svom zanimanju, u tom slučaju se korisnika može osposobljavati za neke druge jednostavnije pomoćne poslove. Preporuku za osposobljavanje na drugim jednostavnijim i primjerenijim poslovima izrađuju stručni radnici uključeni u provođenje usluge, o čemu izvještavaju naručitelja usluge, koji odlučuje o daljnjim aktivnostima. Ujedno izrađuju novi ili dopunjuju postojeći individualni plan profesionalne rehabilitacije.

Vrijeme trajanja usluge za korisnike koji su procijenjeni nezapošljivima u svom zanimanju, ali s mogućnošću osposobljavanja za rad u jednom od drugih pomoćnih zanimanja, je 6 mjeseci, nakon što je procijenjeno da se mogu osposobljavati za druge jednostavnije poslove.

#### c) CILJNA SKUPINA

Usluga je namijenjena osobama s invaliditetom od 18-e godine života koje su obrazovanjem ili osposobljavanjem za rad stekle neko od zanatsko-industrijskih, uslužnih i ostalih pomoćnih zanimanja i imaju prepreke pri uključivanju u radni proces ili pri zapošljavanju, te uključivanjem u program radnog centra dobivaju

bolju mogućnost za napredovanje u profesionalnoj karijeri ili za zapošljavanje na otvorenom tržištu rada ili pod posebnim uvjetima.

Usluga je također namijenjena osobama s invaliditetom koje su tijekom Usluge (1.) procijenjene nezapošljivima u svom zanimanju, ali s mogućnošću uključivanja u radni centar u kojem bi se osposobile za rad na nekim drugim pomoćnim poslovima, čime bi dobile bolju mogućnost za napredovanje u profesionalnoj karijeri, za zapošljavanje na otvorenom tržištu rada ili pod posebnim uvjetima.

#### d) OČEKIVANI UČINCI USLUGE

- jačanje osobnih i profesionalnih kompetencija i radnih potencijala prijeko potrebnih za adaptaciju na realnu radnu sredinu
- pružanje mogućnosti praktičnog stjecanja, obnavljanja i usavršavanja radnih sposobnosti, znanja i vještina potrebnih za obavljanje pomoćnih poslova odnosno poslova pojedinih zanatsko-industrijskih i uslužnih zanimanja radnog procesa
- postupna prilagodba i jačanje radnog ritma korisnika »korak po korak« uz mogućnost postupnog povećanja satnice tijekom prvog mjeseca te jačanje individualnih mehanizama adaptabilnosti
- usvajanje, održavanje i poboljšavanje radnih i radno-socijalnih vještina i sposobnosti u razdoblju do zapošljavanja
- povećavanje razine radne učinkovitosti, poboljšanje kvalitete izrade proizvoda i poboljšanje kvalitete pružene usluge
- približavanje tržišta rada i skraćivanje vremena adaptacije na realnu radnu sredinu, kroz radnu probu/praksu kod poslodavca na poslovima za koje se korisnik osposobljavao u radnom centru
- poboljšanje mogućnosti zapošljavanja i napredovanja u profesionalnoj karijeri u različitim zanatsko-industrijskim i uslužnim zanimanjima te pomoćnim poslovima koji se nude u radnom centru.

#### e) METODE I TEHNIKE IZVOĐENJA USLUGE

- simuliranje tehničko-tehnoloških procesa različitih zanatsko-industrijskih zanimanja
- simuliranje radnih procesa različitih uslužnih zanimanja
- simuliranje radnih procesa različitih pomoćnih poslova
- usvajanje i uvježbavanje uobičajenih faza rada
- stručna praksa/proba na realnom radnom mjestu kod poslodavca
- individualni i/ili grupni savjetodavni te psihoterapijski rad
- opažanje rada korisnika
- procjenjivanje kroz aktivnost
- liste praćenja, obrasci, bilješke, dnevnicu rada.

#### f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGE

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu u kojoj navodi svrhu i ciljeve uključivanja u uslugu
- provjera ispunjava li osoba uvjete za upis u Očevidnik, odnosno ako se radi o zaposlenoj osobi s invaliditetom je li upisana u Očevidnik
- sklapanje ugovora s naručiteljem o pružanju usluge
- sklapanje ugovora s podizvoditeljem usluge, ukoliko uslugu provodi podizvoditelj
- provođenje aktivnosti usluge definiranih u Individualnom planu profesionalne rehabilitacije, koji se na početku i tijekom provođenja usluge dodatno izvedbeno razrađuje
- organizacija stručne prakse
- upućivanje korisnika na stručnu praksu i njegovo praćenje za vrijeme stručne prakse
- provođenje usluge stručne podrške i praćenja ako uslugu provodi podizvoditelj
- dostava podataka naručitelju usluge putem elektronske pošte o mjesečnoj prisutnosti korisnika u radnom centru
- sinteza podataka na sastanku interdisciplinarnog tima prije pisanja izvještaja
- izrada mjesečnih izvještaja o provedbi usluge i dostava istih naručitelju, odnosno Centru ako uslugu provodi podizvoditelj
- izrada Završnog izvještaja o provedenoj usluzi i dostava istog naručitelju, odnosno Centru ako uslugu provodi podizvoditelj.

Kao završna faza profesionalne rehabilitacije provodi se procjena radne učinkovitosti (Usluga (10.)) te se izrađuje Nalaz i mišljenje, odnosno Izvještaj o provedenoj usluzi procjene radne učinkovitosti, Izvještaj o rezultatima procjene potrebne arhitektonske ili tehničke prilagodbe radnog mjesta (ako je utvrđena potreba) te

Plan individualne stručne podrške na radnom mjestu i radnom okruženju (ako je utvrđena potreba), koji se dostavljaju naručitelju.

Po završetku osposobljavanja Centar izdaje korisniku potvrdu o provedenom osposobljavanju.

#### g) KADROVSKI I IZVEDBENI UVJETI

Uslugu provode radni instruktori i stručni radnici u skladu s Pravilnikom. Dodatne sadržaje u sklopu usluge provodi tim stručnih djelatnika u skladu s Pravilnikom, osposobljen za provođenje usluga savjetovanja i psihoterapije.

U slučaju da uslugu provodi podizvoditelj, stručna praksa se organizira u dogovoru s Centrom.

Provoditelj, odnosno podizvoditelj, dužan je osigurati primjerene uvjete rada stručnom osoblju, odgovarajuću opremu, instrumente i alate potrebne za nesmetani rad svakog pojedinog djelatnika, ovisno o profesiji.

Prostor u kojem se izvodi usluga radnog centra mora biti bez arhitektonskih barijera, u cijelosti pristupačan osobama s invaliditetom, opremljen odgovarajućom opremom, strojevima, alatima i materijalima kako bi se nesmetano moglo simulirati stvarne radne tehničko-tehnološke procese različitih zanatsko-industrijskih, uslužnih struka i zanimanja te drugih pomoćnih zanimanja.

#### h) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Tijekom provođenja usluge na mjesečnoj razini ispunjavaju se sljedeći obrasci:

- Radna lista korisnika radnog centra – ispunjava radni instruktor radnog centra
- Mjesečno praćenje korisnika radnog centra i Završni izvještaj i preporuka – radni centar ispunjavaju zajedno radni instruktor i članovi stručnog tima radnog centra.

Kao završnu fazu provođenja usluge stručni radnici Centra provode procjenu radne učinkovitosti osobe (Usluga (10.)) te za potrebe iste koriste i podatke sadržane u Mjesečnom praćenju i Završnom izvještaju i preporuci.

Naručitelju usluge Centar dostavlja podatke o mjesečnoj prisutnosti korisnika u radnom centru, Mjesečno praćenje korisnika radnog centra, Završni izvještaj i preporuku – radni centar te Izvještaj o provedenoj usluzi procjeni radne učinkovitosti.

Ako se procijeni potreba za prilagodbom radnog mjesta i radnog okruženja, opreme i sredstava za rad, kao i potreba za stručnom podrškom na radnom mjestu i radnom okruženju, izrađuje se Izvještaj o rezultatima procjene potrebne arhitektonske i/ili tehničke prilagodbe radnog mjesta i Plan individualne stručne podrške na radnom mjestu i radnom okruženju koji se dostavljaju naručitelju.

U prilogu se nalaze sljedeći obrasci:

- Radna lista korisnika radnog centra (Prilog 27.)
- Mjesečno praćenje korisnika radnog centra (Prilog 28.)
- Završni izvještaj i preporuka – radni centar (Prilog 29.)
- Nalaz i mišljenje o rezultatima procjene radne učinkovitosti (Prilog 38.)
- Izvještaj o rezultatima procjene radne učinkovitosti (Prilog 39.)
- Izvještaj o provedenoj usluzi izrade plana prilagodbe radnog mjesta i radnog okoliša te opreme i sredstava za rad (Prilog 35.)
- Plan individualne stručne podrške na radnom mjestu i radnom okruženju (Prilog 23.).

## **USLUGA 8. Jačanje radnih potencijala i profesionalnih kompetencija (virtualna radionica)**

### a) OPIS I CILJEVI USLUGE

U uslugu se uključuju korisnici nakon provedenih usluga Rehabilitacijska procjena ili Izrada perspektiva.

Virtualna radionica (vježbenička tvrtka) oblik je rehabilitacijske aktivnosti koja razumijeva »učenje kroz rad«. Provedbom usluge osobe s invaliditetom praktično stječu i usavršavaju znanja i vještine potrebne za obavljanje administrativnih, financijsko-računovodstvenih, komercijalno-marketinških i sl. poslova čime jačaju osobne i profesionalne kompetencije prijeko potrebne za efikasno zapošljavanje i privikavanje na stvarnu radnu sredinu.

Usluga integrira sljedeće aktivnosti:

1. Osposobljavanje na simuliranom radnom mjestu prema programima osposobljavanja (učenje kroz rad)
2. Dodatni sadržaji
3. Organizacija stručne prakse.

U virtualnoj radionici se simuliraju stvarne radne situacije iz financijskih i računovodstvenih odjela, nabave, prodaje, marketinga, skladišta sirovina i gotovih proizvoda, administrativnih i sličnih poslova.

Provođenje usluge virtualne radionice iziskuje kontinuirano aktualiziranje zahtjeva zanimanja i radnih mjesta obuhvaćenih uslugom, posebice aktualiziranje potrebnih kompetencija, znanja i vještina, nazivlja radnih mjesta, shema pojedinih radnih cjelina u kojima će korisnici raditi te obnavljanje i nadograđivanje analize radnih mjesta. Dodatni sadržaji u sklopu usluge obuhvaćaju stručni rad koji se odnosi na savjetodavne i psihoterapijske individualne i grupne metode i pristupe, koji korisnicima omogućuju uvježbavanje i poboljšavanje socijalnih sposobnosti i vještina. Kroz različite radionice radno-socijalnih vještina s korisnicima se radi na sljedećim područjima: komunikacijske vještine, aktivno slušanje, asertivnost, samopouzdanje, rješavanje sukoba, upravljanje stresom, razvoj osjetljivosti za timski rad, usvajanje prezentacijskih vještina, podučavanje odgovornog odlučivanja i sl.

Postojeći Individualni plan profesionalne rehabilitacije (IPPR) se na početku i tijekom provođenja usluge dodatno izvedbeno razrađuje, što provode stručni radnici u virtualnoj radionici.

Korisnika se na stručnu praksu, u punom ili smanjenom obimu, može uputiti već nakon drugog mjeseca boravka u virtualnoj radionici, ali najkasnije zadnjih mjesec dana provedbe usluge na poslovima za koje su se osposobljavali u virtualnoj radionici. Stručna praksa se provodi prvenstveno na otvorenom tržištu rada. Ako se procijeni da bi korisnik i uz stručnu podršku imao većih poteškoća u radnom funkcioniranju i prilagodbi na otvorenom tržištu rada, stručna praksa se organizira u posebnim uvjetima.

Osiguravanjem stručne prakse na otvorenom tržištu rada otvaraju se mogućnosti za zapošljavanje. Procjena zapošljivosti korisnika uspoređuje se sa zahtjevima otvorenog tržišta rada, budući da su uvjeti virtualne radionice simulirani i na određeni način zaštićeni. Uz to sami korisnici su u situaciji da sliku o sebi i o svojim sposobnostima stave u realan kontekst koji nalaže osobnu odgovornost za svoju karijeru. Istodobno, stručna praksa na otvorenom tržištu rada daje poslodavcima mogućnost da se i sami uvjere kako su se korisnici vježbeničke tvrtke praktičnim radom uvježbali za različite poslove, pri čemu imaju realnu mogućnost odabira potencijalnih zaposlenika. Korisnicima se ujedno daje prilika da se prilagode radnoj atmosferi i realnim uvjetima rada u kojima se od njih očekuje praktična primjena onoga što su naučili tijekom izvođenja programa.

Zaključno, cilj usluge virtualne radionice je jačanje radnih potencijala i profesionalnih kompetencija, obnavljanje i usavršavanje stručnih znanja i vještina, poboljšavanje socijalno-komunikacijskih sposobnosti i vještina, te neposredna priprema osoba s invaliditetom za tržište rada da bi dobili bolju mogućnost za napredovanje u profesionalnoj karijeri ili za zapošljavanje u administrativnim, financijsko-računovodstvenim i komercijalno-marketinškim zanimanjima.

#### b) VRIJEME TRAJANJA USLUGE

Vremensko trajanje usluge je 6 mjeseci. Vremenski usluga može trajati i dulje, ali ne dulje od 12 mjeseci i to kada se radi o složenijim oštećenjima, kao što su npr. oštećenja vida, ozljede mozga, kronične psihičke bolesti i poremećaji, te drugi primjeri složenih i kombiniranih oštećenja.

Trajanje usluge je 7 sati dnevno, a tijekom prvog mjeseca osposobljavanja može trajati i kraće. Kako bi se testirala radna izdržljivost korisnika, potrebno je svakog mjeseca organizirati jedan tjedan osposobljavanja u punom radnom vremenu.

Ako se tijekom prva tri mjeseca provođenja usluge utvrdi kako korisnik nije u mogućnosti svladati predviđeni program u virtualnoj radionici, u tom slučaju se korisnika može uključiti na osposobljavanje za druge jednostavnije pomoćne poslove u radni centar (Usluga (7.)). Prijedlog za uključivanje u Uslugu (7.) izrađuju stručni radnici uključeni u provođenje usluge, o čemu izvještavaju naručitelja usluge, koji odlučuje o daljnjim aktivnostima. Ujedno se izrađuje novi individualni plan profesionalne rehabilitacije.

#### c) CILJNA SKUPINA

Usluga je namijenjena osobama s invaliditetom starijim od 18-e godine koje imaju završeno srednjoškolsko obrazovanje. Uključivanjem u program virtualne radionice dobivaju bolju mogućnost za napredovanje u profesionalnoj karijeri ili za zapošljavanje na otvorenom tržištu rada ili pod posebnim uvjetima.

#### d) OČEKIVANI UČINCI USLUGE

- jačanje radnih potencijala i profesionalnih kompetencija prijeko potrebnih za adaptaciju na realnu radnu sredinu
- pružanje mogućnosti praktičnog obnavljanja i usavršavanja znanja i vještina potrebnih za obavljanje administrativnih, financijsko-računovodstvenih i komercijalno-marketinških poslova
- postupna prilagodba i jačanje radnog ritma korisnika »korak po korak« uz postupno povećanje satnice, te jačanje individualnih mehanizama adaptabilnosti
- postupni pomak mentalnog sklopa korisnika od »Idem u školu« do »Idem na posao«
- održavanje i usavršavanje radnih i radno-socijalnih vještina i sposobnosti u razdoblju do zapošljavanja
- razvoj kreativnosti, odgovornosti i profesionalizma u obavljanju pojedinoga posla, zainteresiranosti za struku, komunikativnosti, poduzetničkog duha, suradnje, međusobne tolerancije i osjetljivosti za timski rad

- pružanje potpore uspostavljanju kontakata s potencijalnim poslodavcima
- pružanje mogućnosti korisnicima da tijekom radne probe/prakse spoznaju kako djeluje gospodarski sustav naše države, te sve potrebne prateće institucije
- poboljšanje zapošljivosti, konkurentnosti i napredovanja u profesionalnoj karijeri osoba s invaliditetom u administrativnim, financijsko-računovodstvenim i komercijalno-marketingškim poslovima.

#### e) METODE I TEHNIKE IZVOĐENJA USLUGE

- primjena modela osposobljavanja na radnom mjestu kroz poslovanje vježbeničke tvrtke, tj. simuliranje radnih uvjeta u administrativnim, financijsko-računovodstvenim i komercijalno-marketingškim poslovima i trening/stručna praksa na realnom radnom mjestu kod poslodavca
- individualni savjetodavni i psihoterapijski rad
- grupni savjetodavni i psihoterapijski rad
- opažanje rada korisnika u simuliranim uvjetima i na stručnoj praksi kod poslodavca
- procjenjivanje kroz aktivnost
- liste praćenja, obrasci, bilješke, dnevnicu rada
- modularni sustav usvajanja potrebnih stručnih znanja (teorija – vježbe – praktičan rad) koji omogućuje kontinuirano nadograđivanje kao i stupnjevito svladavanje cjelokupnog programa
- rad na računalu na suvremenoj informatičkoj opremi uz odgovarajuću softversku potporu.

#### f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGE

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu u kojoj navodi svrhu i ciljeve uključivanja u uslugu
- provjera ispunjava li osoba uvjete za upis u Očevidnik, odnosno ako se radi o zaposlenoj osobi s invaliditetom je li upisana u Očevidnik
- sklapanje ugovora s naručiteljem o pružanju usluge
- sklapanje ugovora s podizvođiteljem usluge, ukoliko uslugu provodi podizvođitelj
- provođenje aktivnosti usluge definiranih u Individualnom planu profesionalne rehabilitacije, koji se na početku i tijekom provođenja usluge dodatno izvedbeno razrađuje
- organizacija stručne prakse
- upućivanje korisnika na stručnu praksu i njegovo praćenje za vrijeme stručne prakse
- provođenje usluge stručne podrške i praćenja ako uslugu provodi podizvođitelj
- dostava podataka naručitelju usluge putem elektronske pošte o mjesečnoj prisutnosti korisnika u virtualnoj radionici
- sinteza podataka na sastanku interdisciplinarnog tima prije pisanja izvještaja
- izrada mjesečnih izvještaja o provedbi usluge i dostava istih naručitelju, odnosno Centru ako uslugu provodi podizvođitelj
- izrada Završnog izvještaja o provedenoj usluzi i dostava istog naručitelju, odnosno Centru ako uslugu provodi podizvođitelj.

Kao završna faza profesionalne rehabilitacije provodi se procjena radne učinkovitosti (Usluga (10.)) te se izrađuje Nalaz i mišljenje, odnosno Izvještaj o provedenoj usluzi procjene radne učinkovitosti, Izvještaj o rezultatima procjene potrebne arhitektonske ili tehničke prilagodbe radnog (ako je utvrđena potreba) te Plan individualne stručne podrške na radnom mjestu i radnom okruženju (ako je utvrđena potreba), koji se dostavljaju naručitelju.

Po završetku osposobljavanja Centar izdaje korisniku potvrdu o provedenom osposobljavanju.

#### g) KADROVSKI I IZVEDBENI UVJETI

Uslugu provode radni instruktori i stručni radnici u skladu s Pravilnikom. Dodatne sadržaje u sklopu usluge provodi tim stručnih djelatnika u skladu s Pravilnikom, osposobljen za provođenje usluga savjetovanja i psihoterapije.

U slučaju da uslugu provodi podizvođitelj, stručna praksa se organizira u dogovoru s Centrom.

Provođitelj, odnosno podizvođitelj, dužan je osigurati primjerene uvjete rada stručnom osoblju, odgovarajuću opremu, instrumente i alate potrebne za nesmetani rad svakog pojedinog djelatnika, ovisno o profesiji.

Prostor u kojem se izvodi usluga virtualne radionice mora biti bez arhitektonskih barijera, u cijelosti pristupačan osobama s invaliditetom, opremljen odgovarajućom informatičkom i drugom opremom, uz prikladnu softversku potporu kako bi se nesmetano moglo simulirati stvarne radne situacije iz financijskih i računovodstvenih odjela, nabave, prodaje, marketinga, skladišta sirovina i gotovih proizvoda, te različitih administrativnih poslova.

#### h) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Tijekom provođenja usluge na mjesečnoj razini ispunjavaju se sljedeći obrasci:

- Radna lista korisnika virtualne radionice – ispunjava radni instruktor virtualne radionice
- Mjesečno praćenje korisnika virtualne radionice i Završni izvještaj i preporuka – virtualna radionica – ispunjavaju zajedno radni instruktor i članovi stručnog tima virtualne radionice.

Kao završnu fazu provođenja usluge stručni radnici Centra provode procjenu radne učinkovitosti osobe (Usluga (10.)) te za potrebe iste koriste i podatke sadržane u Mjesečnom praćenju i Završnom izvještaju i preporuci.

Naručitelju usluge Centar dostavlja podatke o mjesečnoj prisutnosti korisnika u virtualnoj radionici, Mjesečno praćenje korisnika virtualne radionice, Završni izvještaj i preporuku – virtualna radionica te Izvještaj o provedenoj usluzi procjene radne učinkovitosti.

Ako se procijeni potreba za prilagodbom radnog mjesta i radnog okruženja, opreme i sredstava za rad, kao i potreba za stručnom podrškom na radnom mjestu i radnom okruženju, izrađuje se Izvještaj o provedenoj usluzi izrade plana prilagodbe radnog mjesta i radnog okoliša te opreme i sredstava za rad te Plan individualne stručne podrške na radnom mjestu i radnom okruženju koji se dostavljaju naručitelju.

U prilogu se nalaze sljedeći obrasci:

- Radna lista korisnika virtualne radionice (Prilog 31.)
- Mjesečno praćenje korisnika virtualne radionice (Prilog 30.)
- Završni izvještaj i preporuka – virtualna radionica (Prilog 32.)
- Nalaz i mišljenje o rezultatima procjene radne učinkovitosti (Prilog 38.)
- Izvještaj o rezultatima procjene radne učinkovitosti (Prilog 39.)
- Izvještaj o provedenoj usluzi izrade plana prilagodbe radnog mjesta i radnog okoliša te opreme i sredstava za rad (Prilog 35.)
- Plan individualne stručne podrške na radnom mjestu i radnom okruženju (Prilog 23.).

## **USLUGA 9. Izrada plana prilagodbe radnog mjesta i radnog okoliša (arhitektonska prilagodba), te potrebne prilagodbe opreme i sredstava za rad (tehnička prilagodba)**

### **a) OPIS I CILJEVI USLUGE**

Usluga podrazumijeva prijedloge različitih mjera za prilagodbu radnog mjesta i radnog okoliša te prilagodbu opreme i sredstava za rad, koji na razini konkretnog posla smanjuju opterećenje, zahtjeve i različite štetne utjecaje i tako posredno povećavaju radnu učinkovitost osobe s invaliditetom.

Provedba usluge je osnova za ostvarivanje prava na sufinanciranje troškova prilagodbe radnog mjesta i uvjeta rada.

Preduvjeti za provođenje usluge su:

- provedeni elementi Usluge (1.), koji su relevantni za provođenje daljnje usluge:
  - utvrđivanje utjecaja invaliditeta na radnu sposobnost (medicinski status)
  - utvrđivanje socijalne situacije/motivacije (socijalna anamneza)
  - utvrđivanje prijašnjeg radnog iskustva (profesionalna anamneza)
  - psihološka procjenu (psihodijagnostiku)
  - procjena radnog funkcioniranja, školskih znanja i znanja rada na računalu (po potrebi)
- provedeni elementi Usluge (4.), koji su relevantni za daljnje provođenje usluge:
  - obilazak radnog mjesta radi utvrđivanja općih podataka o radnom mjestu, uvjetima organizacije rada i ocjene radnih aktivnosti i odgovornosti, detaljnog opisa radnog mjesta i radnih postupaka, zahtjeva i uvjeta rada, tjelesnih aktivnosti i položaja pri radu, procjene senzornih, psihomotornih i drugih osobina i svojstava potrebnih za rad, potrebnih znanja i vještina koje radno mjesto zahtjeva, mogućnosti prilagodbe radnog mjesta, te mogućnosti rada osoba s invaliditetom na radnom mjestu ovisno o oštećenju
  - odlazak poslodavcu – ispunjavanje obrasca Analiza radnog mjesta te prikupljanje svih relevantnih informacija o radnom mjestu
  - pristup radnom mjestu
  - dostupnost podataka o procjeni rizika za određeno radno mjesto.

Prilagodbe uključuju prilagodbu svih aspekata radnog mjesta i radnog okoliša: fizičkih, tehničkih, organizacijskih, kognitivnih, psihosocijalnih i dr. Usluga također uključuje i grubu procjenu visine troškova potrebnih za prilagodbu radnog mjesta i okruženja.

Prema Zakonu poslodavac je, ovisno o radnim sposobnostima, karakteristikama i individualnim potrebama osobe s invaliditetom koja se zapošljava, dužan osigurati odgovarajuće oblike razumne prilagodbe u vezi s prilagodbom organizacijskih, psihofizičkih i socijalnih aspekata radnog mjesta i radnog okoliša, kao i potrebne prilagodbe vezane uz učinkovitost i trajanje rada.

Razumnom prilagodbom radnog mjesta na taj se način osiguravaju uvjeti osobi s invaliditetom da svoje radne zadatke obavlja nesmetano u odnosu na druge zaposlenike. Istovremeno, takva prilagodba ne bi trebala predstavljati nerazmjerno i neprimjereno opterećenje za poslovanje tvrtke.

Arhitektonska prilagodba radnog mjesta podrazumijeva prilagodbu prostora u kojem osoba s invaliditetom radi u smislu uklanjanja postojećih arhitektonskih barijera radi osiguranja nesmetanog pristupa, kretanja, boravka i rada osobi.

Osobi se omogućava dostupnost do svih prostorija potrebnih zbog izvršenja radnih zadataka.

Primjeri arhitektonske prilagodbe mogu biti sljedeći:

- rampa, gusjeničar, skalamobil, prilagodba stubišta, ugradnja rukohvata, dizala, vertikalno podizne platforme i koso podizne sklopive platforme,
- prilagodba ulaznog prostora, dovratnika, sanitarnog čvora, čajne kuhinje i radnog prostora
- taktilne staze te zvučna signalizacija za lakše kretanje osoba oštećena vida.

Tehnička prilagodba radnog mjesta podrazumijeva prilagodbu opreme i sredstava za rad, ovisno o radnom mjestu i specifičnim potrebama osobe s invaliditetom, kako bi osoba mogla samostalno, bez puno dodatnog naprezanja, uspješno obavljati radne zadatke.

Obuhvaća: različite oblike asistivne tehnologije dostupne na tržištu, radni stol s mogućnošću regulacije visine i nagiba, različita pomagala, uredski namještaj izrađen po mjeri, zvučnu ili svjetlosnu signalizaciju u uredu, poseban telefon, prilagođenu tipkovnicu i miš, govornu jedinicu i ostalu informatičku i sličnu tehnologiju namijenjenu slijepim i slabovidnim osobama, dodatnu rasvjetu, različita povećala i sl.

U sklopu arhitektonske i tehničke prilagodbe radnog mjesta ne mogu se preporučiti pomagala koja osoba može ostvariti preko Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, osim u iznimnim slučajevima kada je takvo pomagalo nužno potrebno za obavljanje posla te će dovesti do povećanja radne učinkovitosti osobe s invaliditetom, te da takvo pomagalo nije već osigurano preko HZZO-a. U takvom slučaju potrebno je obavezno prethodno ishoditi mišljenje specijaliste s obrazloženjem o potrebi za određenim pomagalom s obzirom na opis radnog mjesta i radno funkcioniranje osobe.

Poslodavac je dužan osobi s invaliditetom osigurati osnovna sredstva i opremu za rad, što nije prilagodba radnog mjesta.

Plan prilagodbe radnog mjesta i radnog okruženja, sredstava i opreme za rad izrađuje se individualno za svaku osobu s invaliditetom, uzimajući u obzir njezine specifične potrebe i ograničenja, kao i cjelokupno funkcioniranje na radnom mjestu.

Potrebna prilagodba radnog mjesta i uvjeta rada utvrđuje se Nalazom i mišljenjem Centra, na temelju kojeg se izrađuje Plan prilagodbe radnoga mjesta i uvjeta rada.

Plan prilagodbe radnoga mjesta i uvjeta rada osobe s invaliditetom sastavni je dio Nalaza i mišljenja o rezultatima procjene potrebne arhitektonske i/ili tehničke prilagodbe koji se donosi na obrascu (Prilog 34.) i sadrži okvirnu procjenu visine troškova potrebnih za prilagodbu radnog mjesta, odnosno uvjeta rada.

Cilj usluge je veća radna učinkovitost osobe s invaliditetom, izdržljivost i pouzdanost, sigurno obavljanje posla te razumna prilagodba rada osobi s invaliditetom. Polazne točke kod izvođenja usluge su postupci rehabilitacijske procjene te postupci analize konkretnog radnog mjesta i radnog okoliša osobe s invaliditetom. Naručitelj usluge za zaposlenu osobu s invaliditetom je poslodavac, odnosno osoba koja se samozapošljava.

#### b) VRIJEME TRAJANJA USLUGE

Vremensko razdoblje za provođenje usluge je do 20 sati na pojedinom radnom mjestu.

#### c) CILJNA SKUPINA

Usluga je namijenjena osobama s invaliditetom od 15-e godine života koje za učinkovito, sigurno i zdravo uključivanje u rad trebaju prilagodbu radnog mjesta i radnog okoliša te prilagođenu opremu i sredstva za rad.

#### d) OČEKIVANI UČINCI USLUGE

- povećanje mogućnosti uspješnog zapošljavanja i zadržavanja posla
- povećanje radne učinkovitosti, izdržljivosti i samostalnosti u radu
- povećanje mogućnosti za sigurno obavljanje posla
- razumna prilagodba rada osobi s invaliditetom
- sprečavanje pogoršanja zdravstvenog stanja.

#### e) METODE I TEHNIKE PROVOĐENJA USLUGE

Usluga se provodi u skladu s rezultatima provedenih postupaka rehabilitacijske procjene te provedenih postupaka analize radnog mjesta, uz primjenu različitih metoda i tehnika s naglaskom na prepoznavanju ergonomske nedostataka koje uzrokuju neadekvatni uvjeti posla, opterećenja i štetni utjecaji.

#### f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGE

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu u kojoj navodi svrhu i ciljeve uključivanja u uslugu
- provjera ispunjava li osoba uvjete za upis u Očevidnik, odnosno ako se radi o zaposlenoj osobi s invaliditetom je li upisana u Očevidnik
- prikupljanje potrebne dokumentacije i dodatnih informacija o korisniku
- provedba elemenata rehabilitacijske procjene i analize radnog mjesta relevantnih za provođenje usluge
- odlazak kod poslodavca gdje se ispunjava obrazac Analize radnog mjesta te obrazac Analiza potrebe za arhitektonskom i/ili tehničkom prilagodbom
- obilazak radnog mjesta te mogućnosti rada osoba s invaliditetom na radnom mjestu ovisno o oštećenju
- prikupljanje, analiza i interpretacija podataka, te koordinacija i prilagođavanje tijeka usluge s članovima stručnog tima
- prikupljanje informacija o izvođačima građevinskih usluga, proizvođačima i zastupnicima prodaje prilagođene opreme za rad, te izvorima i načinu financiranja istih
- sinteza podataka na interdisciplinarnom sastanku tima i izrada Nalaza i mišljenja, odnosno Izvještaja o provedenoj usluzi, čiji je sastavni dio Plan prilagodbe radnog mjesta i uvjeta rada, te dostava istih Zavodu i naručitelju.

#### g) IZVEDBENI I KADROVSKI UVJETI

Uslugu provodi tim stručnih djelatnika u skladu s Pravilnikom. Članovi tima moraju imati znanja o tehnološkom procesu radnog mjesta, predmetima potrebnim za rad, radnim sredstvima, metodama rada, radnim normativima, najzastupljenijim položajima tijela u radu, potencijalnim opasnostima i zaštitnim sredstvima, potrebnim znanjima, spretnostima i vještinama za konkretno radno mjesto i sl. Osim toga, moraju raspolagati informacijama o izvođačima građevinskih usluga, proizvođačima i zastupnicima prodaje prilagođene opreme za rad te izvorima i načinu financiranja istih.

Pri donošenju prijedloga plana prilagodbe stručni radnici trebaju se voditi konceptom razumne prilagodbe.

#### h) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Po završetku usluge donosi se Nalaz i mišljenje o rezultatima procjene potrebne arhitektonske i/ili tehničke prilagodbe, čiji je sastavni dio plan prilagodbe radnog mjesta i uvjeta rada te Izvještaj o provedenoj usluzi izrade plana prilagodbe radnog mjesta i radnog okoliša te opreme i sredstava za rad.

Obrazac Analiza potrebe za arhitektonskom i/ili tehničkom prilagodbom ispunjavaju članovi stručnog tima koji su proveli postupke iz analize radnog mjesta.

Nalaz i mišljenje o rezultatima procjene potrebne arhitektonske i/ili tehničke prilagodbe dostavlja se Zavodu, a Izvještaj o provedenoj usluzi izrade plana prilagodbe radnog mjesta i radnog okoliša te opreme i sredstava za rad dostavlja se naručitelju usluge.

U prilogu se nalaze sljedeći obrasci:

- Analiza potrebe za arhitektonskom i/ili tehničkom prilagodbom (Prilog 33.)
- Nalaz i mišljenje o rezultatima procjene potrebne arhitektonske i/ili tehničke prilagodbe (Prilog 34.)
- Izvještaj o provedenoj usluzi izrade plana prilagodbe radnog mjesta i radnog okoliša/ opreme i sredstava za rad (Prilog 35.)
- Obrazac analize radnog mjesta (Prilog 18.).

## **USLUGA 10. Procjena radne učinkovitosti**

#### a) OPIS I CILJEVI USLUGE

Usluga procjene radne učinkovitosti obuhvaća skup aktivnosti kojima se procjenjuje sveukupno funkcioniranje osobe s invaliditetom na određenom radnom mjestu. Namijenjena je procjeni zapošljivosti osobe s invaliditetom te ostvarivanju subvencije plaće za osobe s invaliditetom kojima je utvrđena smanjena radna učinkovitost kao posljedica invaliditeta u skladu s Pravilnikom o poticajima pri zapošljavanju osoba s invaliditetom.

Usluga je osnova za procjenu zapošljivosti i mogućnosti zapošljavanja nezaposlenih osoba s invaliditetom.

U sklopu usluge provode se elementi iz Usluge (1.) te elementi iz Usluge (4.) koji su relevantni za provođenje daljnje usluge.

Elementi Usluge (1.):

- utvrđivanje utjecaja invaliditeta na radnu sposobnost (medicinski status)
- utvrđivanje socijalne situacije/motivacije (socijalna anamneza)
- utvrđivanje prijašnjeg radnog iskustva (profesionalna anamneza)
- psihološka procjena (psihodijagnostika)
- procjena radnog funkcioniranja, školskih znanja i znanja rada na računalu (po potrebi).

Elementi Usluge (4.):

- obilazak radnog mjesta radi utvrđivanja općih podataka o radnom mjestu, uvjetima organizacije rada i ocjene radnih aktivnosti i odgovornosti, detaljnog opisa radnog mjesta i radnih postupaka, zahtjeva i uvjeta rada, tjelesnih aktivnosti i položaja pri radu, procjene senzornih, psihomotornih i drugih osobina i svojstava potrebnih za rad, potrebnih znanja i vještina koje radno mjesto zahtjeva, mogućnosti prilagodbe radnog mjesta, te mogućnosti rada osoba s invaliditetom na radnom mjestu ovisno o oštećenju
- odlazak poslodavcu – ispunjavanje obrasca Analiza radnog mjesta te prikupljanje svih relevantnih informacija o radnom mjestu
- pristup radnom mjestu
- dostupnost podataka o procjeni rizika za određeno radno mjesto.

Procjena radne učinkovitosti temelji se na usporedbi ostvarenja radnih rezultata osobe s invaliditetom i zaposlenih na uobičajenim radnim mjestima ili drugim usporedivim radnim mjestima na kojima je osoba s invaliditetom zaposlena ili se na njemu osposobljava za rad.

Postupak procjene radne učinkovitosti nezaposlene osobe s invaliditetom provodi se kao završna faza profesionalne rehabilitacije – po završetku osposobljavanja na konkretnom radnom mjestu ili zapošljavanju na istom radnom mjestu.

U postupku utvrđivanja razloga smanjene radne učinkovitosti osoba s invaliditetom potrebno je isključiti čimbenike koji nisu rezultat njihova invaliditeta, a mogu utjecati na manju radnu učinkovitost. Navedeni čimbenici mogu biti neprimjereno obrazovanje, nedovoljna osposobljenost za rad ili nepoštovanje pravila o sigurnom i zdravom radu od strane poslodavaca i/ili osoba s invaliditetom, te rad na neadekvatnom radnom mjestu u odnosu na invaliditet pojedinca.

Postupak procjene radne učinkovitosti nezaposlene osobe provodi se kada je:

- osoba s invaliditetom prijavljena na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje kao nezaposlena i uključena u uslugu profesionalne rehabilitacije u trajanju od minimalno 3 mjeseca, a od toga je najmanje 1 mjesec na stručnoj praksi
- upoznata sa sadržajem, postupkom i svrhom ocjenjivanja.

Postupak procjene radne učinkovitosti zaposlene osobe provodi se pod uvjetima:

- zaposlena osoba upisana je u Očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom najmanje 3 mjeseca
- osoba s invaliditetom i njezin poslodavac upoznati su sa sadržajem, postupkom i svrhom ocjenjivanja.

Procjena radne učinkovitosti radi ostvarivanja prava na subvenciju plaće zaposlene osobe s invaliditetom ne može se izvršiti prije isteka tri mjeseca od dana upisa osobe u Očevidnik. Uslugu procjene Centru plaća poslodavac, odnosno osoba koja se samozapošljava.

#### b) VRIJEME TRAJANJA USLUGE

Vremensko trajanje usluge je 25 sati za svakog pojedinog korisnika.

#### c) CILJNA SKUPINA

Usluga je namijenjena nezaposlenim ili zaposlenim osobama s invaliditetom koje ne postižu punu radnu učinkovitost. Može se koristiti za zaposlene osobe s invaliditetom kod kojih je došlo do znatnih promjena u njihovoj radnoj učinkovitosti, kao i za osobe koje su uključene u programe socijalnog uključivanja, a kod kojih se razina radne učinkovitosti povećala do te mjere da je moguće očekivati dostizanje radnog učinka dovoljnog za zapošljavanje pod posebnim uvjetima ili na otvorenom tržištu rada.

#### d) OČEKIVANI UČINCI USLUGE

- ostvarivanje prava na subvenciju plaće i druge financijske poticaje za osobe s invaliditetom koje zbog posljedica bolesti ili poteškoća ne postižu očekivani radni učinak
- procjena mogućnosti zapošljavanja nezaposlenih osoba s invaliditetom
- osiguravanje jednakih mogućnosti za zapošljavanje osoba s invaliditetom.

#### e) METODE, TEHNIKE I POSTUPCI PROVOĐENJA USLUGE

Usluga se provodi u skladu s Pravilnikom i Pravilnikom o poticajima pri zapošljavanju osoba s invaliditetom. Procjena radne učinkovitosti moguća je samo na temelju dogovora između osobe s invaliditetom, poslodavca i provoditelja usluge procjene radne učinkovitosti. Svi navedeni sudionici moraju biti upoznati sa svrhom procjene, načinom praćenja i trajanjem cjelokupnog postupka. Sudionici usklađuju datum procjene.

Postupak provedbe procjene radne učinkovitosti

Provedba procjene sastoji se od dva dijela.

Prvi dio se odnosi na rehabilitacijsku procjenu razine radnih sposobnosti, znanja, vještina, radnih navika i profesionalnih interesa te je posvećen prikupljanju i analizi podataka/informacija o dosadašnjem tijeku korisnikove karijere i njegovom zaposlenju, socijalnom i psihološkom funkcioniranju te medicinskom statusu.

Također sadržava sve dosadašnje procjene o invaliditetu, izvješća o uključenosti u različite rehabilitacijske programe, procjene izgleda za zapošljavanje, izvješća neposredno nadređenih o radniku – osobi s invaliditetom i dr.

Pri provedbi prvog dijela, uz elemente iz Usluge (1.), koriste se i sljedeći izvori:

- Raspoloživi podaci o radnoj anamnezi, karijeri i osposobljenosti djelatnika:
  - radno-anamnestički podatci koje daju djelatnik i poslodavac;
- Podaci o invaliditetu:
  - postojeća zdravstvena dokumentacija, izvješća s programa profesionalne rehabilitacije i sl.
- Opis posla i zadataka, zahtjeva radnog mjesta i očekivanih radnih rezultata:
  - dokumentacija poslodavca – sistematizacija radnih mjesta, procjena rizika, interni akti o postupku vrednovanja radnih učinaka i nagrađivanje za konkretno radno mjesto i sl.

Drugi dio uključuje pripremu sveobuhvatne procjene funkcioniranja osobe s invaliditetom na radnom mjestu, definiranje konkretnih područja rada i zadataka, te metoda ocjenjivanja kvantitativnih i kvalitativnih karakteristika radne učinkovitosti zaposlenika u tim poslovima i zadacima. U ovoj fazi usluge provode se elementi Usluge (4.)

Mogući izvori informacija su:

- Analiza radnog mjesta (Prilog 18.)
- Izravno opažanje, procjenjivanje i praćenje djelatnika na radnom mjestu:
  - situacijska procjena djelatnika na radnom mjestu, procjena prikladnosti radnog mjesta i/ili usklađenosti zahtjeva i uvjeta rada s pojedinčevim profilom mogućnosti i ograničenja, obrazovanjem i osposobljenošću, adekvatnost radnih uvjeta, moguće prilagodbe radnog mjesta i radnih postupaka
  - prije utvrđivanja radne učinkovitosti i visine subvencije potrebno je ispitati primjerenost uvjeta rada, po potrebi predložiti smislene prilagodbe posla, radnog mjesta i uvjeta u okruženju, te na taj način optimizirati pojedinčevu radnu učinkovitost, stupanj zadovoljstva poslom i u najvećoj mogućoj mjeri smanjiti prepreke u radnom okruženju
- Procjena radne učinkovitosti i radne prilagodbe koju izrađuje poslodavac:
  - upitnik za poslodavca (Prilog 36.), dokumentirani podatci poslodavca o postignuću očekivanih rezultata rada djelatnika na određenom radnom mjestu u posljednja tri mjeseca ili za promatrano razdoblje osposobljavanja
  - upitnik ispunjava neposredno nadređena osoba ili mentor na osnovi opažanja rezultata rada osobe s invaliditetom na poslovima za koje je prikladno osposobljena i koje obavlja veći dio radnog vremena. Ispunjeni upitnik dodatno se analizira i dopunjuje u razgovoru s članovima stručnog tima koji procjenjuju i prate osobu s invaliditetom.
- Samoprocjena djelatnika:
  - djelatnik na obrascu (Prilog 37.) ispunjava upitnik o stupnju zadovoljstva poslom u protekla tri mjeseca ili za vrijeme osposobljavanja, vlastitom viđenju svog radnog funkcioniranja, poteškoćama na poslu i radnim uvjetima, te njegovim prijedlozima za uklanjanje prepreka i poteškoća na poslu. Upitnik ispunjava u okviru razgovora s članom stručnog tima, koji mu dodatno pojašnjava i prilagođava pitanja te nudi stručnu pomoć prilikom ispunjavanja.

#### f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGE

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu u kojoj navodi svrhu i ciljeve uključivanja u uslugu
- provjera ispunjava li osoba uvjete za upis u Očevidnik, odnosno ako se radi o zaposlenoj osobi s invaliditetom je li upisana u Očevidnik
- prikupljanje potrebne dokumentacije i dodatnih informacija o korisniku
- provedba elemenata rehabilitacijske procjene i analize radnog mjesta relevantnih za provođenje usluge

- odlazak kod poslodavca gdje se ispunjava obrazac Analize radnog mjesta, upitnik za poslodavca i upitnik za djelatnika
- obilazak radnog mjesta
- opažanje korisnika tijekom rada i prikupljanje podataka od strane neposredno nadređene osobe o njegovu cjelokupnom funkcioniranju u trenutačnom radnom okruženju
- analiza i interpretacija podataka, te koordinacija i prilagođavanje tijeka usluge s članovima stručnog tima
- sinteza podataka na interdisciplinarnom sastanku tima
- izrada Nalaza i mišljenja, odnosno Izvještaja o rezultatima procjene radne učinkovitosti te dostava istih.

#### g) IZVEDBENI I KADROVSKI UVJETI

U postupku procjene radne učinkovitosti sudjeluju provoditelj usluge procjene radne učinkovitosti, djelatnik/osoba s invaliditetom te poslodavac (neposredni rukovoditelj – nadređeni/ovlašteni liječnik/inženjer zaštite na radu ili mentor/radni instruktor za vrijeme osposobljavanja).

Uslugu provodi tim stručnih djelatnika u skladu s Pravilnikom.

#### h) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Po završetku provođenja usluge izrađuje se Nalaz i mišljenje o rezultatima procjene radne učinkovitosti (Prilog 38.), koji se dostavlja Zavodu, odnosno Izvještaj o rezultatima procjene radne učinkovitosti (Prilog 39.) koji se dostavlja naručitelju.

Nalaz i mišljenje, osim anamnestičkih podataka i sveobuhvatne procjene funkcioniranja osobe s invaliditetom na radnom mjestu, uključuje i konkretne podatke o radnoj učinkovitosti osoba s invaliditetom u poslu i zadacima koji su prikupljeni u promatranom razdoblju.

Predstavlja sveobuhvatnu kvalitativnu i kvantitativnu ocjenu postignuća i stupnja ograničenja na području radne prilagodbe, postizanja očekivanog radnog učinka, opsega potrebne pomoći i radne stabilnosti djelatnika na određenom radnom mjestu u konkretnom radnom okruženju.

Budući da procjena radnog funkcioniranja nije samo vrednovanje kvantitativnih kriterija rada ili produktivnosti, nego je u toj procjeni osim podataka o ostvarenju očekivanih učinaka potrebno uzeti u obzir i smisleno povezati podatke o cjelokupnom funkcioniranju djelatnika u trenutačnom radnom okruženju, stupnju i području oštećenja, opsegu potrebne pomoći u radu, odstupanjima na području osobne prilagodbe, interpersonalnom funkcioniranju, oscilacijama radne učinkovitosti i radne izdržljivosti u duljem vremenskom razdoblju, odsutnosti s posla zbog zdravstvenih poteškoća itd.

Ove procjene nikako ne smijemo izjednačiti samo s podacima o postizanju očekivane produktivnosti na poslu, niti smiju biti donesene samo na temelju jednokratnog opažanja ili procjenjivanja. Procjenu je potrebno izraditi na temelju sveobuhvatnih informacija tijekom duljeg vremenskog razdoblja.

Stoga je pri procjeni potrebno dobiti podatke o radnoj učinkovitosti i radnoj prilagodbi djelatnika u razdoblju od najmanje tri protekla mjeseca na radnom mjestu ili tijekom razdoblja osposobljavanja u minimalnom trajanju 3 mjeseca (po potrebi uzimajući u obzir i dulja razdoblja u određenim primjerima invaliditeta, kao što su npr. osobe s kroničnim psihičkim poremećajima).

Budući da ne postoji univerzalni instrument za mjerenje radnih učinaka koji bi se mogao smisleno primijeniti na sva područja rada i ocjenjivana radna mjesta, završna se ocjena ponajprije mora temeljiti na analizi i usporedbi profila specifičnih zahtjeva radnog mjesta s profilom radnog funkcioniranja, sposobnosti i poteškoća djelatnika koje su bitne za konkretno radno mjesto.

Ukupna procjena radne učinkovitosti donosi se na temelju procjene svih tih kriterija i podataka o ostvarenju očekivanih radnih učinaka djelatnika u procjenjivanom razdoblju uzimajući u obzir opseg i stupanj poteškoća te značenje koje imaju za uspješno obavljanje konkretnog posla.

| PROCJENA RADNE UČINKOVITOSTI            | ZAPOSLENJE  | SUBVENCIJA U % MINIMALNE PLAĆE |
|---|---|--------------------------------|
| iznad 90 i uključujući 95%              | na otvorenom tržištu rada   | 10                             |
| iznad 80 i uključujući 90%              | na otvorenom tržištu rada ili u integrativnim radionicama ili u zaštitnim radionicama | 20                             |
| iznad 70 i uključujući 80%              |   | 30                             |
| iznad 60 i uključujući 70%              |   | 40                             |
| iznad 50 i uključujući 60%              |   | 50                             |
| iznad 40 i uključujući 50 %             |   | 60                             |
| iznad 30 i uključujući 40%              |   | 70                             |
| Zapošljivost na zaštitnom radnom mjestu | u zaštitnoj radionici ili integrativnoj radionici ili zaštitnoj radnoj jedinici       | 75                             |

Centar u postupku procjene radne učinkovitosti donosi nalaz i mišljenje o zapošljivosti osobe s invaliditetom na otvorenom tržištu rada, integrativnoj radionici ili zaštitnoj radionici te na zaštitnom radnom mjestu.

Osoba s invaliditetom procijenjena kao zapošljiva u integrativnoj radionici odnosno zaštitnoj radionici može raditi na otvorenom tržištu rada uz osiguranu razumnu prilagodbu.

Osoba procijenjena zapošljivom u zaštitnoj radionici, može raditi i u integrativnoj radionici.

Nalaz i mišljenje Centra sadržava i visinu potrebne potpore u rasponu od 10% do 70% minimalne plaće u RH, ovisno o razini smanjene radne učinkovitosti.

Za osobe s invaliditetom zaposlene u zaštitnoj radionici, odnosno integrativnoj radionici, za koje je nalazom i mišljenjem Centra utvrđeno da su zapošljive na zaštitnom radnom mjestu visina potpore iznosi 75% minimalne plaće u RH.

Poslodavac koji zapošljava osobu s invaliditetom može tu osobu uputiti na ponovnu procjenu radne učinkovitosti ako ocijeni da se razina radne učinkovitosti bitno promijenila ili kada osoba s invaliditetom i poslodavac sklope ugovor o radu na drugom radnom mjestu bitno drugačijem od prethodnog ili na bitno drugačijim uvjetima rada.

Osoba s invaliditetom može o vlastitom trošku zatražiti ponovnu procjenu radne učinkovitosti ako smatra da je to potrebno. Ponovna procjena može se naručiti nakon najmanje šest mjeseci od prethodne procjene.

Iznimno, kada osoba na istom radnom mjestu kod istog poslodavca, za koje je Centar donio Nalaz i mišljenje o procjeni radne učinkovitosti, ima prekide radnog odnosa u najdužem trajanju do 1 godine, poslodavac može i dalje koristiti ranije utvrđeni postotak radne učinkovitosti za ostvarivanje prava na subvenciju plaće.

U prilogu se nalaze sljedeći obrasci:

- Analiza radnog mjesta (Prilog 18.)
- Procjena radne učinkovitosti i radne prilagodbe (Prilog 36.)
- Samoprocjena djelatnika (Prilog 37.)
- Nalaz i mišljenje o rezultatima procjene radne učinkovitosti (Prilog 38.)
- Izvještaj o rezultatima procjene radne učinkovitosti (Prilog 39.).

## USLUGA 11. Radno osposobljavanje na konkretnom radnom mjestu

### a) OPIS I CILJEVI USLUGE

Usluga podrazumijeva usvajanje novih i usavršavanje postojećih radnih vještina kroz rad na konkretnom radnom mjestu, jačanje radnih potencijala, povećanje efikasnosti rada i mogućnosti za uspješnu prilagodbu u radnoj okolini, pogotovo ako je osoba bila duže vrijeme izvan radnog procesa (uslijed dugotrajnih bolovanja, iznenadnih promjena u zdravstvenom stanju te duže nezaposlenosti). Aktivnosti usluge usmjerene su na razvoj, očuvanje i poboljšanje produktivnosti osobe.

Provedbom usluge osobe dobivaju mogućnost iskustvenog učenja kroz rad te praktičnog stjecanja znanja, vještina i navika neophodnih za obavljanje određenih radnih zadataka.

Usluga obuhvaća:

– provođenje elemenata Usluge (1.):

- utvrđivanje utjecaja invaliditeta na radnu sposobnost (medicinski status)
- utvrđivanje socijalne situacije/motivacije (socijalna anamneza)
- utvrđivanje prijašnjeg radnog iskustva (profesionalna anamneza)
- psihološka procjena (psihodijagnostika)
- procjena radnog funkcioniranja, školskih znanja i znanja rada na računalu (po potrebi)

– provođenje elemenata Usluge (4.):

• obilazak radnog mjesta radi utvrđivanja općih podataka o radnom mjestu, uvjetima organizacije rada i ocjene radnih aktivnosti i odgovornosti, detaljnog opisa radnog mjesta i radnih postupaka, zahtjeva i uvjeta rada, tjelesnih aktivnosti i položaja pri radu, procjene senzornih, psihomotornih i drugih osobina i svojstava potrebnih za rad, potrebnih znanja i vještina koje radno mjesto zahtjeva, mogućnosti prilagodbe radnog mjesta, te mogućnosti rada osoba s invaliditetom na radnom mjestu ovisno o oštećenju

• odlazak poslodavcu – ispunjavanje obrasca Analiza radnog mjesta te prikupljanje svih relevantnih informacija o radnom mjestu

• pristup radnom mjestu

• dostupnost podataka o procjeni rizika za određeno radno mjesto

– organizaciju i provedbu aktivnosti radnog osposobljavanja osoba s invaliditetom na konkretnom radnom mjestu navedenih u Individualnom planu profesionalne rehabilitacije (IPPR), u suradnji s poslodavcem, prvenstveno na otvorenom tržištu rada

– stručnu podršku i praćenje osobe s invaliditetom na radnom mjestu i radnom okruženju (informiranje, savjetovanje, podrška u radu, pomoć u razvoju osobnih metoda rada, podrška prilikom promjena u radnom okruženju ili procesu rada, ...) te ostale dodatne sadržaje po potrebi (stručni rad na razvijanju i poboljšanju socijalnih vještina, radnih navika, komunikacije i sl.)

– stručnu podršku poslodavcu i ostalim zaposlenicima u radnom okruženju (informiranje, savjetovanje, podrška prilikom uvođenja promjena u radu, ...).

Prijedlog aktivnosti radnog osposobljavanja utvrđuje se nalazom i mišljenjem o provedenoj Usluzi (1.) i nalazom i mišljenjem o provedenoj Usluzi (4.), na temelju čega se izrađuje Individualni plan profesionalne rehabilitacije na obrascu (Prilog 10.) te Plan individualne stručne podrške (Prilog 11.).

Individualni plan profesionalne rehabilitacije, odnosno radnog osposobljavanja, sadrži: popis poslova za koje će se osoba osposobljavati, sadržaj, aktivnosti, metode i tehnike rada, vrijeme trajanja usluge, oblik stručne podrške te prijedlog eventualne prilagodbe radnog mjesta i uvjeta rada za vrijeme radnog osposobljavanja. Kad se osoba uključi u osposobljavanje postojeći individualni plan još se dodatno izvedbeno razrađuje u suradnji s mentorom i nadopunjuje novim aktivnostima, ukoliko se procijeni da je potrebno.

Redovitu mjesečnu evaluaciju napredovanja korisnika u radnom funkcioniranju i integraciji u radno okruženje provodi voditelj slučaja u suradnji s provoditeljem stručne podrške, korisnikom te mentorom na radnom mjestu na otvorenom tržištu rada ili radnim instruktorom u integrativnoj/zaštitnoj radionici tijekom cjelokupnog procesa radnog osposobljavanja.

Rezultati radnog osposobljavanja temelj su za procjenu mogućnosti zapošljavanja/rada osoba s invaliditetom, što uključuje:

– procjenu razine i stabilnosti radnog funkcioniranja

– procjenu postignutih rezultata rada.

Ako je potrebno može uključivati:

– Individualni plan potrebne stručne podrške na radnom mjestu i u radnom okruženju (definicija vrste i opsega podrške za osobu s invaliditetom i poslodavca )

– Plan potrebne prilagodbe radnog mjesta i radnog okoliša, kao i opreme i sredstava za rad.

Cilj usluge je usvajanje novih i usavršavanje postojećih radnih vještina kroz rad na konkretnom radnom mjestu, jačanje radnih potencijala, povećanje efikasnosti rada i mogućnosti za uspješnu prilagodbu u radnoj okolini, pogotovo ako je osoba bila duže vrijeme izvan radnog procesa. Aktivnosti usluge usmjerene su na razvoj, očuvanje i poboljšanje produktivnosti, olakšani pristup osobama s invaliditetom tržištu rada, kao i na povećanje njihove socijalne uključenosti i mogućnosti zapošljavanja na otvorenom tržištu rada ili u zaštićenim uvjetima.

Radno osposobljavanje izvodi Centar u suradnji s poslodavcem na otvorenom tržištu rada, integrativnom ili zaštitnom radionicom, na realnom radnom mjestu prilagođenom specifičnim potrebama pojedine osobe s invaliditetom.

U slučaju da se radno osposobljavanje provodi u zaštitnoj radionici, dodatne sadržaje koji su predloženi u sklopu usluge pruža stručni tim zaštitne radionice.

Osposobljavanje se u početnoj fazi može provoditi samo u Centru kao priprema za prijelaz u realno radno okruženje ukoliko se procijeni da su poteškoće i prepreke izražene u tolikoj mjeri da aktualno otežavaju uključivanje u radnu sredinu.

#### b) VRIJEME TRAJANJA USLUGE

Vremensko trajanje usluge je od 3 mjeseca do najviše 9 mjeseci, ovisno o procijenjenom stupnju poteškoća i prepreka kod osobe te o zahtjevnosti radnih zadataka za koje se osoba osposobljava. Iznimno, radno osposobljavanje osoba s invaliditetom u zaštitnoj radionici može trajati do najduže 24 mjeseca.

#### c) CILJNA SKUPINA

Usluga je namijenjena:

- zaposlenim i nezaposlenim osobama s invaliditetom od 15-e godine života koje zbog posljedica invaliditeta, niže razine znanja, nedostatka radnog iskustva i traženih vještina, dugotrajne nezaposlenosti ili bolovanja imaju prepreke i poteškoće pri ponovnom uključivanju u radni proces ili pri zapošljavanju
- zaposlenim osobama s invaliditetom koje zbog utvrđenog invaliditeta više nisu u mogućnosti obavljati dosadašnje poslove, ali bi radnim osposobljavanjem na drugom radnom mjestu kod trenutnog ili nekog drugog poslodavca dobile potrebna znanja, vještine i praktično iskustvo potrebno za rad na drugim primjerenijim poslovima
- poslodavcima, kako bi prema trenutnim potrebama osposobili radnika za konkretne poslovne procese.

#### d) OČEKIVANI UČINCI USLUGE

Kontinuiranim radnim osposobljavanjem na određenom radnom mjestu uz stručnu podršku u određenom opsegu, u realnoj radnoj situaciji i kroz duže vremensko razdoblje, može se dobiti pouzdanija ocjena razine i stabilnosti radnog funkcioniranja. Uključenjem u uslugu preveniraju se moguće poteškoće koje bi nastale kada bi se osoba izravno uključila u stvarno radno okruženje bez stručne podrške.

Usluga predstavlja kontinuirani i koordinirani proces kojim se postiže:

- praktično stjecanje radnih vještina, iskustva i dodatnih znanja potrebnih za obavljanje konkretnih radnih zadataka
- poboljšanje radne učinkovitosti, kvalitete rada i samostalnosti u radu
- razvoj radne discipline, ustrajnosti u radu, profesionalnog odnosa s kolegama i nadređenima, preuzimanje odgovornosti i razvoj dobrih suradničkih odnosa
- poboljšanje mogućnosti prilagodbe poslu i radnom okruženju te zadržavanju zaposlenja zaposlenim osobama koje zbog invaliditeta više nisu u mogućnosti obavljati dosadašnje poslove
- razvoj osobnosti, vrednovanje radnih kvaliteta i bolja prilagodba zahtjevima i ograničenjima radne okoline
- kvalitetna procjena radne učinkovitosti i zapošljivosti osobe s invaliditetom
- utemeljena procjena potrebne stručne podrške te arhitektonske i tehničke prilagodbe na određenom radnom mjestu i radnom okruženju.

#### e) METODE I TEHNIKE IZVOĐENJA USLUGE

- primjena modela osposobljavanja na simuliranom (Centar) ili konkretnom radnom mjestu (poslodavac)
- sustavni razvoj osnovnih radnih vještina i kompetencija
- stupnjevito svladavanje programa osposobljavanja – učenje radnih postupaka, metoda rada i specifičnosti zahtjeva izvođenja konkretnih radnih zadataka kroz modeliranje i demonstraciju te rad prema uputama
- postupno jačanje radnog ritma korisnika u skladu s procijenjenim individualnim sposobnostima, ograničenjima i potrebama (s ciljem procjene zapošljivosti korisnika za rad u punom ili nepunom radnom vremenu)
- opažanje rada korisnika tijekom osposobljavanja i procjenjivanje kroz različite aktivnosti i situacije
- individualno i grupno savjetovanje korisnika i mentora na radnom mjestu, metode socijalnog učenja i učinkovitog rješavanja konfliktnih situacija
- prezentiranje sadržaja u obliku koji je najprimjereniji stupnju razumijevanja korisnika
- analiza rada i postupaka te postignutih rezultata
- redovito mjesečno praćenje i evaluacija postignutih rezultata vrši se kroz liste praćenja, različite obrasce, radne liste, bilješke i dnevnik rada.

#### f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGE

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenicu u kojoj navodi svrhu i ciljeve uključivanja u uslugu
- provjera ispunjava li osoba uvjete za upis u Očevidnik, odnosno ako se radi o zaposlenoj osobi s invaliditetom je li upisana u Očevidnik
- prikupljanje potrebne dokumentacije i dodatnih informacija o korisniku
- provedba elemenata rehabilitacijske procjene i analize radnog mjesta relevantnih za provođenje usluge
- obilazak radnog mjesta radi utvrđivanja općih podataka o radnom mjestu, uvjetima organizacije rada i ocjene radnih aktivnosti i odgovornosti, detaljnog opisa radnog mjesta i radnih postupaka, zahtjeva i uvjeta rada te mogućnosti rada osoba s invaliditetom na radnom mjestu ovisno o oštećenju – ispunjava se obrazac Analize radnog mjesta
- izrada Individualnog plana profesionalne rehabilitacije, odnosno radnog osposobljavanja te po potrebi Individualnog plana stručne podrške tijekom osposobljavanja
- sklapanje ugovora o pružanju usluge s naručiteljem i poslodavcem
- provođenje aktivnosti osposobljavanja korisnika na radnom mjestu sukladno individualnom planu
- stručno praćenje korisnika tijekom osposobljavanja i stalna suradnja s mentorom/radnim instruktorem na radnom mjestu na mjesečnoj razini
- pružanje specifičnih oblika stručne podrške korisniku i poslodavcu tijekom osposobljavanja
- analiza i interpretacija podataka, te koordinacija i prilagođavanje tijeka usluge s članovima stručnog tima
- sinteza podataka na interdisciplinarnom sastanku tima
- po završetku osposobljavanja provodi se procjena radne učinkovitosti korisnika te se izrađuje Nalaz i mišljenje, odnosno Izvještaj o rezultatima procjene radne učinkovitosti
- po potrebi se izrađuje Izvještaj o provedenoj usluzi izrade plana potrebne arhitektonske/tehničke prilagodbe, čiji je sastavni dio Individualni plan potrebne prilagodbe radnog mjesta, te po potrebi Plan individualne stručne podrške na radnom mjestu.

#### g) KADROVSKI I IZVEDBENI UVJETI

Provedbu usluge planira, vodi i evaluira tim stručnih radnika Centra koji je osposobljen za rad u profesionalnoj rehabilitaciji u skladu s Pravilnikom.

Kada se usluga provodi na otvorenom tržištu rada, osposobljavanje korisnika i svladavanje radnih zadataka s korisnikom provode mentori. Svi dionici međusobno zajednički surađuju sa stručnim radnicima Centra. Dodatne sadržaje u sklopu usluge koji se odnose na savjetovanje i informiranje korisnika i poslodavca provode stručni radnici Centra koji su za to specijalno educirani.

U slučaju da se usluga provodi u zaštitnoj radionici, osposobljavanje korisnika i svladavanje radnih zadataka s korisnikom provode radni instruktori. Dodatne sadržaje koji su predloženi u sklopu usluge pruža stručni tim zaštitne radionice.

Poslodavac, odnosno zaštitna ili integrativna radionica, gdje se provodi radno osposobljavanje, mora osigurati mentora, odnosno radnog instruktora, primjerene uvjete rada te adekvatne mogućnosti za osposobljavanje u različitim djelatnostima i radnim područjima u skladu s procijenjenim potrebama korisnika. Optimalan broj korisnika usluge na jednog mentora/radnog instruktora je dva korisnika. Posebnim ugovorom između Centra, poslodavca te mentora/radnog instruktora definirat će se obaveze i način plaćanja troškova mentora/radnog instruktora te izvještavanja o plaćanju.

Mentor korisnika usluge Radno osposobljavanje na konkretnom radnom mjestu mora biti osoba koja obavlja poslove radnog mjesta na kojima će se polaznik osposobljavati, neovisno o zvanju i razini obrazovanja, ali ne smije imati kvalifikaciju nižu od stečenog srednjoškolskog obrazovanja. Kao dokaz o obavljanju poslova radnog mjesta na kojima će se osoba osposobljavati, poslodavac prilaže ispis iz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili ugovor o radu mentora.

Osposobljavanje se provodi prvenstveno na konkretnim radnim mjestima u stvarnom radnom okruženju, a ukoliko se utvrdi da osoba u ranijoj fazi još nije dovoljno spremna za uključivanje u realnu radnu sredinu, osposobljavanje se može organizirati u simuliranim uvjetima u prostorijama Centra, najduže mjesec dana. Postupno se može pojačavati radni ritam i opseg radnih zadataka, a također se korisniku omogućava dostupnost većeg stupnja podrške u samom početku.

Korisnika se kroz takav individualan rad upoznaje s načinom učinkovite uporabe radnih alata, opreme i radnog materijala, usvajanjem mjera za siguran i zdrav rad, pravilnim korištenjem zaštitnih sredstava, konsolidiranjem radnog ritma i radne snage te ga se potiče na razvijanje radnih navika (točnost u dolasku/odlasku, urednost u radu, planiranje i organiziranost na radnom mjestu, pravila na radnom mjestu, ...).

Za učinkovitu i uspješnu provedbu usluge, provoditelj mora osigurati:

- individualan plan radnog osposobljavanja na konkretnom radnom mjestu, kojim se određuju zadaci, slijed izvođenja pojedinih radnih operacija i postupaka, svakodnevno i periodično vježbanje pojedinih radnih operacija, definiranje okvira za postizanje određenih zahtjeva posla i osiguravanje mentora/radnog instruktora koji će biti zadužen za proces osposobljavanja pojedinog korisnika i praćenje postignutih rezultata na dnevnoj i mjesečnoj bazi
- suodgovornost i ravnopravno planiranje programskih aktivnosti i ciljeva osposobljavanja zajednički u suradnji s osobom s invaliditetom i poslodavcem
- strukturiran proces osposobljavanja s jasno definiranim ugovornim obvezama, jasnim informacijama o očekivanim učincima rada i pružanjem redovitih povratnih informacija.

#### h) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Centar je dužan izrađivati mjesečne i završni izvještaj o napredovanju korisnika na propisanim obrascima u prilogu, a po završetku radnog osposobljavanja Nalaz i mišljenje o procjeni radne učinkovitosti korisnika. Po potrebi se mogu izraditi i međuizvješća.

Mjesečno praćenje korisnika – radno osposobljavanje (Prilog 40.), uz osnovne informacije o osobi, uključuje i osnovne informacije o razvoju radnih vještina, radne učinkovitosti i osobne prilagodbe radnom okruženju. Izrađuje ga stručni radnik Centra zadužen za stručno praćenje i podršku korisniku temeljem podataka dobivenih od strane mentora/radnog instruktora te od korisnika, kao i kroz opažanje za vrijeme osposobljavanja.

Mentor/radni instruktor na mjesečnoj razini ispunjava obrazac Radna lista i lista opažanja za vrijeme radnog osposobljavanja (Prilog 41.) koji se odnosi na opisane radne operacije koje je korisnik obavljao, opažene reakcije i ponašanja. Stručni radnici Centra ili zaštitne radionice koji su provodili savjetodavni rad i pružali dodatne sadržaje mjesečno izrađuju Izvještaj o provedenom savjetodavnom radu (Prilog 42.).

Kao završna faza radnog osposobljavanja vrši se procjena radne učinkovitosti i zapošljivosti korisnika. Uz dokumentirane podatke poslodavca o postignuću očekivanih rezultata za promatrano razdoblje osposobljavanja koriste se podaci dobiveni na sljedećim obrascima:

- Upitnik za poslodavca (Prilog 36.) – Procjena radne učinkovitosti i radne prilagodbe koji ispunjava mentor odnosno radni instruktor u suradnji sa stručnim radnikom Centra.

Upitnik ispunjava mentor/radni instruktor na osnovi opažanja rezultata rada osobe s invaliditetom na poslovima za koje se osposobljavala. Ispunjeni upitnik dodatno se analizira i dopunjuje u razgovoru s članovima stručnog tima koji procjenjuju i prate osobu s invaliditetom.

- Upitnik za djelatnika (Prilog 37.) – Samoprocjena djelatnika koji ispunjava djelatnik o stupnju zadovoljstva za vrijeme osposobljavanja, vlastitom viđenju svog radnog funkcioniranja, poteškoćama u radu i radnim uvjetima, te njegovim prijedlozima za uklanjanje prepreka i poteškoća.

Djelatnik ispunjava upitnik u okviru razgovora s članom stručnog tima, koji mu dodatno pojašnjava i prilagođava pitanja te nudi stručnu pomoć prilikom ispunjavanja.

Stručni tim Centra izrađuje Nalaz i mišljenje o rezultatima procjene radne učinkovitosti koji sadrži informacije o radnoj učinkovitosti i izdržljivosti korisnika, potrebnoj prilagodbi radnog mjesta i stručnoj podršci na radnom mjestu i radnom okruženju, kao i o procijenjenoj mogućnosti zapošljavanja (otvoreno tržište rada, integrativnoj ili zaštitnoj radionici) te Izvještaj o provedenoj usluzi i rezultatima procjene radne učinkovitosti s prijedlogom subvencije.

Nalaz i mišljenje se dostavlja Zavodu, a Izvještaj naručitelju usluge.

Po potrebi se izrađuje Izvještaj o provedenoj usluzi izrade plana prilagodbe radnog mjesta i radnog okoliša/opreme i sredstava za rad, čiji je sastavni dio Individualni plan potrebne prilagodbe radnog mjesta, te po potrebi Plan individualne stručne podrške na radnom mjestu, što se dostavlja naručitelju usluge.

U postupku izrade završnog izvještaja o provedenoj usluzi koriste se informacije i podaci koji su prikupljeni tijekom cjelokupnog procesa osposobljavanja.

Po završetku osposobljavanja Centar izdaje korisniku potvrdu o provedenom osposobljavanju.

U prilogu se nalaze sljedeći obrasci:

- Nalaz i mišljenje o provedenoj usluzi i rezultatima rehabilitacijske procjene (Prilog 6.)
- Plan individualne stručne podrške i praćenja tijekom obrazovanja/osposobljavanja /usavršavanja (Prilog 11.)
- Individualni plan profesionalne rehabilitacije (Prilog 10.)
- Analiza radnog mjesta (Prilog 18.)
- Nalaz i mišljenje o rezultatima postupka analize radnog mjesta (Prilog 19.)
- Procjena radne učinkovitosti i radne prilagodbe (Prilog 36.)
- Samoprocjena djelatnika (Prilog 37.)
- Nalaz i mišljenje o rezultatima procjene radne učinkovitosti (Prilog 38.)

- Izvještaj o rezultatima procjene radne učinkovitosti (Prilog 39.)
- Izvještaj o provedenoj usluzi izrade plana prilagodbe radnog mjesta i radnog okoliša/ opreme i sredstava za rad (Prilog 35.)
- Plan individualne stručne podrške na radnom mjestu i radnom okruženju (Prilog 23.).

## **USLUGA 12. Obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje s kraćim obrazovnim programom**

### **a) OPIS I CILJEVI USLUGE**

Usluga podrazumijeva stjecanje znanja i vještina kroz verificirane obrazovne programe, koji će osobi s invaliditetom omogućiti uspješno zapošljavanje i rad.

U uslugu se uključuju korisnici nakon provedenih usluga Rehabilitacijska procjena ili Izrada perspektiva, ukoliko je nalazom i mišljenjem preporučena usluga obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja s kraćim obrazovnim programom, a prema Individualnom planu profesionalne rehabilitacije.

Cilj usluge je stjecanje potrebnih kvalifikacija, teorijskih i praktičnih znanja za obavljanje poslova određenog zanimanja kroz verificirane obrazovne programe. U situacijama u kojima praksa nije organizirana u sklopu programa obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja, može se organizirati u suradnji s korisnikom i poslodavcem na otvorenom tržištu rada ili u posebnim uvjetima u tijeku ili nakon završenog obrazovanja.

### **b) VRIJEME TRAJANJA USLUGE**

Vrijeme trajanja usluge ovisi o verificiranom programu osposobljavanja, obrazovanja ili usavršavanja.

### **c) CILJNA SKUPINA**

Usluga je namijenjena zaposlenim i nezaposlenim osobama s invaliditetom od 15-e godine života kojima su za uspješno uključivanje u svijet rada ili daljnji ostanak u svijetu rada potrebna nova znanja i vještine, koje se mogu steći kroz obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje u jednom od verificiranih programa.

### **d) OČEKIVANI UČINCI USLUGE**

- teorijsko i praktično stjecanje i usavršavanje znanja kroz određene programe obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja
- jačanje profesionalnih kompetencija, stručnih znanja i vještina u određenim zanimanjima
- povećanje zapošljivosti i konkurentnosti na tržištu rada.

### **e) METODE I TEHNIKE IZVOĐENJA USLUGE**

- usmeno izlaganje sadržaja (predavanje, opisivanje, objašnjavanje i izlaganje)
- prezentiranje sadržaja u obliku koji je najprimjereniji stupnju završenog obrazovanja korisnika
- demonstracija i diskusija
- izrada praktičnih radova/seminara
- dopisno i multimedijско poučavanje
- konzultativno i instruktivno poučavanje
- metoda aktivnog učenja i samoučenja
- kombinacija verbalnih metoda, vizualnih metoda, metoda praktičnih radova i metode učenja prema modelu – ovisno o predloženom programu
- analiza postignutih rezultata
- redovito mjesečno praćenje i evaluacija postignutih rezultata vrši se kroz obrasce mjesečnog praćenja, bilješke i dnevnikе rada.

### **f) HODOGRAM AKTIVNOSTI PROVOĐENJA USLUGE**

- naručitelj usluge dostavlja narudžbenu u kojoj navodi svrhu i ciljeve uključivanja u uslugu
- provjera ispunjava li osoba uvjete za upis u Očevidnik, odnosno ako se radi o zaposlenoj osobi s invaliditetom je li upisana u Očevidnik
- sklapanje ugovora s naručiteljem o pružanju usluge
- sklapanje ugovora s podizvoditeljem usluge, ukoliko uslugu provodi podizvoditelj
- provođenje aktivnosti usluge definiranih u Individualnom planu profesionalne rehabilitacije, koji se na početku i tijekom provođenja usluge dodatno izvedbeno razrađuje
- upućivanje korisnika poslodavcima na stručnu praksu i radnu probu na poslovima za koje su se osposobljavali

- organizacija stručne prakse i praćenje korisnika tijekom stručne prakse
- provođenje usluge stručne podrške i praćenja ako uslugu provodi podizvoditelj
- dostava podataka naručitelju usluge putem elektronske pošte o mjesečnoj prisutnosti korisnika
- sinteza podataka na interdisciplinarnom sastanku tima
- izrada mjesečnih izvještaja o provedbi usluge i dostava istih naručitelju, odnosno Centru ako uslugu provodi podizvoditelj
- izrada Završnog izvještaja o provedenoj usluzi i dostava istog naručitelju, odnosno Centru ako uslugu provodi podizvoditelj.

#### g) KADROVSKI I IZVEDBENI UVJETI

Centar može provoditi usluge obrazovanja samostalno ili u suradnji s drugim obrazovnim ustanovama koje imaju verificirane obrazovne programe. Centar može sam izabrati ustanovu za provođenje navedenih usluga.

U situacijama kada Centar provodi uslugu u suradnji s drugom obrazovnom ustanovom, obavezno se provodi i Usluga (5.) Stručna podrška i praćenje tijekom obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja s kraćim obrazovnim programom na način kako je to opisano ovim Standardima.

Ugovorom se definiraju međusobna prava i obveze u provođenju usluge, kontakt osobe te način plaćanja i izvještavanja o provedenim aktivnostima.

#### h) IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI

Provoditelj usluge izrađuje Mjesečni izvještaj – obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje (Prilog 43.), a po završetku usluge Završni izvještaj – obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje (Prilog 44.), koji se dostavljaju naručitelju.

Mjesečni izvještaj o provedbi usluge uz osnovne informacije o osobi s invaliditetom sadrži i osnovne informacije o tijeku obrazovnog procesa, uključujući i postignute rezultate tijekom obavljanja prakse (razvoj radnih vještina, radne učinkovitosti i osobne prilagodbe radnom okruženju).

Završni izvještaj o provedenoj usluzi sadržava izvještaj o postignutim rezultatima tijekom obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, uključujući tijekom prakse procjenu sljedećih elemenata: stečenih znanja, vještina i iskustava, radne učinkovitosti i kvalitete rada, radne izdržljivosti, opterećenja i tolerancije prema čimbenicima u okruženju, sposobnosti sudjelovanja u radnoj grupi te sposobnosti organiziranja posla i preuzimanja odgovornosti.

U prilogu se nalaze sljedeći obrasci:

- Mjesečni izvještaj – obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje (Prilog 43.)
- Završni izvještaj – obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje (Prilog 44.).

### PRILOG 1.

#### OBRAZAC MEDICINE RADA »SAVJETOVANJE O PROFESIONALNOJ REHABILITACIJI« SAVJETOVANJE O PROFESIONALNOJ REHABILITACIJI

Datum: \_\_\_\_\_

##### OSNOVNI PODACI O KORISNIKU

Ime i prezime: \_\_\_\_\_ Datum rođenja: \_\_\_\_\_

##### PREGLED ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE

Procjena priložene zdravstvene dokumentacije

dovoljna

potpuna

nepotpuna

potrebna dodatna dokumentacija:

Napomena:

Ključna područja zdravstvenih prepreka

##### PRIJEDLOG DALJNJE OBRADJE

- Utvrđivanje preostale radne sposobnosti
- Ostalo

Specijalist/ica medicine rada:



Ocjena potrebe za medicinsko-tehničkim pomagalima

- pomagala su prijeko potrebna
- ima primjerna pomagala
- nema primjerna pomagala
- pomagala nisu potrebna

Napomena:

ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

|  |          |            |
|--|----------|------------|
| Zdravstvena sposobnost za uključivanje u postupak profesionalne rehabilitacije | SPOSOBAN | NESPOSOBAN |
|--|----------|------------|

Ključna ograničenja pri obavljanju poslova (*kratki opis zdravstvenog stanja korisnika – npr. gubitak vida, desnostrana plegija, amputacija ...*):

Kontraindikacije za obavljanje posla:

Indikacije za obavljanje posla:

Specijalist/ica medicine rada:

Ime i prezime, faksimil

### PRIOLOG 3.

OBRAZAC MEDICINE RADA »UTVRĐIVANJE PREOSTALE RADNE SPOSOBNOSTI NAKON REHABILITACIJE«

## UTVRĐIVANJE PREOSTALE RADNE SPOSOBNOSTI NAKON REHABILITACIJE

Datum: \_\_\_\_\_

OSNOVNI PODACI O KORISNIKU

Ime i prezime: \_\_\_\_\_ Datum rođenja: \_\_\_\_\_

PROCJENA ZDRAVSTVENIH ČIMBENIKA

Ciljani podatci iz zdravstvene anamneze i osnovnog zdravstvenog pregleda

PODACI IZ ANAMNEZE

|  |   |         |   |       |   |
|--|---|---------|---|-------|---|
| Obilježja i osobne anamneze:   |   |         |   |       |   |
| Radna anamneza:  |   |         |   |       |   |
| Radilo je stanje (subjektivni opis bolesti) o njegovu zdravstvenom stanju: |   |         |   |       |   |
| Opišite:   |   |         |   |       |   |
| Pozitivni  | Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> | Alkohol | Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> | Drugi | Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> |

KLINIČKI NALAZ

|   |                |                       |      |      |
|---|----------------|-----------------------|------|------|
| Mjerenja:                                 |                |                       |      |      |
| Višina:                                   | cm             | Telika:               | kg   | SRB: |
| Puls:                                     | bita           | Krvni tlak:           | mmHg |      |
| Proučije:                                 |                |                       |      |      |
| Viša dijagnoza:                           | Viša bolest:   | Viša općina pomagala: |      |      |
| Audiometrija:                             |                |                       |      |      |
| Dinamički vid:                            | Slušni aparat: | EEG:                  |      |      |
| Vidno polje:                              | Makulometrija: |                       |      |      |
| Opći klinički nalaz:                      |                |                       |      |      |
| Patološke promjene:                       |                |                       |      |      |
| Ostali nalazi (neurološki, oftalmološki): |                |                       |      |      |
| Laboratorij:                              |                |                       |      |      |
| Specijalistički:                          |                |                       |      |      |

Ključne dijagnoze po MKB-10 i MKF

| Šifra | Dijagnoza bolesti |
|-------|-------------------|
|       |                   |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Ocjena stupnja rehabilitiranosti

zadovoljavajuća

ne zadovoljava

Napomena:

Ocjena potrebe za medicinsko-tehničkim pomagalima

pomagala su potrebna

ima primjerena pomagala

nema primjerena pomagala

pomagala nisu potrebna

Napomena

Ocjena zdravstvenog stanja i prognoza

stanje je stabilno

stanje je promjenjivo

ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

|  |          |                                |            |
|--|----------|--------------------------------|------------|
| Zdravstvena sposobnost nakon postupka profesionalne rehabilitacije | SPOSOBAN | PRIVREMENO NESPOSOBAN DO _____ | NESPOSOBAN |
|--|----------|--------------------------------|------------|

Ključna ograničenja pri radu

|               |                                  |           |               |
|---------------|----------------------------------|-----------|---------------|
| RAD NA VISINI | RAD U BUCI S VIBRIRAJUĆIM ALATOM | U PRAŠINI | NOĆNOJ SMJENI |
|---------------|----------------------------------|-----------|---------------|

Ostalo:

---



---



---

Prijedlog daljnjih mjera profesionalne rehabilitacije ili drugi prijedlozi

Ostale napomene

Specijalist/ica medicine rada:

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime, faksimil

**PRILOG 4.**  
**SOCIJALNO-ANAMNESTIČKI UPITNIK**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Datum ispunjavanja |  |
|--------------------|--|

| OSOBNI PODACI  |  |         |  |                        |  |
|--|--|---------|--|------------------------|--|
| IME I PREZIME  |  |         |  | OČEVO i<br>MAJČINO IME |  |
| DATUM ROĐENJA  |  |         |  | MJESTO ROĐENJA         |  |
| OIB  |  |         |  |                        |  |
| ADRESA STANOVANJA (ako se razlikuju adrese prebivališta (adresa s osobne iskaznice) i boravišta (mjesto gdje stvarno živite) napišite obje adrese) |  |         |  |                        |  |
|  |  |         |  |                        |  |
| MOBITEL  |  | TELEFON |  | E-MAIL                 |  |
| KONTAKT OSOBA (osoba kojoj se možemo javiti ako se ukaže potreba)  |  |         |  |                        |  |
| Ime i prezime te osobe   |  |         |  |                        |  |
| U kakvoj ste vezi s osobom (npr. supruga, sin...)  |  |         |  |                        |  |
| Adresa stanovanje kontakt osobe  |  |         |  |                        |  |
| Mobitel/telefon kontakt osobe  |  |         |  |                        |  |

| OBRAZOVANJE I RADNO ISKUSTVO:  |  |    |    |
|--|--|----|----|
| Završeno obrazovanje   |  |    |    |
| Koliko godina mirovinskog staža imate?   |  |    |    |
| Jeste li ostvarili pravo na staž osiguranja s povećanim trajanjem (tzv. beneficirani)?                                       |  | DA | NE |
| Ako da, po kojoj osnovi (štetno radno mjesto ili kao osiguranik – osoba s invaliditetom)?                                    |  |    |    |
| Dosadašnje radno iskustvo (ukratko navedite koje poslove ste radili do sada )  |  |    |    |
| Što Vam je bilo važno u dosadašnjem radu?<br>(npr. dobra zarada, sigurnost posla, međuljudski odnosi, zanimljivost posla...) |  |    |    |
| Jeste li sada zaposleni?   |  | DA | NE |
| Ako ste ZAPOSLENI, koji je naziv tvrtke u kojoj radite?  |  |    |    |
| Naziv Vašeg radnog mjesta?   |  |    |    |
| Otkada radite na tom radnom mjestu?  |  |    |    |

|  |  |      |                       |
|--|--|------|-----------------------|
|  | Jeste li sada na bolovanju   | DA   | NE                    |
|  | Ako da, otkada?  |      | Iznos naknade         |
|  | Želite li nastaviti raditi kod sadašnjeg poslodavca?   | DA   | NE                    |
|  | Ako ste NEZAPOSLENI, otkada?   |      | Iznos naknade         |
|  | Biste li se ocijenili aktivnim u traženju zaposlenja?  | DA   | NE<br>DONEKLE         |
|  | Osjećate li se zdravstveno sposobnim za rad?   | DA   | NE<br>DONEKLE         |
|  | Koliko Vam je pitanje radne aktivnosti bitno u ovom trenutku života?   | VRLO | DONEKLE<br>NIJE BITNO |
|  | Jeste li motivirani za rad?  | DA   | NE<br>DONEKLE         |
|  | Ako ste motivirani, koje poslove biste željeli raditi?   |      |                       |
|  | Po Vašem mišljenju koje prilagodbe su potrebne da bi se Vam se omogućila radna aktivnost? (npr. radno vrijeme, prostor, radni zadaci, drugačiji odnos nadređenih...) |      |                       |
|  |  |      |                       |
|  | Jeste li spremni dodatno se školovati? (bilo školskim ili praktičnim putem)  | DA   | NE                    |
|  | Ako da, za koje zanimanje?   |      |                       |
|  | Ako ne, navedite razloge:  |      |                       |

#### OBITELJSKI PODACI:

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | Obiteljski status (označite i dopunite): |
| samac                 |  |
| u vezi                |  |
| oženjen/udata         | koliko dugo _____                        |
| izvanbračna zajednica | koliko dugo _____                        |
| razveden/razvedena    | koliko dugo _____                        |
| udovac/udovica        | koliko dugo _____                        |
| odvojeni život        | koliko dugo _____                        |

|    |  |          |              |                      |                    |    |
|----|--|----------|--------------|----------------------|--------------------|----|
|    | Imate li djecu?  |          |              |                      | DA                 | NE |
|    | Ako da, žive li s Vama?  |          |              |                      | DA                 | NE |
|    | Ako imate djecu koja ne žive s Vama, imate li obvezu uzdržavanja?                            |          |              |                      | DA                 | NE |
|    | Navedite ostale članove zajedničkog domaćinstva / kućanstva                                  |          |              |                      |                    |    |
|    | Prezime i ime  | Srodstvo | God. rođenja | Zaposlen / Zanimanje | Zdravstveno stanje |    |
| 1. |  |          |              |                      |                    |    |
| 2. |  |          |              |                      |                    |    |
| 3. |  |          |              |                      |                    |    |
| 4. |  |          |              |                      |                    |    |
| 5. |  |          |              |                      |                    |    |
|    | Ocijenite odnose u svojoj obitelji?  |          |              |                      |                    |    |
|    | Imate li podršku u obitelji?   |          | DA           | NE                   | DONEKLE            |    |
|    | Koji oblik podrške Vam pružaju? (npr. financije, prijevoz, briga i njega, razumijevanje....) |          |              |                      |                    |    |
|    | Nabrojite ostale članove Vaše obitelji (djeca/roditelji/braća/sestre..) koji NE žive s Vama: |          |              |                      |                    |    |
|    | Prezime i ime  | Srodstvo | God. rođenja | Mjesto stanovanja    |                    |    |
| 1. |  |          |              |                      |                    |    |
| 2. |  |          |              |                      |                    |    |
| 3. |  |          |              |                      |                    |    |
| 4. |  |          |              |                      |                    |    |
| 5. |  |          |              |                      |                    |    |

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| <b>STAMBENE PRILIKE</b>                |                             |
| Stanarski odnos (označite i dopunite): |                             |
| Stanar/ka                              | kod koga _____              |
| Podstanar/ka                           | iznos mjesečnog najma _____ |
| kod roditelja                          |                             |

|   |                     |                                |
|---|---------------------|--------------------------------|
| Vlasnik/ica   | kuća ili stan _____ | Zadužen kreditom (da/ne) _____ |
| nešto drugo   |                     |                                |
| Navedite opće podatke o stambenim prilikama (kat zgrade, kvadratura, broj soba, vlastita soba, okućnica, lift...) |                     |                                |
| Stambeni uvjeti su (označite):  |                     |                                |
| odlični   |                     |                                |
| adekvatni / primjereni  |                     |                                |
| većinom zadovoljavaju   |                     |                                |
| loši  |                     |                                |
| Ako su loši, što treba učiniti kako bi bili kvalitetniji?   |                     |                                |
| Razmišljate li o traženju drugih stambenih rješenja?  | DA                  | NE                             |
| Trebate li arhitektonski prilagođen stan?   | DA                  | NE                             |
| Ako da, što je već prilagođeno i/ili tek treba prilagoditi?   |                     |                                |

| MOBILITET  |    |    |
|--|----|----|
| Imate li vozačku dozvolu?  | DA | NE |
| Ako imate, koje sve kategorije?  |    |    |
| Jeste li aktivan vozač?  | DA | NE |
| Ako niste, navedite razlog.  |    |    |
| Posjedujete li vozilo Vi ili član obitelji s kojim živite?             | DA | NE |
| Ako da, je li ga potrebno prilagoditi zbog vaših zdravstvenih teškoća? | DA | NE |
| Ako da, što je potrebno prilagoditi?                                   |    |    |
| Sredstva javnog prijevoza koristim (označite)                          |    |    |
| Samostalno, bez teškoća  |    |    |
| Samostalno, ali uz teškoće   |    |    |
| Mogu ih koristiti samo uz pomoć drugih osoba                           |    |    |
| Ne mogu ih koristiti niti uz pomoć drugih osoba                        |    |    |
| Ne koristim javni prijevoz   |    |    |
| Ako Vam je potrebna pomoć drugih osoba, u čemu Vam je potrebna pomoć?  |    |    |

|   |    |    |
|---|----|----|
| Koje prijevozno sredstvo najčešće koristite?  |    |    |
| Kojim prijevoznim sredstvom putujete/ste putovali na posao?   |    |    |
| Koliko traje put od kuće do posla?  |    |    |
| Imate li teškoće/bi ih imali kod putovanja na posao?  | DA | NE |
| Ako ih imate/ bi ih imali, navedite koje.   |    |    |
| Koliko ste daleko spremni putovati do posla? (u km i/ili u minutama)  |    |    |
| Navedite koje prepreke u okolini Vam otežavaju kretanje?<br>(npr. nema pločnika, bez rasvjete, nepostojanje lifta...) |    |    |

| PODACI O STEČENIM PRAVIMA   |       |       |
|---|-------|-------|
| Koristite li Vi ili članovi Vašeg kućanstva neko od prava putem Centra za socijalnu skrb?                     | DA    | NE    |
| Ako da, koji je nadležan centar za socijalnu skrb?  |       |       |
| Ime i prezime socijalnog radnika  |       |       |
| Vrsta novčane naknade koju primате<br>(označite i dopunite):  | Otkad | Iznos |
| ZAJAMČENA MINIMALNA NAKNADA   |       |       |
| JEDNOKRATNE NAKNADE   |       |       |
| OSOBNА INVALIDNINA  |       |       |
| DOPLATAK ZA POMOĆ I NJEGU   |       |       |
| NAKNADA DO ZAPOSLENJA   |       |       |
| Nešto drugo _____   |       |       |
| a) Koristite li socijalne usluge preko Centra za socijalnu skrb? (npr. pomoć u kući, organizirano stanovanje) | DA    | NE    |
| Ako da, navedite koje.  |       |       |
| Ostvarujete li kakva prava iz socijalne skrbi preko općine/grada/županije?                                    | DA    | NE    |
| Ako da, navedite koja.  |       |       |
| Imate li utvrđeno tjelesno oštećenje od strane Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje?                     | DA    | NE    |
| Ako da, otkada?   |       |       |
| Navedite postotak tjelesnog oštećenja.  |       |       |

|  |    |    |
|--|----|----|
| Primate li naknadu zbog tjelesnog oštećenja?   | DA | NE |
| Ako da, navedite iznos.  |    |    |
| Jeste li sudionik Domovinskog rata?  | DA | NE |
| U kojima periodima?  |    |    |
| Imate li utvrđen HRVI-i?   | DA | NE |
| Jeste li, kao branitelj, ostvarili neka druga prava?   | DA | NE |
| Ako da, navedite koja.   |    |    |
| Jeste li ostvarili kakva dodatna prava? (npr. znak pristupačnosti, besplatno dopunsko osiguranje, uvećani osobni odbitak...) | DA | NE |
| Ako da, navedite koja?   |    |    |

#### MATERIJALNO-FINANCIJSKA SITUACIJA

|   |    |    |
|---|----|----|
| Koliki je ukupni iznos Vaših mjesečnih primanja?  |    |    |
| Na temelju kojih prihoda/primanja ih ostvarujete (npr. bolovanja, plaće, naknade, doplatka...)?   |    |    |
| Imate li drugih izvora primanja u kućanstvu osim plaća/bolovanja/mirovina?                        | DA | NE |
| Jesu li primanja kućanstva dovoljna za podmirenje osnovnih životnih troškova?                     | DA | NE |
| Imate li potreba, vezanih za zdravstvene i osnovne životne troškove, koje si ne možete priuštiti? | DA | NE |
| Ako da, navedite koje su to potrebe?  |    |    |
| Imate li kreditnih obveza ili dugovanja?  | DA | NE |
| Ako da, navedite mjesečni iznos?  |    |    |
| Imate li otvoren zaštićeni račun?   | DA | NE |

#### PODACI O ZDRAVSTVENOM STANJU/INVALIDITETU

|  |    |    |            |
|--|----|----|------------|
| Navedite/opišite Vaše sadašnje zdravstvene teškoće:                |    |    |            |
| Kada su započele te zdravstvene teškoće?                           |    |    |            |
| Jeste li ikada doživjeli ozljedu na radu?                          | DA | NE |            |
| Ako da, kada se dogodila i s kakvim posljedicama?                  |    |    |            |
| Obavljate li otežano neke radnje/aktivnosti u svakodnevnom životu? | DA | NE | DJELOMIČNO |

|  |                         |    |            |
|--|-------------------------|----|------------|
| Ako je odgovor da ili djelomično, u nastavku tablice navedite koje radnje/aktivnosti |                         |    |            |
| Vrsta radnje/aktivnosti  | Detaljniji opis teškoća |    |            |
| Presvlačenje/osobna higijena/ upotreba wc-a/hranjenje/                               |                         |    |            |
| Kretanje/ stepenice/putovanje  |                         |    |            |
| Komunikacija   |                         |    |            |
| Nešto drugo<br>(navedite što)  |                         |    |            |
| Trebate li kod tih radnji/aktivnosti pomoć drugih osoba?                             | DA                      | NE | DJELOMIČNO |
| Ako je odgovor da ili djelomično, opišite kako Vam pomažu?                           |                         |    |            |
| Imate li dopunsko zdravstveno osiguranje?  | DA                      | NE |            |
| Očekuje li Vas u bliskoj budućnosti kakva operacija ili medicinska rehabilitacija?   | DA                      | NE |            |
| Koristite li kakva medicinska pomagala?  | DA                      | NE |            |
| Ako da, navedite koja.   |                         |    |            |
| Imate li ili jeste ikada imali problema zbog ovisnosti?                              | DA                      | NE |            |
| Ako da, o kojoj ovisnosti je riječ?  |                         |    |            |
| Jeste li se ikada liječili zbog ovisnosti?   | DA                      | NE |            |

| OSOBNÁ SITUACIJA   |    |    |  |
|--|----|----|--|
| Jeste li član udruge?  | DA | NE |  |
| Ako da, navedite koje.   |    |    |  |
| Jeste li kažnjavani ili se protiv Vas vodi kazneni postupak?             | DA | NE |  |
| Ako da, navedite koji.   |    |    |  |
| Očekujete li u skorj budućnosti sudski proces?                           | DA | NE |  |
| Ako da, navedite kakav.  |    |    |  |
| Postoji li sada u Vašem životu neki problem koja vas posebno opterećuje? | DA | NE |  |
| Ako da, navedite koji.   |    |    |  |

|                                     |
|-------------------------------------|
| SLOBODNO VRIJEME i KVALITETA ŽIVOTA |
|-------------------------------------|

|  |    |    |         |
|--|----|----|---------|
| Poredajte ono što Vam je najvažnije:<br>hobi, prijatelji, karijera, putovanja, posao, zdravlje, duhovnost, obitelj, zabava, zavičaj, stanovanje, obrazovanje, djeca, financije, nešto drugo (navedite što) | 1. |    |         |
|  | 2. |    |         |
|  | 3. |    |         |
| Kako provodite slobodno vrijeme?<br>(npr. sviranje, pisanje, poljoprivreda, modelarstvo, izrada nakita, ...)   |    |    |         |
| Jeste li zadovoljni kvalitetom vašeg života u zadnjih godinu dana?   | DA | NE | DONEKLE |
| Što bi kvalitetu Vašeg života učinilo boljom? (npr. više druženja, bolji stambeni uvjeti, veće financije, promjena posla, bolje medicinsko pomagalo, manje teškoće kod putovanja, više podrške ...)        |    |    |         |

DODATNA ZAPAŽANJA  
(ispunjava socijalni radnik)

ZAVRŠNO MIŠLJENJE

Stručni radnik:

\_\_\_\_\_

**PRILOG 5.**  
**RADNA ANAMNEZA**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Datum ispunjavanja |  |
|--------------------|--|

| OSOBNI PODACI           |    |  |    |
|-------------------------|----|--|----|
| Ime i prezime           |    |  |    |
| Datum rođenja           |    |  |    |
| Adresa stanovanja       |    |  |    |
| Kategorija invaliditeta |    |  |    |
| Zaposlen                | DA |  | NE |
| Naziv poslodavca        |    |  |    |

| OBRAZOVANJE   |  |
|---------------|--|
| OSNOVNA ŠKOLA |  |

|   |    |  |    |  |
|---|----|--|----|--|
| Jeste li pohađali OŠ po posebnom/prilagođenom programu?                       | DA |  | NE |  |
| SREDNJA ŠKOLA   |    |  |    |  |
| Jeste li pohađali SŠ po posebnom/prilagođenom programu?                       | DA |  | NE |  |
| Fakultet  |    |  |    |  |
| Zvanje  |    |  |    |  |
| Zanimanje   |    |  |    |  |
| Dodatne edukacije (naziv edukacijske ustanove, mjesto i vrijeme završavanja): |    |  |    |  |
| Dodatna neformalna znanja   |    |  |    |  |

PODACI O INVALIDITETU

RADNO ISKUSTVO

|   |              |   |  |               |   |
|---|--------------|---|--|---------------|---|
| Jeste li ste ikad bili u radnom odnosu?                         | DA           |   | NE                                     |               |   |
| Ostvarujete li pravo na staž s uvećanim trajanjem / koliko dugo | DA           |   | NE                                     |               |   |
| Koliko ukupno godina mirovinskog staža imate?                   |              |   |  |               |   |
| S koliko godina života ste počeli raditi prvi posao?            |              |   |  |               |   |
| Trajanje nezaposlenosti   |              |   |  |               |   |
| Hrvatski branitelj: DA / NE                                     | Razdoblje:   |   |  |               |   |
| Prethodno radno iskustvo  |              |   |  |               |   |
| Od – do   | Naziv tvrtke | Radno mjesto (popis poslova i odgovornosti) | Poteškoće u obavljanju radnih zadataka | Razlog otkaza | Učestalost bolovanja (nikad rijetko povremenočesto) |
|   |              |   |  |               |   |
|   |              |   |  |               |   |
|   |              |   |  |               |   |
|   |              |   |  |               |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Neformalno radno iskustvo (volontiranje, rad bez formalne prijave, ugovor o djelu):   |  |
|  | Poteškoće na trenutnom radnom mjestu:   |  |
|  | Trajanje bolovanja:   |  |
|  | Koje poslove biste željeli raditi?  |  |
|  | Po Vašem mišljenju koje prilagodbe su potrebne da bi Vam se omogućila radna aktivnost? (npr. radno vrijeme, prostor, radni zadaci, drugačiji odnos nadređenih, stručna podrška,.....) |  |
|  | Jeste li motivirani za dodatno osposobljavanje/profesionalnu rehabilitaciju? Navedite koje?   |  |

#### SLOBODNO VRIJEME

|  |  |    |  |    |
|--|--|----|--|----|
|  | Koje aktivnosti provodite u slobodno vrijeme? (hobi, volontiranje, ..) |    |  |    |
|  | Trebate li pomoć druge osobe pri svakodnevnim aktivnostima?            | DA |  | NE |
|  | Navedite u kojima:   |    |  |    |

#### MOBILNOST

|  |   |    |  |    |                |
|--|---|----|--|----|----------------|
|  | Koristite li (samostalno) javni prijevoz?                                       | DA |  | NE | Navedite koji: |
|  | Imate li teškoće u korištenju javnog prijevoza                                  | DA |  | NE | Navedite koje: |
|  | Posjedujete li vozačku dozvolu?   | DA |  | NE |                |
|  | Jeste li aktivni vozač?   | DA |  | NE |                |
|  | Jeste li spremni duže putovati do radnog mjesta?                                | DA |  | NE |                |
|  | Koristite li pomagala pri kretanju ili neki oblik rehabilitacijske tehnologije? | DA |  | NE | Navedite koje: |

#### ZAVRŠNO MIŠLJENJE I ZAKLJUČAK

Stručni radnik:

\_\_\_\_\_

**PRILOG 6.**

**NALAZ I MIŠLJENJE O REZULTATIMA REHABILITACIJSKE PROCJENE**

CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU:

Voditelj slučaja:

Upućen od strane:

Vaša veza: Klasa:

**OSOBNİ PODACI O KORISNIKU**

Ime i prezime:

Datum rođenja:

OIB:

Adresa stanovanja:

Kontakt:

**OBRAZOVANJE I DOSADAŠNJA PROFESIONALNA KARIJERA**

Stručna sprema:

Zvanje:

Zanimanje:

Godine mirovinskog staža:

Dosadašnji poslovi (po potrebi se dodaju redovi):

| Početak zaposlenja | Završetak zaposlenja | Poslodavac | Radno mjesto |
|--------------------|----------------------|------------|--------------|
|                    |                      |            |              |
|                    |                      |            |              |
|                    |                      |            |              |

Trajanje nezaposlenosti/bolovanja:

**ZDRAVSTVENI STATUS**

Dijagnoze:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Opis zdravstvenog stanja/ograničenja (procjena zdravstvenog stanja na temelju pregleda liječnika medicine rada, pregled i sjedinjavanje postojeće medicinske dokumentacije, po potrebi procjena drugih liječnika specijalista):

Zaključak i mišljenje specijaliste medicine rada:

**PROCJENA SOCIJALNOG STATUSA**

Bračni status:

Djeca (za uzdržavanje):

Stambena situacija:

Financijska situacija:

Mobilnost:

Mišljenje o procjeni socijalnog statusa:  
Zaključak o procjeni socijalnog statusa:

**PSIHOLOŠKA PROCJENA**

Primijenjene tehnike:

Utvrđivanje kognitivnih sposobnosti

Procjena ličnosti

Procjena profesionalnih interesa

Zaključak i mišljenje psihologa:

**PROCJENA RADNOG FUNKCIONIRANJA I RADNO-FUNKCIONALNIH SPOSOBNOSTI**

Procjena dosadašnjeg radnog funkcioniranja:

Procjena radno-funkcionalnih sposobnosti:

Zaključak i mišljenje o procjeni radnog funkcioniranja i radno-funkcionalnih sposobnosti:

**PROCJENA MOTIVACIJE I PROFESIONALNIH INTERESA (zajedničko mišljenje stručnih radnika):**

**REZULTATI PROVJERE ŠKOLSKOG ZNANJA (iz matematike, hrvatskog jezika i rada na računalu):**

**PODRUČJE RAZUMNE PRILAGODBE ( sadašnje stanje, koristi li rehabilitacijsku tehnologiju, prilagodbe koje je potrebno učiniti u budućnosti, potreba stručne podrške tijekom osposobljavanja ili rada):**

**STUPANJ INVALIDITETA U ODNOSU NA RAD (prema članku 4. Pravilnika o profesionalnoj rehabilitaciji i centrima za profesionalnu rehabilitaciju osoba s invaliditetom):**

**SAŽETAK REHABILITACIJSKE PROCJENE (razlog upućivanja i naručitelj, sažetak zdravstvenog statusa, sažetak socijalnog statusa, sažetak psihološke procjene, sažetak procjene radnog funkcioniranja i radno-funkcionalnih sposobnosti, sažetak rezultata provjere školskih znanja, sažetak procjene motivacije i profesionalnih interesa, preporučeni poslovi, sažetak dobivenih informacija/postignutog dogovora u kontaktu s poslodavcem):**

**ZAKLJUČNO MIŠLJENJE STRUČNOG TIMA:**

Odgovorna osoba:

Datum procjene:

Članovi stručnog tima:

Korisnik:

(kao osoba u postupku izjavljujem da sam usmeno upoznat/a s rezultatima rehabilitacijske procjene)

**PRILOG 7.**

**IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI I REZULTATIMA REHABILITACIJSKE PROCJENE**

|  |  |
|--|--|
| CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU _____ |  |
| Voditelj slučaja                             |  |
| Upućen od strane                             |  |
| Vaša veza: Klasa:                            |  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>1. OSOBNI PODACI</b> |  |
| IME I PREZIME           |  |
| OIB                     |  |
| ADRESA                  |  |

2. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE STRUČNOG TIMA (o provedenoj usluzi i dobivenim rezultatima s kratkim obrazloženjem):

Datum:

Članovi stručnog tima:

\_\_\_\_\_

Odgovorna osoba:

\_\_\_\_\_

**PRILOG 8.**

**NALAZ I MIŠLJENJE O REZULTATIMA REHABILITACIJSKE PROCJENE  
– UTVRĐIVANJE INVALIDITETA U ODNOSU NA RAD**

CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU:

Voditelj slučaja:

Upućen od strane:

Vaša veza: Klasa:

**OSOBNİ PODACI O KORISNIKU**

Ime i prezime:

Datum rođenja:

OIB:

Adresa stanovanja:

Kontakt:

**OBRAZOVANJE I DOSADAŠNJA PROFESIONALNA KARIJERA**

Stručna sprema:

Zvanje:

Zanimanje:

Godine mirovinskog staža:

Dosadašnji poslovi (po potrebi se dodaju redovi):

| Početak zaposlenja | Završetak zaposlenja | Poslodavac | Radno mjesto |
|--------------------|----------------------|------------|--------------|
|                    |                      |            |              |
|                    |                      |            |              |
|                    |                      |            |              |
|                    |                      |            |              |
|                    |                      |            |              |
|                    |                      |            |              |
|                    |                      |            |              |

Trajanje nezaposlenosti/bolovanja:

ZDRAVSTVENI STATUS

Dijagnoze:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Opis zdravstvenog stanja/ograničenja:

Zaključak i mišljenje specijaliste medicine rada:

**PROCJENA SOCIJALNOG STATUSA**

Bračni status:

Djeca (za uzdržavanje):

Stambena situacija:

Financijska situacija:

Mobilnost:

**PODRUČJE RAZUMNE PRILAGODBE** (sadašnje stanje, koristi li rehabilitacijsku tehnologiju, prilagodbe koje je potrebno učiniti u budućnosti, potreba stručne podrške tijekom osposobljavanja ili rada):

**STUPANJ INVALIDITETA U ODNOSU NA RAD** (prema članku 4. Pravilnika o profesionalnoj rehabilitaciji i centrima za profesionalnu rehabilitaciju osoba s invaliditetom):

**SAŽETAK REHABILITACIJSKE PROCJENE** (razlog upućivanja i naručitelj, sažetak zdravstvenog statusa, sažetak socijalnog statusa, sažetak psihološke procjene, sažetak procjene radnog funkcioniranja, utvrđena motivacija za rad ili daljnje osposobljavanje, preporučeni poslovi, utvrđena ograničenja, prepreke i poteškoće u radu ili zapošljavanju, ...):

**ZAKLJUČNO MIŠLJENJE STRUČNOG TIMA:**

Datum:

Članovi stručnog tima:

Odgovorna osoba:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PRILOG 9.**

**IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI I REZULTATIMA  
REHABILITACIJSKE PROCJENE – UTVRĐIVANJE INVALIDITETA U  
ODNOSU NA RAD**

|  |                   |
|--|-------------------|
| CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU _____ |                   |
|  | Voditelj slučaja  |
|  | Upućen od strane  |
|  | Vaša veza: Klasa: |

|                         |               |
|-------------------------|---------------|
| <b>1. OSOBNI PODACI</b> |               |
|                         | IME I PREZIME |
|                         | OIB           |
|                         | ADRESA        |

2. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE STRUČNOG TIMA (o provedenoj usluzi i dobivenim rezultatima s kratkim obrazloženjem)

*Nalaz i mišljenje o rezultatima rehabilitacijske procjene -Utvrdjivanje invaliditeta u odnosu na rad prosljeden je Zavodu za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom koji je nadležan za izdavanje uvjerenja o utvrđenom invaliditetu u odnosu na rad. Temeljem navedenog uvjerenja može se izvršiti upis u Očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom. Uvjerenje će biti dostavljeno poštom na adresu prebivališta/stanovanja korisnika/ce.*

Datum:

Članovi stručnog tima:

Odgovorna osoba:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PRILOG 10.**

**INDIVIDUALNI PLAN PROFESIONALNE REHABILITACIJE**

|  |  |
|--|--|
| Ime i prezime korisnika usluge           |  |
| Provoditelj profesionalne rehabilitacije |  |
| Voditelj stručnog tima                   |  |
| Voditelj slučaja                         |  |
| Plan za razdoblje                        |  |

| Dugoročni cilj<br>(željeno stanje korisnika) |  |  |                 | Rok za postizanje cilja:         |  |
|--|--|--|-----------------|----------------------------------|--|
|  | Kratkoročni ciljevi<br>(potrebne usluge) | Aktivnosti, metode i tehnike za postizanje cilja | Odgovorna osoba | Rok za provjeru ostvarenja cilja | Ostvareni cilj<br>(da, ne, djelomično) |
| 1.   |  |  |                 |                                  |  |
| 2.   |  |  |                 |                                  |  |
| 3.   |  |  |                 |                                  |  |
| 4.   |  |  |                 |                                  |  |

(dodavanje redaka po potrebi)

PRIVREMENA IZVJEŠĆA I DOKUMENTI

|    |  |
|----|--|
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

| POTPIS I SUGLASNOST SVIH SUDIONIKA |        |       |
|------------------------------------|--------|-------|
|                                    | POTPIS | DATUM |
| Korisnik usluge                    |        |       |
| Voditelj slučaja                   |        |       |

|   |
|---|
| PROCJENA TROŠKOVA (cijena predviđenih usluga profesionalne rehabilitacije): |
|   |

**PRILOG 11.**  
**PLAN INDIVIDUALNE STRUČNE PODRŠKE I PRAĆENJA TIJEKOM**  
**OBRAZOVANJA/OSPOSOBLJAVANJA/USAVRŠAVANJA**

|  |  |
|--|--|
| Ime i prezime korisnika stručne podrške          |  |
| Obrazovna ustanova                               |  |
| Program obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja |  |
| Poslodavac kod kojeg korisnik obavlja praksu     |  |
| Cilj stručne podrške i praćenja                  |  |
| Provođitelj stručne podrške                      |  |

| Vrsta stručne podrške i praćenja | Metode i tehnike stručne podrške i praćenja – kratak opis | Predviđen broj sati usluge/mj. |
|----------------------------------|---|--------------------------------|
|                                  |   |                                |
|                                  |   |                                |
|                                  |   |                                |
| <b>UKUPNO SATI</b>               |   |                                |

| POTPIS I SUGLASNOST SVIH SUDIONIKA |               |        |       |
|------------------------------------|---------------|--------|-------|
|                                    | Ime i prezime | Potpis | Datum |

|                             |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|
| Korisnik stručne podrške    |  |  |  |
| Provođitelj stručne podrške |  |  |  |
| Voditelj slučaja            |  |  |  |
| Poslodavac                  |  |  |  |

**PRILOG 12.**

**IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI – POMOĆ U PREVLAĐAVANJU  
RAZLIČITIH POTEŠKOĆA KOJE ONEMOGUĆUJU UKLJUČIVANJE U  
DALJNJE USLUGE PROFESIONALNE REHABILITACIJE**

|  |  |
|--|--|
| <b>CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU:</b> |  |
| Voditelj slučaja                               |  |
| Vrijeme trajanja usluge (od – do)              |  |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>OSOBNI PODACI</b> |  |
| IME I PREZIME        |  |
| OIB                  |  |

**CILJEVI USLUGE** (opisati koji su ciljevi usluge – npr. usvajanje radnih navika, navikavanje na poslovne procese i radno vrijeme, prevladavanje školskih deficita, usvajanje učinkovitih strategija učenja, poboljšavanje koncentracije, pamćenja, razvijanje socijalnih sposobnosti i vještina, prevladavanje problema uzrokovanih invaliditetom, stjecanje uvida u vlastitu situaciju i ponašanje, učenje učinkovitih strategija suočavanja s različitim osobnim problemima):

|  |
|--|
|  |
|--|

**VRSTA PROVEDENE USLUGE, OSNOVNI SADRŽAJI, PRIMIJENJENE METODE I TEHNIKE** (opis vrste usluge – psihoterapijski rad, savjetodavni rad, instrukcije, grupe za učenje, predavanja/prezentacije, vanjski sadržaji/odlazak u zajednicu; o načinu provođenja (grupno/individualno), te o ciljevima usluge):

|  |
|--|
|  |
|--|

**PROCJENA POSTIGNUTIH REZULTATA** (procjena postignutog napretka – eventualno uočene promjene u ponašanju, uvidi u vlastitu situaciju, promjena u razini usvojenosti radnih navika, prevladani školski deficiti, usvojene strategije učenja, razvijene sposobnosti/vještine, ...):

|  |
|--|
|  |
|--|

**ZAKLJUČAK I MIŠLJENJE STRUČNOG TIMA** (Obrazloženje mišljenja o postignutim rezultatima te prijedlog daljnjih rehabilitacijskih mjera – uključivanje u daljnje usluge, zapošljavanje na otvorenom tržištu rada ili pod posebnim uvjetima. Prijedlozi daljnjih mjera trebaju biti usklađeni s prijedlozima iznesenim u zaključnom Nalazu i mišljenju o rezultatima rehabilitacijske procjene):

|  |
|--|
|  |
|--|

Datum:

Članovi stručnog tima:

Odgovorna osoba:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PRILOG 13.**

**NALAZ I MIŠLJENJE O REZULTATIMA IZRADE PERSPEKTIVA  
CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU \_\_\_\_\_**

Voditelj slučaja:

Upućen od strane:

Vaša veza: Klasa:

**OSOBNİ PODACI O KORISNIKU**

Ime i prezime:

Datum rođenja:

OIB:

Adresa stanovanja:

Kontakt:

**OBRAZOVANJE I DOSADAŠNJA PROFESIONALNA KARIJERA**

Stručna sprema:

Zvanje:

Zanimanje:

Godine mirovinskog staža:

Dosadašnji poslovi (po potrebi se dodaju redovi):

| Početak zaposlenja | Završetak zaposlenja | Poslodavac | Radno mjesto |
|--------------------|----------------------|------------|--------------|
|                    |                      |            |              |
|                    |                      |            |              |
|                    |                      |            |              |

**ZDRAVSTVENI STATUS**

Dijagnoze:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Opis zdravstvenog stanja/ograničenja (procjena zdravstvenog stanja na temelju pregleda liječnika medicine rada, pregled i sjedinjavanje postojeće medicinske dokumentacije, po potrebi procjena drugih liječnika specijalista):

Zaključak i mišljenje specijaliste medicine rada:

**PROCJENA SOCIJALNOG STATUSA**

Bračni status:

Djeca (za uzdržavanje):

Stambena situacija:

Financijska situacija:

Mobilnost:

Mišljenje o procjeni socijalnog statusa:

Zaključak o procjeni socijalnog statusa:

**PSIHOLOŠKA PROCJENA**

Primijenjene tehnike:

**UTVRĐIVANJE KOGNITIVNIH SPOSOBNOSTI**

Intelektualne sposobnosti (rezultati na primijenjenim testovima – iz rehabilitacijske procjene):

Specifične kognitivne sposobnosti (rezultati na primijenjenim testovima specifičnih kognitivnih sposobnosti – ako su ispitivane – iz rehabilitacijske procjene):

**PROCJENA LIČNOSTI**

Upitnici ličnosti, projektivne tehnike (rezultati na primijenjenim upitnicima i tehnikama ličnosti – iz rehabilitacijske procjene):

**PROCJENA PROFESIONALNIH INTERESA**

Upitnici profesionalnih interesa (rezultati na upitniku/upitnicima profesionalnih interesa i njihova interpretacija i/ili (ako upitnik interesa nije primijenjen) procjena motivacije za rad, na kojim poslovima te procjena motivacije za dodatno obrazovanje/usavršavanje/osposobljavanje i u kojim područjima – iz rehabilitacijske procjene):

**ZAKLJUČAK I MIŠLJENJE PSIHOLOGA:** (sažeti odgovor na pitanja o kognitivnim sposobnostima, strukturi i dinamici ličnosti, eventualnim psihopatološkim odstupanjima i profesionalnim interesima korisnika, te zaključno mišljenje – iz rehabilitacijske procjene):

**REZULTATI PROVJERE ŠKOLSKOG ZNANJA** (iz matematike, hrvatskog jezika i rada na računalu – iz rehabilitacijske procjene):

**ZAKLJUČAK I MIŠLJENJE O PROCJENI RADNOG FUNKCIONIRANJA** (iz rehabilitacijske procjene):

**REZULTATI TESTIRANJA TIJEKOM PRONALAZENJA PERSPEKTIVA:**

Ekonomska i administrativna zanimanja:

Tehnička zanimanja:

**RADNA SITUACIJA/IZDRŽLJIVOST/MOTIVACIJA:**

**SADRŽAJ PRONALAZENJA PERSPEKTIVA** (navesti aktivnosti u kojima je korisnik sudjelovao):

**SAŽETAK IZRADE PERSPEKTIVA:**

**PRIJEDLOG :** (ishod Individualnog plana profesionalne perspektive):

**CIJENA PROGRAMA OBRAZOVANJA/OSPOSOBLJAVANJA/USAVRŠAVANJA:**

Datum:

Članovi stručnog tima:

Odgovorna osoba:

Korisnik:

(kao osoba u postupku izjavljujem da sam usmeno upoznat/a s rezultatima izrade perspektiva)

**PRILOG 14.**  
**INDIVIDUALNI PLAN POSLOVNE PERSPEKTIVE**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Ime i prezime korisnika usluge |  |
| Voditelj stručnog tima         |  |
| Voditelj slučaja               |  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Plan za razdoblje |  |
|-------------------|--|

Prijedlog daljnjih mjera i aktivnosti nakon provedene usluge izrade perspektiva

| Dugoročni cilj<br>(željeno stanje korisnika) |  |   |                    | Rok za postizanje<br>cilja:         |  |
|--|--|---|--------------------|-------------------------------------|--|
|  | Kratkoročni ciljevi<br>(potrebne usluge) | Aktivnosti, metode i<br>tehnik za postizanje<br>cilja | Odgovorna<br>osoba | Rok za provjeru<br>ostvarenja cilja | Ostvareni cilj<br>(da, ne<br>djelomično) |
| 1.   |  |   |                    |                                     |  |
| 2.   |  |   |                    |                                     |  |
| 3.   |  |   |                    |                                     |  |
| 4.   |  |   |                    |                                     |  |

(dodavanje redaka po potrebi)

| Privremena izvješća i dokumenti |  |
|---------------------------------|--|
| 1.                              |  |
| 2.                              |  |
| 3.                              |  |

| Potpis i suglasnost svih sudionika |        |       |
|------------------------------------|--------|-------|
|                                    | POTPIS | DATUM |
| Korisnik usluge                    |        |       |
| Voditelj slučaja                   |        |       |

**PRILOG 15.**

**IZVJEŠTAJ O REZULTATIMA PROVEDENE USLUGE IZRADE  
PERSPEKTIVA**

| CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU |                  |
|--|------------------|
|  | Voditelj slučaja |
|  | Upućen od strane |
|  | Veza klasa:      |

**OSOBNİ PODACI**

|  |               |  |
|--|---------------|--|
|  | IME I PREZIME |  |
|  | OIB           |  |

**ZAKLJUČNO MIŠLJENJE STRUČNOG TIMA**

(zaključak o provedenoj usluzi i dobivenim rezultatima s kratkim obrazloženjem, prijedlog daljnjih mjera ili usluga koji se još dodatno razrađuje kroz Individualni plan poslovne perspektive – prijedlog za obrazovanje u nekoj obrazovnoj instituciji/osposobljavanje/usavršavanje\*, prijedlog za zapošljavanje na otvorenom tržištu rada ili pod posebnim uvjetima, prijedlog za zapošljavanje uz stručnu podršku, prijedlog za uključivanje u jednu od daljnjih usluga)

\*prijedlog *treba sadržavati naziv konkretne obrazovne ustanove*

**TRAJANJE I CIJENA PROGRAMA OBRAZOVANJA/OSPOSOBLJAVANJA/USAVRŠAVANJA**  
 (ako se predlaže uključivanje u neki od programa)

Datum:

Članovi stručnog tima:

Odgovorna osoba:

**PRILOG 16.**

Radni listovi (»Interesi«, »Usponi i padovi«, »Jake strane – slabe strane«, »Osobni kriteriji«, »Moja dosadašnja zaposlenja i aktivnosti«, »Sklonost«, »Područja rada«, »Moj život za 5 godina«) koji se primjenjuju u sklopu Analize potencijala iz Opće profesionalne orijentacije

**Radni list – Interesi\*****INTERESI**

| Kakvu vrstu posla pretežito želite obavljati u svom zanimanju?<br>(označite križićem ono što se odnosi na Vas i po potrebi dopunite)     |  |  |
|--|--|--|
| ručna obrada različitih materijala   |  |  |
| sklapanje, montiranje, instaliranje, gradnja   |  |  |
| namjestiti, rukovati, nadzirati  |  |  |
| istraživati, provjeravati, mjeriti   |  |  |
| kreativno oblikovanje, umjetničko izražavanje  |  |  |
| popravlјati, održavati, stavljati u pogon  |  |  |
| reproducirati, crtati  |  |  |
| obrađivati, uzgajati, brinuti o/paziti na/uzgajati (životinje, <i>biljke</i> ), njegovati/uzgajati (poljoprivredna i šumarska zanimanja) |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| uredski poslovi, gospodarenje, upravljanje, organiziranje |  |  |
| prodavati, savjetovati                                    |  |  |
| osobne usluge, njega zdravlja i tijela                    |  |  |

| 2. Gdje i s kime/čime želim raditi?    |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
| u zatvorenom                           |  | u prirodi                       |
| djeca, mladi                           |  | podaci, činjenice, brojke       |
| biljke                                 |  | uredski materijal               |
| metal                                  |  | tekstil, koža                   |
| plastika                               |  | strojevi                        |
| vozila, prijevozna sredstva            |  | alati za finu mehaniku          |
| informacije i mediji                   |  | na otvorenom                    |
| građevina                              |  | prehrambene namirnice           |
| životinje                              |  | odrasli                         |
| kemija, fizika                         |  | strani jezici                   |
| drvo                                   |  | papir                           |
| keramika, staklo, glina, zemlja, kamen |  | električni uređaji, elektronika |
| grubi alati                            |  | računalo, zaslon, CNC, CAD      |

\* Radni list se ispunjava 20 minuta

### Radni list – Usponi i padovi\*

#### USPONI I PADOVI

| AKTIVNOSTI I VJEŠTINE |                                  |                                    |
|-----------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| ŠKOLA                 | koje sam rado obavljao/obavljala | koje nisam rado obavljao/obavljala |
|                       |                                  |                                    |
|                       |                                  |                                    |
|                       |                                  |                                    |
| NAUKOVANJE            | koje sam rado obavljao/obavljala | koje nisam rado obavljao/obavljala |
|                       |                                  |                                    |



\* Individualni rad na Radnom listu. Na svako od postavljenih pitanja je potrebno istaknuti tri stvari i napisano zajednički analiziraju korisnik i član stručnog tima.

### Radni list – Osobni kriteriji\*

#### OSOBNI KRITERIJI

|   |
|---|
| Navedite koji su Vam kriteriji važni za Vaš budući posao! |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |

2. Upišite te kriterije u krugove prema njihovoj važnosti!

**JA**

\* Individualan rad na Radnom listu. Radnim listom potiče se izražavanje želja čime se osoba želi baviti. Crta se krug, u sredini JA, najmanje važni kriteriji se upisuju u zadnjem krugu.

### Radni list – Moja dosadašnja zaposlenja i djelatnosti\*

#### MOJA DOSADAŠNJA ZAPOSLENJA I AKTIVNOSTI

| MOJA DOSADAŠNJA ZAPOSLENJA I AKTIVNOSTI                     |                                  |                    |                     |
|---|----------------------------------|--------------------|---------------------|
| Zaposlenja<br>Kućanstvo<br>Aktivnosti u slobodno<br>vrijeme | Nabrajanje konkretnih<br>poslova | Još mogu obavljati | Još želim obavljati |
|   |                                  |                    |                     |
|   |                                  |                    |                     |
|   |                                  |                    |                     |
|   |                                  |                    |                     |
|   |                                  |                    |                     |
|   |                                  |                    |                     |
|   |                                  |                    |                     |

\*Individualni rad na Radnom listu. Ako osoba nema radnog iskustva piše samo zadatke koje je obavljala kod kuće.

### Radni list – Sklonost\*

#### SKLONOST

|  |  |
|--|--|
| Kakvim radnim zahtjevima osjećam da sam trenutno dorastao/dorasla?<br>(označite križićem ono što se odnosi na Vas i po potrebi dopunite) |  |
| tjelesno opterećenje   |  |

|   |  |
|---|--|
| ograničeno zbog   |  |
| izloženost stresu   |  |
| vještina rada rukama i prstima                                      |  |
| razumijevanje prostornih odnosa                                     |  |
| smisao za tehniku   |  |
| smisao za trgovinu  |  |
| socijalna kompetencija  |  |
| lako sklapa kontakte, vješt u pregovaranju                          |  |
| jezične sposobnosti: usmeno izražavanje (hrvatski jezik)            |  |
| jezične sposobnosti: pismeno izražavanje (hrvatski jezik)           |  |
| jezične sposobnosti na stranom jeziku: usmeno i pismeno izražavanje |  |
| organizacijske sposobnosti  |  |
| analitičke sposobnosti, logičko razmišljanje                        |  |
| kreativno oblikovanje, umjetničko izražavanje                       |  |
| matematično-računske sposobnosti                                    |  |
| sposobnost pamćenja   |  |
| izdržljiv, strpljiv   |  |
| kooperativan (spremnost na timski rad)                              |  |
| smisao za tehniku   |  |
| jezično nadaren (»dobar govornik«)                                  |  |
| spreman na kompromise   |  |
| izdržljivost, strpljivost   |  |
| spremnost na timski rad, spremnost na kompromise                    |  |
| fleksibilnost, spremnost na promjene, spremnost na učenje           |  |

\*Individualan rad na Radnom listu. Korisnik označava kućice uz koje se nalazi tvrdnja koja označava kojim se poslovnim zahtjevima osjeća dorastao i što je fizički sposoban izdržati. Osim toga izražava se čime su uvjetovana njegova ograničenja. Za analizu rezultata je iznimno važna točka fleksibilnost i spremnost za učenje.

### **Radni list – Područja rada**

## **PODRUČJA RADA**

Sažetak konkretnih poslova i aktivnosti koji su iskoristivi u zaposlenju koji su mogući s obzirom na invaliditet i koje želim obavljati u svome budućem zanimanju

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Područja djelatnosti  
Zanimanja

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\*Individualni rad na Radnom listu. Korisnik u prvoj koloni navodi sažetak poslova koje može i želi obavljati. Druga kolona se ne popunjava, jer se čekaju rezultati testova za tehnička i ekonomska zanimanja.

### Radni list – Moj život za 5 godina\*

#### MOJ ŽIVOT ZA 5 GODINA

1. Najprije se osvrnite na svoj život u odnosu na obitelj.

Što Vam je osobito važno?

---

2. Razmislite sada o svom budućem području rada!

Gdje ćete raditi? (u kojoj tvrtki)

Opišite tu djelatnost što točnije! (Koja su Vaša zaduženja?)

---

3. Nadalje opišite, što još postoji u Vašem sadašnjem životu osim obitelji i posla, odnosno što Vam je još bitno? (hobiji, kontakti, prijateljstva, ....)

---

4. Ako gledate još dalje u svoju budućnost: koje ciljeve/planove želite ostvariti za 10 godina?

---

\*Individualan rad na Radnom listu. Na posljednje pitanje korisnici će vrlo teško odgovoriti, te ga treba ponoviti nakon što dobiju dodatna znanja o zanimanjima.

#### PRILOG 17.

### Radni list – Savjeti za razgovor za posao

#### Razgovor s poslodavcem

##### KAKO SE PREDSTAVITI POSLODAVCU

Postupak odabira kandidata

Postupak odabira kandidata za neki posao ima uglavnom ustaljeni redoslijed:

1. kandidati podnose zamolbu i prilažu svoj životopis i popratne dokumente (navedene u tekstu natječaja za posao)
2. predselekcija – na temelju životopisa i zamolbi poslodavac odabire manji broj kandidata koje poziva na intervju ili upućuje u selekcijski postupak
3. selekcija – najčešće uključuje psihologijsko testiranje testovima sposobnosti, upitnicima ličnosti, razgovor s psihologom, te ako je potrebno može uključivati zdravstveni pregled ili testiranje stručnih znanja i specifičnih sposobnosti (npr. korištenje računala, strani jezici i slično)

4. intervju s poslodavcem – s obzirom na rezultate provedene selekcije, poslodavac odabire manji broj kandidata koji se pozivaju na intervju s poslodavcem

Priprema za intervju

Nakon što vas je poslodavac pozvao na intervju, iznimno je važno dobro se pripremiti za taj razgovor. Tijekom pripreme za razgovor s poslodavcem prikupite informacije o tvrtki i radnom mjestu za koje se natječete.

Razmislite o mogućim pitanjima, pročitajte svoj životopis i pripremite svoje odgovore. Poslodavci često traže da se u nekoliko minuta (1-2 minute) kratko predstavite pa je dobro unaprijed pripremiti kraće izlaganje o sebi koje uključuje:

- podatke o obrazovanju
- opis zadnjeg zaposlenja
- opis nekog prijašnjeg posla važnog za novo zapošljavanje
- posebna znanja i vještine
- razlog zbog kojeg tražite posao
- očekivanja od budućeg posla
- radne kvalitete i osobine

Može vam biti korisno vježbanje izlaganja s prijateljem, članom obitelji ili sami ispred zrcala. Vodite računa o vremenu izlaganja – budite jasni i precizni. Odjeća treba biti uredna i prikladna, u skladu s poslom za koji se natječete. Izbjegavajte upadljivu odjeću, nakit, jake parfeme i slično.

Budite spremni sve prezentirano potkrijepiti dokumentima (diplomom, radnom knjižicom, životopisom, pismom/pismima preporuke, uvjerenjima o završenim tečajevima, vozačkom dozvolom i dr.)

Pripremite nekoliko odgovarajućih pitanja za poslodavca.

Pitanja za poslodavca

Razgovor s poslodavcem trebao bi biti dvosmjerna komunikacija. Pitanja postavljena tijekom intervjua imaju svrhu pojasniti u kojoj ste mjeri odgovarajuća osoba za određeni posao, ali i koliko ponuđeni posao odgovara Vama. To znači da tijekom intervjua poslodavcu možete postavljati neka pitanja, tražiti pojašnjenja i sl. Često na kraju razgovora poslodavci sami daju priliku da pitate ono što vas zanima.

Pitanjima koja ćete postaviti za vrijeme ili na kraju intervjua možete otkloniti neke nejasnoće, ali i poslati poruku o važnosti koju pridajete razgovoru. Stoga je važno unaprijed pripremiti nekoliko pitanja koja želite postaviti. Možda ćete na neka od njih odgovor dobiti tijekom razgovora.

U inicijalnom razgovoru predlažemo postavljati općenita pitanja o tvrtki i radnom mjestu za koje se natječete, a izbjegavati ona koja se odnose samo na Vašu dobit (npr. plaću, korištenje slobodnih dana i sl.).

Primjeri pitanja koja možete postaviti poslodavcu tijekom intervjua:

- Kako izgleda tipičan dan na ovom poslu?
- Što očekujete od mene?
- Kako izgleda dnevni raspored aktivnosti?
- Što je iz Vašeg iskustva najteži dio posla?
- Postoji li probni rok i koliko on traje?
- Je li ovo novo radno mjesto ili popunjavate postojeće?
- Kada očekujete da ćete donijeti konačnu odluku o izboru?
- Potrudite se ostaviti pozitivan prvi dojam.

Proces stvaranja prvog dojma igra važnu ulogu u ljudskim socijalnim interakcijama. Prvi dojam koji stvorimo o drugim ljudima utječe na naše ponašanje prema tim osobama i na naša očekivanja.

Razgovor za posao je situacija u kojoj osoba koja donosi sud o kandidatima ima na raspolaganju ograničeno vrijeme, a odluku mora donijeti često samo na temelju vlastitog dojma o kandidatima (ako odabir ne provode stručnjaci za profesionalnu selekciju). U takvoj situaciji poslodavci na temelju dostupnih informacija donose odluke o primjerenosti određenog kandidata za radno mjesto, pri čemu je prvi dojam vrlo važan.

Na što paziti?

- Budite točni – dođite na razgovor 10 – 15 minuta prije zakazanog termina što će Vam omogućiti da se organizirate, pregledate dokumente, zauzmete stajalište sukladno slici koju želite ostaviti.
- Ne žvačite žvakaću gumu ili bombon.
- Izbjegavajte u zadnji čas popušiti cigaretu ili popiti još jednu kavu ‘za smirenje’.
- Predstavite se poslodavcu i drugim prisutnima.
- Rukujte se čvrsto – ali bez pretjerivanja sa stiskom.

- Pričekajte da Vam ponude da sjednete.
- Vodite računa o tonu svoga glasa (ni pretiho, ni preglasno govoriti) i »govoru tijela« koji treba biti sukladan onomu što govorite.

Odgovarajte na pitanja efikasno.

- Usmjerite se na postavljeno pitanje, ne govorite previše i ne gubite se u detaljima.
- Gledajte sugovornike u oči i ne prekidajte ih dok govore.
- Pozorno slušajte što Vam poslodavac govori i što vas pita.
- Pokušajte biti što prirodni, ali pritom vodite računa o pravilima pristojnog ponašanja i uvažavanje sugovornika.
- Vodite brigu o tomu da su Vaši odgovori usmjereni ponajprije na posao (npr. ako Vam kažu: »Recite nam nešto o sebi« ne započinjite dugu priču o svom osobnom životu).
- Nemojte govoriti loše o bivšim poslodavcima jer time možete ostaviti loš dojam o sebi.
- Ako niste sigurni što je poslodavac mislio postavljajući Vam određeno pitanje, tražite pojašnjenje.

Postave li Vam pitanje s negativnim prizvukom, npr.: *‘Koji je najgori posao na kojemu ste radili i zbog čega?’* ili *‘Što je Vaša najveća slabost?’* pokušajte ih preokrenuti u pozitivna ili unaprijed pripremite odgovor na način da prikazete i pozitivne aspekte spomenutog primjera.

Ako trebate pomoć u pripremi za razgovor s poslodavcem možete nam se obratiti jer imamo radionicu pod nazivom »Kako se predstaviti poslodavcu« namijenjenu upravo pripremi za intervju, te s važnim informacijama o tomu što trebate pripaziti tijekom intervjua.

## PRILOG 18. ANALIZA RADNOG MJESTA

| 1. OPĆI PODACI                            |    |    |
|---|----|----|
| Poslovni subjekt – poslodavac             |    |    |
| Djelatnost poslodavca                     |    |    |
| Naziv radnog mjesta                       |    |    |
| Šifra radnog mjesta prema NKZ             |    |    |
| Potreban stupanj stručne spreme (1. – 9.) |    |    |
| Potrebna naobrazba                        |    |    |
| Potrebna specifična znanja i vještine     |    |    |
| Potrebno radno iskustvo                   |    |    |
| Radno mjesto s posebnim uvjetima rada     | DA | NE |

| 2. UVJETI ORGANIZACIJE RADA |        |             |             |        |             |
|-----------------------------|--------|-------------|-------------|--------|-------------|
| Rad u smjenama              | da     |             |             | ne     |             |
| Broj smjena                 | 1      | 2           | 3           | 4      |             |
| Smjene se izmjenjuju        | dnevno |             | tjedno      |        | u turnusima |
| Rad je                      | ručni  | uz strojeve | pojedinačni | grupni | na vrpci    |

|                                   |  |           |  |
|-----------------------------------|--|-----------|--|
| Broj izvršitelja na tim poslovima |  |           |  |
| Ritam rada                        | slobodan                                   |           | određen  |
| Rad se sastoji                    | istih zadataka koji se serijski ponavljaju |           | različitih zadataka koji se uzastopno izmjenjuju |
| Poslovi                           | stalni                                     |           | sezonski   |
| Terenski rad                      | ne postoji                                 | povremeni | stalan   |
| Odgovornost za sigurnost drugih   | mala                                       | srednja   | velika   |
| Odgovornost za materijal          | mala                                       | srednja   | velika   |
| Odgovornost za sredstva za rad    | mala                                       | srednja   | velika   |
| Odgovornost za rad drugih         | mala                                       | srednja   | velika   |

| 3. OPIS RADNOG MJESTA I RADNIH POSTUPAKA |                   |          |  |
|--|-------------------|----------|--|
| Predmet rada                             |                   |          |  |
| Sirovine i materijali                    |                   |          |  |
| Sredstvo rada                            | alati             |          |  |
|  | strojevi          |          |  |
|  | zaštitna sredstva | tehnička |  |
|  |                   | osobna   |  |
| Popis i opis poslova prema redoslijedu   |                   |          |  |
|  |                   |          |  |
|  |                   |          |  |
| Srodni poslovi                           |                   |          |  |

| 4. ZAHTJEVI I UVJETI RADA I RADNE OKOLINE                                      |  |
|--|--|
| <b>Fizikalni uvjeti</b>  |  |
| OCJENA: 0 – ne postoji; 1 – minimalno; 2 – prosječno; 3 – učestalo; 4 – stalno |  |
| Rad u prostoriji   |  |
| Rad na otvorenom   |  |
| Rad na natkrivenom   |  |

|  |  |    |    |      |
|--|--|----|----|------|
| Rad na visini  |  |    |    |      |
| <b>Mikroklimatski i ostali uvjeti</b>  |  |    |    |      |
| OCJENA: 0 – ne postoji; 1 – minimalno; 2 – prosječno; 3 – učestalo; 4 – stalno | stupanj (°c) / postotak vlažnosti (% rv) / razina buke u prostoru db (a) / atmosf. pritisak (atm)... |    |    |      |
| Uz visoku temperaturu  |  |    |    |      |
| U vlažnom zraku  |  |    |    |      |
| U vodi   |  |    |    |      |
| S vodom  |  |    |    |      |
| Pri niskoj temperaturi   |  |    |    |      |
| Pri prikladnoj ventilaciji   |  |    |    |      |
| Pri naglim promjenama temperature  |  |    |    |      |
| Buka   |  |    |    |      |
| Vibracije  |  | nf |    | vf   |
| Povišeni tlak  |  |    |    |      |
| Štetna zračenja  |  | Uv | Ir | ionz |
| Kemijska štetnost (plinovi, pare, dimovi, umd)                                 |  |    |    |      |
| Prašina (koja, koliko, veličina čestice)                                       |  |    |    |      |
| Izloženost biološkim štetnim agensima (kojim)                                  |  |    |    |      |
| Izloženost alergenima (kojim)  |  |    |    |      |
| Rukovanje eksplozivnim materijalima (kojim)                                    |  |    |    |      |
| <b>Mogućnost izloženosti ozljedama</b>   |  |    |    |      |
| OCJENA: 0 – ne postoji; 1 – minimalno; 2 – prosječno; 3 – učestalo; 4 – stalno | <b>NAPOMENA</b>  |    |    |      |
| Mehaničkim (padovi, predmeti koji rotiraju, odlijeću...)                       |  |    |    |      |
| Kemijskim  |  |    |    |      |
| Od električne struje   |  |    |    |      |
| Ostalim (kojim)  |  |    |    |      |

| 5. TJELESNE AKTIVNOSTI I POLOŽAJI TIJELA PRI RADU  |  |          |
|--|--|----------|
| Osnovni položaj i kretanje tijela  |  |          |
| OCJENA: 0 – ne postoji; 1 – minimalno; 2 – prosječno, 3 – učestalo; 4 – stalno                 |  | NAPOMENA |
| Viseći   |  |          |
| Sjedenje   |  |          |
| Čučanje  |  |          |
| Klečanje   |  |          |
| Ležanje  |  |          |
| Prignut  |  |          |
| Sagnut   |  |          |
| Hodanje  |  |          |
| Penjanje   |  |          |
| Sagibanje  |  |          |
| Stajanje   |  |          |
| Rad ruku   |  |          |
| OCJENA: 0 – ne postoji; 1 – minimalno; 2 – prosječno, 3 – učestalo; 4 – stalno                 |  | NAPOMENA |
| Rad prstima  |  |          |
| Rad šakom  |  |          |
| Kretanje podlakticom   |  |          |
| Kretanje cijele ruke   |  |          |
| Kretanje iznad visine ramena   |  |          |
| Rad s teretom  |  |          |
| I. Značajke tereta (PREMA PRAVILNIKU O ZAŠTITI NA RADU PRI RUČNOM PRENOŠENJU TERETA, NN 42/05) |  |          |
| TEŽINA (prijem s 2 ruke) U KG – T(2)   |  |          |
| Ukupna masa prenesenog tereta  |  |          |
| Oblik  |  |          |

|  |   |
|--|---|
| Dimenzije  |   |
| Hvatište   |   |
| Mogućnost nepredviđenog pomicanja  |   |
| Kolica, dizalica   |   |
| II. Značajke tereta (PREMA PRAVILNIKU O ZAŠTITI NA RADU PRI RUČNOM PRENOŠENJU TERETA, NN 42/05)  |   |
| Opis položaja tijela i tereta prilikom prenošenja tereta – t(3)  |   |
| Udaljenost (u metrima, vodoravna, okomita)   |   |
| Vremensko određivanje opterećenja u 1 smijeni  | koliko puta kod periodičnog prenošenja – t(1) |
|  | koliko min. kod dugotrajnog prenošenja – t(1) |
| III. Značajke radnog okoliša i radno iskustvo djelatnika na poslovima koje obavlja (PREMA PRAVILNIKU O ZAŠTITI NA RADU PRI RUČNOM PRENOŠENJU TERETA, NN 42/05) |   |
| Stanje na mjestu rada (površina prostora, pod, osvjetljenost, hvatište, visina) – t(4)   |   |
| Radno iskustvo na poslovima koje obavlja – t(5)  |   |
| Temperatura – t(6)   |   |
| Ocjenjivanje ukupnog opterećenja<br>$U_o = ((t(2) + t(3) + t(4) + t(5) + t(6)) \cdot t(1))$  |   |
| Dizanje  |   |
| Prenošenje   |   |
| Spuštanje  |   |
| Guranje  |   |
| Vučenje  |   |
| Bacanje  |   |
| Držanje  |   |

|  |          |
|--|----------|
| <b>6. POTREBNE SENZORNE OSOBINE ZA RAD</b>                                     |          |
| Vid  |          |
| OCJENA: 0 – ne postoji; 1 – minimalno; 2 – prosječno, 3 – učestalo; 4 – stalno | NAPOMENE |

|  |  |          |
|--|--|----------|
| Vid na blizinu   |  |          |
| Vid na daljinu   |  |          |
| Binokularni vid  |  |          |
| Dubinski vid   |  |          |
| Stalan napor vida  |  |          |
| Sitni detalji  |  |          |
| Normalno vidno polje   |  |          |
| Perceptivne sposobnosti  |  |          |
| Brza reakcija na složene vizualne informacije                                  |  |          |
| Adaptacija na tamu   |  |          |
| Raspoznavanje boja   |  |          |
| Raspoznavanje nijansi boja   |  |          |
| Osjeti   |  |          |
| OCJENA: 0 – ne postoji; 1 – minimalno; 2 – prosječno, 3 – učestalo; 4 – stalno |  | NAPOMENE |
| sluh   |  |          |
| Raspoznavanje mirisa   |  |          |
| Raspoznavanje okusa  |  |          |
| Osjet opipa  |  |          |

|  |  |          |
|--|--|----------|
| <b>7. POTREBNE PSIHOMOTORNE I DRUGE OSOBINE I SVOJSTVA</b>                     |  |          |
| Psihomotorne sposobnosti   |  |          |
| OCJENA: 0 – ne postoji; 1 – minimalno; 2 – prosječno, 3 – učestalo; 4 – stalno |  | NAPOMENA |
| Tjelesna snaga   |  |          |
| Izdržljivost   |  |          |
| Opća tjelesna spretnost  |  |          |
| Spretnost ruku   |  |          |
| Spretnost prstiju  |  |          |
| Brzina reakcija  |  |          |

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| Okolomotorna koordinacija           |  |  |
| Audiomotorna koordinacija           |  |  |
| Razgovjetan govor                   |  |  |
| Ravnoteža                           |  |  |
| Osobine ličnosti                    |  |  |
| Opći intelektualni status           |  |  |
| Koncentracija                       |  |  |
| Pamćenje                            |  |  |
| Razumijevanje odnosa među riječima  |  |  |
| Razumijevanje prostornih odnosa     |  |  |
| Razumijevanje mehaničkih odnosa     |  |  |
| Razumijevanje odnosa među brojevima |  |  |
| Apstraktno mišljenje                |  |  |
| Lakoća izražavanja                  |  |  |
| Nešto drugo                         |  |  |
| Osobine ličnosti                    |  |  |
| Emocionalna otpornost               |  |  |
| Socijabilnost                       |  |  |
| Sposobnost organiziranja            |  |  |
| Sposobnost rukovođenja              |  |  |
| Adaptibilnost                       |  |  |
| Nešto drugo                         |  |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>8. MEDICINSKE I DRUGE KONTRAINDIKACIJE</b> |  |
| Apsolutne                                     |  |
| Relativne                                     |  |

|   |
|---|
| <b>9. MOGUĆNOSTI/POTREBA PRILAGODBE</b> |
|---|

|  |  |
|--|--|
| Arhitektonska prilagodba                                   |  |
| Tehnička prilagodba<br>(strojevi/oprema/alati/pribor itd.) |  |
| Ostalo   |  |

|  |
|--|
| <b>10. POTREBNA DOPUNSKA IZOBRAZBA</b> |
|  |

| <b>11. MOGUĆNOST RADA OSOBA S INVALIDITETOM NA RADNOM MJESTU OVISNO O VRSTI OŠTEĆENJA</b> |         |                              |
|---|---------|------------------------------|
| VRSTA OŠTEĆENJA   | DA / NE | MOGUĆNOST RAZUMNE PRILAGODBE |
| Oštećenje lokomotornog sustava  |         |                              |
| Duševni poremećaji  |         |                              |
| Oštećenje središnjeg živčanog sustava   |         |                              |
| Oštećenje perifernog živčanog sustava   |         |                              |
| Intelektualna oštećenja   |         |                              |
| Oštećenja glasovno-govorne komunikacije   |         |                              |
| Oštećenje vida  |         |                              |
| Oštećenje sluha   |         |                              |
| Prirodne anomalije i kromosomopatije  |         |                              |
| Autizam   |         |                              |
| Višestruka oštećenja  |         |                              |
| Ostala oštećenja  |         |                              |

|                     |
|---------------------|
| <b>12. NAPOMENE</b> |
|                     |

| <b>13. ČLANOVI TIMA</b>   |  |
|---------------------------|--|
| Psiholog                  |  |
| Tehnolog                  |  |
| Specijalist medicine rada |  |

|  |  |
|--|--|
| Edukacijsko – rehabilitacijski stručnjak         |  |
| Socijalni radnik                                 |  |
| Predstavnik poslodavca (zanimanje, radno mjesto) |  |
| Ostali stručnjaci:                               |  |

**PRILOG 19.**

**NALAZ I MIŠLJENJE O REZULTATIMA POSTUPKA ANALIZE RADNOG MJESTA (I)**

1. Osobni podaci o korisniku

|   |  |
|---|--|
| Ime i prezime   |  |
| Datum rođenja   |  |
| OIB   |  |
| Obrazovanje   |  |
| Datum zasnivanja radnog odnosa/ Datum početka osposobljavanja |  |
| Naziv radnog mjesta   |  |
| Poslodavac  |  |

2. Sažetak rehabilitacijske procjene i podaci o dosadašnjem radnom funkcioniranju (informacije o radnoj prošlosti, mirovinskom stažu, obrazovanju, osposobljavanju i funkcioniranju na sadašnjem radnom mjestu u prošlosti, informacije o ostvarenju očekivanih učinaka rada u posljednja tri mjeseca, procjena socijalnog statusa, zaključak psihologa i zaključak rehabilitacijske procjene):

3. Podaci o invaliditetu, sažetak zdravstvene dokumentacije, mišljenja nadležnog tijela vještačenja o radnoj sposobnosti i nalazi programa profesionalne rehabilitacije:

4. Analiza radnog mjesta (opis radnog mjesta, zahtjeva i uvjeta rada, kratki pregled rezultata dobivenih analizom radnog mjesta, postojanje potrebe za prilagodbom radnog mjesta):

5. Zaključno mišljenje stručnog tima (treba biti u skladu s ciljem provođenja postupka analize radnog mjesta):  
Datum:

Članovi stručnog tima:

Odgovorna osoba:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PRILOG 20.**

**IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI I REZULTATIMA POSTUPKA ANALIZE RADNOG MJESTA (I)**

1. Osobni podaci o korisniku

|               |  |
|---------------|--|
| Ime i prezime |  |
| Datum rođenja |  |

|   |  |
|---|--|
| OIB   |  |
| Obrazovanje   |  |
| Datum zasnivanja radnog odnosa/ Datum početka osposobljavanja |  |
| Naziv radnog mjesta   |  |
| Poslodavac  |  |

2. Analiza radnog mjesta (opis radnog mjesta, zahtjeva i uvjeta rada, kratki pregled rezultata dobivenih analizom radnog mjesta, postojanje potrebe za prilagodbom radnog mjesta):

3. Zaključno mišljenje stručnog tima:

Datum:

Članovi stručnog tima:

Odgovorna osoba:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### PRILOG 21.

### **MJESEČNI IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI STRUČNE PODRŠKE I PRAĆENJA TIJEKOM OBRAZOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA ILI USAVRŠAVANJA S OBRAZOVNIM PROGRAMOM**

IME I PREZIME KORISNIKA:

DATUM UKLJUČENJA U USLUGU:

IZVJEŠTAJ ZA RAZDOBLJE:

PROGRAM OBRAZOVANJA/OSPOSOBLJAVANJA/USAVRŠAVANJA:

IZVOĐAČ/PODIZVOĐAČ PROGRAMA:

POSLODAVAC KOD KOJEG KORISNIK OBAVLJA PRAKSU:

UKUPNO TRAJANJE STRUČNE PODRŠKE KROZ MJESEC (u satima): \_\_\_\_\_

VRSTA STRUČNE PODRŠKE I PRAĆENJA (sudjelovanje u planiranju, savjetovanje, praćenje, organizacija prakse, ... kratak opis):

PRIMIENJENE METODE I TEHNIKE STRUČNE PODRŠKE I PRAĆENJA (kratak opis – hodogram, liste praćenja, opažanje, informiranje, savjetovanje, liste praćenja, ...):

ZAKLJUČAK O PROVEDENOJ STRUČNOJ PODRŠCI I PRAĆENJU TE PREPORUKE ZA DALJE (kratka procjena rezultata/učinaka provedene stručne podrške i praćenja tijekom obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja te preporuke za naredno razdoblje (eventualna korekcija dosadašnjih oblika stručne podrške (bilo u vrsti ili intenzitetu), uvođenje novih metoda, upućivanje korisnika na dodatne sadržaje/usluge, ...)

Datum:

Provoditelj stručne podrške:

\_\_\_\_\_

#### PRILOG 22.

### **ZAVRŠNI IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI STRUČNE PODRŠKE I PRAĆENJA TIJEKOM OBRAZOVANJA I OSPOSOBLJAVANJA ILI USAVRŠAVANJA S OBRAZOVNIM PROGRAMOM**

IME I PREZIME KORISNIKA:

IZVJEŠTAJ ZA RAZDOBLJE:

PROGRAM OBRAZOVANJA/OSPOSOBLJAVANJA/USAVRŠAVANJA:

IZVOĐAČ/PODIZVOĐAČ PROGRAMA:

POSLODAVAC KOD KOJEG JE KORISNIK OBAVLJAO PRAKSU:

UKUPNO TRAJANJE STRUČNE PODRŠKE (u satima): \_\_\_\_\_

VRSTA STRUČNE PODRŠKE I PRAĆENJA TE PRIMIJENJENE METODE I TEHNIKE STRUČNE PODRŠKE I PRAĆENJA (kratak opis vrste stručne podrške i praćenja te primijenjenih metoda i tehnika):

ZAKLJUČAK O PROVEDENOJ STRUČNOJ PODRŠCI I PRAĆENJU (procjena rezultata/činaka provedene stručne podrške i praćenja tijekom obrazovanja/ osposobljavanja/usavršavanja, zaključak o osposobljenosti korisnika, te eventualne preporuke):

Datum:

Provoditelj stručne podrške:

\_\_\_\_\_

**PRILOG 23.**

**PLAN INDIVIDUALNE STRUČNE PODRŠKE I PRAĆENJA NA ODREĐENOM RADNOM MJESTU I U RADNOM OKRUŽENJU**

|  |  |
|--|--|
| Ime i prezime korisnika stručne podrške  |  |
| Poslodavac                               |  |
| Radno mjesto                             |  |
| Cilj programa stručne podrške i praćenja |  |

| Stručna podrška usmjerena na korisnika |   |  |
|--|---|--|
| Vrsta stručne podrške                  | Sadržaj stručne podrške i metode rada – kratak opis | Predviđen broj sati stručne podrške/mj |
|  |   |  |
|  |   |  |
| <b>UKUPNO SATI</b>                     |   |  |

| Stručna podrška usmjerena na poslodavca i radno okruženje |   |  |
|---|---|--|
| Vrsta stručne podrške                                     | Sadržaj stručne podrške i metode rada – kratak opis | Predviđen broj sati stručne podrške/mj |
|   |   |  |
|   |   |  |
| <b>UKUPNO SATI</b>  |   |  |

|  |        |           |
|--|--------|-----------|
| Ukupno trajanje stručne podrške izraženo u | satima | mjesecima |
|  |        |           |

| Potpis i suglasnost svih sudionika |               |        |       |
|------------------------------------|---------------|--------|-------|
|                                    | Ime i prezime | Potpis | Datum |
| Korisnik stručne podrške           |               |        |       |
| Poslodavac                         |               |        |       |
| Mentor na radnom mjestu            |               |        |       |
| Provoditelj stručne podrške        |               |        |       |

**PRILOG 24.**

**MJESEČNI IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI STRUČNE PODRŠKE I  
PRAĆENJA NA ODREĐENOM RADNOM MJESTU I U RADNOM  
OKRUŽENJU**

IME I PREZIME KORISNIKA:

POSLODAVAC:

RADNO MJESTO:

DATUM UKLJUČENJA U USLUGU:

IZVJEŠTAJ ZA RAZDOBLJE:

UKUPNO TRAJANJE STRUČNE PODRŠKE KROZ MJESEC (u satima): \_\_\_\_\_

SAŽETAK STRUČNE PODRŠKE USMJERENE NA KORISNIKA (Opis vrste provedene stručne podrške – pomoć, poticanje, podrška, ... Opis primijenjenih sadržaja stručne podrške i metoda rada – savjetovanje, praćenje, nadzor, informiranje, ...):

SAŽETAK STRUČNE PODRŠKE USMJERENE NA POSLODAVCA I RADNO OKRUŽENJE (Vrsta stručne podrške – pomoć, poticanje, podrška, ... Sadržaj stručne podrške i metode rada – savjetovanje, prilagođavanje procesa rada, informiranje, praćenje, razmjena informacija, ...):

ZAKLJUČAK (Kratka procjena rezultata/učinaka provedene stručne podrške usmjerene na korisnika i na radno okruženje, te preporuke za naredno razdoblje (eventualno uvođenje novih sadržaja i/ili metoda, upućivanje korisnika na dodatne sadržaje/usluge, ...):

Datum:

Provoditelj stručne podrške:

\_\_\_\_\_

**PRILOG 25.**

**OBRAZAC IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU MJESEČNE SATNICE IMS-1**

| IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU MJESEČNE SATNICE - IMS-1 |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   |                                  |                                   |                                   |                                  |
|---|-------------|-----------------|-------------|---------------------|----------------------------------|---|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| POSLODAVAC                                    |             |                 |             | KORISNIK            |                                  |   |   |   |                                  |                                   |                                   |                                  |
| MJESECI IZVRŠENJA                             |             |                 |             | GODINA              |                                  |   |   |   |                                  |                                   |                                   |                                  |
| Sl. br.                                       | Ime radnika | Pratila radnika | OSI radnika | Datum zapošljavanja | Ukupna usmjerenih sati (OSI sat) | Izvršena usmjerenih sati na provedenoj usluzi (OSI sat) | Izvršena usmjerenih sati na radnom mjestu (OSI sat) | Izvršena usmjerenih sati na radnom mjestu (OSI sat) | Ukupna usmjerenih sati (OSI sat) | Pratila usmjerenih sati (OSI sat) | Pratila usmjerenih sati (OSI sat) | Ukupna usmjerenih sati (OSI sat) |
| 1   | 2           | 3               | 4           | 5                   | 6                                | 7   | 8   | 9   | 10 (1+9)                         | 11 (2+10)                         | 12 (3+11)                         | 13 (4+12)                        |
| 1.  |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   | 0,00                             | 0                                 | 0                                 | 0                                |
| 2.  |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   | 0,00                             | 0                                 | 0                                 | 0                                |
| 3.  |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   | 0,00                             | 0                                 | 0                                 | 0                                |
| 4.  |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   | 0,00                             | 0                                 | 0                                 | 0                                |
| 5.  |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   | 0,00                             | 0                                 | 0                                 | 0                                |
| 6.  |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   | 0,00                             | 0                                 | 0                                 | 0                                |
| 7.  |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   | 0,00                             | 0                                 | 0                                 | 0                                |
| 8.  |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   | 0,00                             | 0                                 | 0                                 | 0                                |
| 9.  |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   | 0,00                             | 0                                 | 0                                 | 0                                |
| 10.   |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   | 0,00                             | 0                                 | 0                                 | 0                                |
| UKUPNO:                                       |             |                 |             |                     |                                  |   |   |   | 0,00                             | 0                                 | 0                                 | 0                                |

Napomena: ako se radi o poslojima koji se obavljaju u više od jedne radne jedinice, treba se koristiti odgovarajuća oznaka jedinice i navedjeti broj sati provedenih na radnom mjestu i na radnom okruženju.

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Ime i prezime odgovorne osobe poslodavca |  | Ime i prezime stručnjaka (radnik/ radnik inozemstva) |  |
| Podpis i pečat                           |  | Podpis stručnjaka (radnik/ radnik inozemstva)        |  |

**PRILOG 26.**

**ZAVRŠNI IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI STRUČNE PODRŠKE I PRAĆENJA NA ODREĐENOM RADNOM MJESTU I U RADNOM OKRUŽENJU**

IME I PREZIME KORISNIKA:

POSLODAVAC:

RADNO MJESTO:

IZVJEŠTAJ ZA RAZDOBLJE:

UKUPNO TRAJANJE STRUČNE PODRŠKE (u satima): \_\_\_\_\_

SAŽETAK STRUČNE PODRŠKE USMJERENE NA KORISNIKA (Opis vrste provedene stručne podrške – pomoć, poticanje, podrška, ... Opis primijenjenih sadržaja stručne podrške i metoda rada – savjetovanje, praćenje, nadzor, informiranje, ...):

SAŽETAK STRUČNE PODRŠKE USMJERENE NA POSLODAVCA I RADNO OKRUŽENJE (Vrsta stručne podrške – pomoć, poticanje, podrška, ... Sadržaj stručne podrške i metode rada – savjetovanje, prilagođavanje procesa rada, informiranje, praćenje, razmjena informacija, ...):

ZAKLJUČAK O PROVEDENOJ USLUZI:

(Kratka procjena rezultata/učinka provedene stručne podrške usmjerene na korisnika i na radno okruženje)

Datum:

Provoditelj stručne podrške:

**PRILOG 27.**

**RADNA LISTA KORISNIKA RADNOG CENTRA**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Ime i prezime:      |  |
| Praćenje za mjesec: |  |

| DATUM | UKUPNO SATI | PROGRAM RADA<br>Radne operacije/Poslovi na radnom mjestu | OPAŽANJA |
|-------|-------------|--|----------|
|       |             |  |          |
|       |             |  |          |

**PROCJENA OSOBINA, VJEŠTINA, MOGUĆNOSTI I KARAKTERISTIKA RADNOG FUNKCIONIRANJA KORISNIKA**

**STUPANJ RADNE MOTIVACIJE**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

4 – potpuna nemotiviranost za rad; 3 – znatno smanjena motiviranost; 2 – motivacija ovisi o vanjskim utjecajima; 1 – primjerena motiviranost; 0 – iznimna zainteresiranost za rad i motiviranost za postignuće

**MOGUĆNOST USVAJANJA NOVIH ZNANJA**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

4 – izrazito ograničena mogućnost usvajanja novih znanja; 3 – velike smetnje i poteškoće, moguće usvajanje znanja potrebnih za izvršavanje samo najjednostavnijih zadataka; 2 – umjerene smetnje i poteškoće, potrebno dodatno znanje i vježba za postizanje očekivanih rezultata; 1 – lakše smetnje, poteškoće se pojavljuju u primjeni znanja potrebnih za izvršavanje složenijih radnih zadataka; 0 – usvajanje znanja bez poteškoća

**STUPANJ SPRETNOSTI I VJEŠTINA**

*STUPNJEVI PROCJENE*

4 – ne postoji potrebna spretnost i mogućnost usvajanja vještina za izvršavanje najjednostavnijih zadataka; 3 – teže smetnje i poteškoće zbog kojih je korisnik u mogućnosti izvršiti samo najjednostavnije zadatke; 2 – umjerene smetnje i poteškoće, potrebna je sustavna vježba spretnosti; 1 – lakše smetnje i poteškoće, spretnost je moguće postići u radnom procesu; 0 – stupanj spretnosti i vještina u potpunosti odgovara zahtjevima posla

**SAMOSTALNOST U RADU**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

4 – potpuna nesamostalnost u radu; 3 – potrebna je pomoć i podrška radnog instruktora u gotovo svim zadacima, bez obzira na složenost; 2 – potrebna je pomoć i podrška radnog instruktora u složenijim zadacima; 1 – potrebna je povremena podrška u novim radnim situacijama; 0 – potpuno samostalan u radu

**KVALITETA RADA**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

4 – kvaliteta rada izrazito niska; 3 – kvaliteta je odgovarajuća samo u najjednostavnijim fazama izrade proizvoda; 2 – kvaliteta je uglavnom slabija, ispod očekivane razine; 1 – manje ili povremene manjkavosti, u cijelosti kvaliteta prihvatljiva; 0 – izvrsna kvaliteta rada

**KVANTITETA RADA**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

4 – konstantno iznimno niska količina i daleko od očekivanih rezultata; 3 – povremeno niska količina i slabije od očekivanih rezultata; 2 – nešto slabije od očekivanog; 1 – očekivana kvantiteta rada; 0 – kvantiteta je veća od očekivane

**STABILNOST RADNOG FUNKCIONIRANJA**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

4 – radno funkcioniranje je konstantno bitno sniženo; 3 – izrazita i dugotrajna razdoblja slabijeg radnog i/ili vanjskog funkcioniranja, ali postoje i razdoblja boljeg radnog funkcioniranja; 2 – postupan pad radnog funkcioniranja tijekom radnog vremena; 1 – povremene blaže promjene radnog funkcioniranja; 0 – stabilna razina radnog funkcioniranja

**KOMUNIKACIJA/PRIHVAĆENOST U GRUPI (RADNOM OKRUŽENJU)**

*STUPNJEVI PROCJENE:* 4 ne može se uključiti u grupu, katkad ulazi u konflikte; 3 – teško se uključuje u grupu ili se osamljuje; 2 – povremene poteškoće u prilagodbi grupi; 1 – prihvaćen u grupi, ne uočavaju se poteškoće; 0 – izvrsna prihvaćenost, komunikativan, srdačan

**PRILAGODBA NA RAD**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

4 izrazite smetnje i poteškoće, nema mogućnosti prilagodbe; 3 – teže smetnje i poteškoće u prilagodbi na rad, 2 – umjerene smetnje i poteškoće, prilagodba oscilira s obzirom na težinu radnih zadataka; 1 – lakše smetnje i poteškoće, uspijeva se prilagoditi u većini radnih situacija; 0 – potpuna prilagodba na rad, postiže zadane rezultate

**SAMOINICIJATIVA (opisati)**

|  |
|--|
|  |
|--|

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Radni instruktor radnog centra: |  |
| Datum:                          |  |

PRILOG 28.

**MJESEČNO PRAĆENJE KORISNIKA RADNOG CENTRA**

|   |  |
|---|--|
| Ime i prezime:                                    |  |
| Praćenje za mjesec:                               |  |
| Datum stjecanja statusa korisnika radnog centra:  |  |
| Aktivnost kojom se korisnik bavi u radnom centru: |  |
| Broj sati u mjesecu provedenih u radnom centru:   |  |
| Obvezna mjesečna satnica:                         |  |

**PROCJENA OSOBINA, VJEŠTINA, MOGUĆNOSTI I KARAKTERISTIKA RADNOG FUNKCIONIRANJA KORISNIKA**

**STUPANJ RADNE MOTIVACIJE**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

4 – potpuna nemotiviranost za rad; 3 – znatno smanjena motiviranost; 2 – motivacija ovisi o vanjskim utjecajima; 1 – primjerena motiviranost; 0 – iznimna zainteresiranost za rad i motiviranost za postignuće

**MOGUĆNOST USVAJANJA NOVIH ZNANJA**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

4 – izrazito ograničena mogućnost usvajanja novih znanja; 3 – velike smetnje i poteškoće, moguće usvajanje znanja potrebnih za izvršavanje samo najjednostavnijih zadataka; 2 – umjerene smetnje i poteškoće, potrebno dodatno znanje i vježba za postizanje očekivanih rezultata; 1 – lakše smetnje, poteškoće se pojavljuju u primjeni znanja potrebnih za izvršavanje složenijih radnih zadataka; 0 – usvajanje znanja bez poteškoća

**STUPANJ SPRETNOSTI I VJEŠTINA**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

4 – ne postoji potrebna spretnost i mogućnost usvajanja vještina za izvršavanje najjednostavnijih zadataka; 3 – teže smetnje i poteškoće zbog kojih je korisnik u mogućnosti izvršiti samo najjednostavnije zadatke; 2 – umjerene smetnje i poteškoće, potrebna je sustavna vježba spretnosti; 1 – lakše smetnje i poteškoće, spretnost je moguće postići u radnom procesu; 0 – stupanj spretnosti i vještina u potpunosti odgovara zahtjevima posla

**SAMOSTALNOST U RADU**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

4 – potpuna nesamostalnost u radu; 3 – potrebna je pomoć i podrška trenera u gotovo svim zadacima, bez obzira na složenost; 2 – potrebna je pomoć i podrška trenera u složenijim zadacima; 1 – potrebna je povremena podrška u novim radnim situacijama; 0 – potpuno samostalan u radu

**KVALITETA RADA**

*STUPNJEVI PROCJENE:*

|  |
|--|
| 4 – kvaliteta rada izrazito niska; 3 – kvaliteta je odgovarajuća samo u najjednostavnijim fazama izrade proizvoda; 2 – kvaliteta je uglavnom slabija, ispod očekivane razine; 1 – manje ili povremene manjkavosti, u cijelosti kvaliteta prihvatljiva; 0 – izvrsna kvaliteta rada  |
| <b>KVANTITETA RADA</b><br><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br>4 – konstantno iznimno niska količina i daleko od očekivanih rezultata; 3 – povremeno niska količina i slabije od očekivanih rezultata; 2 – nešto slabije od očekivanog; 1 – očekivana kvantiteta rada; 0 – kvantiteta je veća od očekivane  |
| <b>STABILNOST RADNOG FUNKCIONIRANJA</b><br><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br>4 – radno funkcioniranje je konstantno bitno sniženo; 3 – izrazita i dugotrajna razdoblja slabijeg radnog i/ili vanjskog funkcioniranja, ali postoje i razdoblja boljeg radnog funkcioniranja; 2 – postupan pad radnog funkcioniranja tijekom radnog vremena; 1 – povremene blaže promjene radnog funkcioniranja; 0 – stabilna razina radnog funkcioniranja |
| <b>KOMUNIKACIJA/PRIHVAĆENOST U GRUPI (RADNOM OKRUŽENJU)</b><br><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br>4 – ne može se uključiti u grupu, katkad ulazi u konflikte; 3 – teško se uključuje u grupu ili se osamljuje; 2 – povremene poteškoće u prilagodbi grupi; 1 – prihvaćen u grupi, ne uočavaju se poteškoće; 0 – izvrsna prihvaćenost, komunikativan, srdačan  |
| <b>PRILAGODBA NA RAD</b><br><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br>4 – izrazite smetnje i poteškoće, nema mogućnosti prilagodbe; 3 – teže smetnje i poteškoće u prilagodbi na rad, 2 – umjerene smetnje i poteškoće, prilagodba oscilira s obzirom na težinu radnih zadataka; 1 – lakše smetnje i poteškoće, uspijeva se prilagoditi u većini radnih situacija; 0 – potpuna prilagodba na rad, postiže zadane rezultate                       |

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>SAMOINICIJATIVA (opisati)</b> |
|                                  |

|   |
|---|
| <b>RADNO-SOCIJALNO FUNKCIONIRANJE (opisati s osvrtom na ocjene i eventualne poteškoće u radu)</b> |
|   |

|   |
|---|
| <b>PSIHO-SOCIJALNO FUNKCIONIRANJE (opisati)</b> |
|   |

|   |
|---|
| <b>POTREBA ZA PRILAGODBOM RADNOG MJESTA I/ILI UVJETA RADA (opisati)</b> |
|   |

|   |
|---|
| <b>BILJEŠKA O RADU STRUČNIH RADNIKA U OKVIRU DODATNIH SADRŽAJA (navesti i ukratko opisati pružene intervencije)</b> |
|---|

|                  |
|------------------|
| <b>PSIHOLOG:</b> |
|                  |

|                          |
|--------------------------|
| <b>SOCIJALNI RADNIK:</b> |
|--------------------------|

|   |
|---|
| REHABILITATOR:                              |
| IZOSTANCI S AKTIVNOSTI I RAZLOZI IZOSTANAKA |
| POSEBNE NAPOMENE                            |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Radni instruktor radnog centra:      |  |
| Članovi stručnog tima radnog centra: |  |
| Datum:                               |  |

PRILOG 29.

**ZAVRŠNO MIŠLJENJE I PREPORUKE – RADNI CENTAR**

|   |   |
|---|---|
| Ime i prezime:  |   |
| Razdoblje osposobljavanja u radnom centru:  |   |
| Program u cijelosti proveden:   | DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> |
| Ako program nije u cijelosti proveden, navesti razlog:  |   |
| Korisnik se osposobljavao za poslove:   |   |
| Korisnik je zapošljiv:<br><i>(navesti gdje se korisnik može zaposliti na osnovi uvjeta propisanih čl.7. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom)</i> |   |

**PROCJENA OSOBINA, VJEŠTINA, MOGUĆNOSTI I KARAKTERISTIKA RADNOG FUNKCIONIRANJA KORISNIKA**

**STUPANJ RADNE MOTIVACIJE**

*STUPNJEVI PROCJENE:* 4 potpuna nemotiviranost za rad; 3 – znatno smanjena motiviranost; 2 – motivacija ovisi o vanjskim utjecajima; 1 – primjerena motiviranost; 0 – iznimna zainteresiranost za rad i motiviranost za postignuće

**MOGUĆNOST USVAJANJA NOVIH ZNANJA**

*STUPNJEVI PROCJENE:* 4 izrazito ograničena mogućnost usvajanja novih znanja; 3 – velike smetnje i poteškoće, moguće usvajanje znanja potrebnih za izvršavanje samo najjednostavnijih zadataka; 2 – umjerene smetnje i poteškoće, potrebno dodatno znanje i vježba za postizanje očekivanih rezultata; 1 – lakše smetnje, poteškoće se pojavljuju u primjeni znanja potrebnih za izvršavanje složenijih radnih zadataka; 0 – usvajanje znanja bez poteškoća

**STUPANJ SPRETNOSTI I VJEŠTINA**

|  |
|--|
| <p><b>STUPNJEVI PROCJENE:</b> 4 ne postoji potrebna spretnost i mogućnost usvajanja vještina za izvršavanje najjednostavnijih zadataka; 3 – teže smetnje i poteškoće zbog kojih je korisnik u mogućnosti izvršiti samo najjednostavnije zadatke; 2 – umjerene smetnje i poteškoće, potrebna je sustavna vježba spretnosti; 1 – lakše smetnje i poteškoće, spretnost je moguće postići u radnom procesu; 0 – stupanj spretnosti i vještina u potpunosti odgovara zahtjevima posla</p> |
| <p><b>SAMOSTALNOST U RADU</b><br/> <b>STUPNJEVI PROCJENE:</b> 4 potpuna nesamostalnost u radu; 3 – potrebna je pomoć i podrška radnog instruktora u gotovo svim zadacima, bez obzira na složenost; 2 – potrebna je pomoć i podrška radnog instruktora u složenijim zadacima; 1 – potrebna je povremena podrška u novim radnim situacijama; 0 – potpuno samostalan u radu</p>   |
| <p><b>KVALITETA RADA</b><br/> <b>STUPNJEVI PROCJENE:</b> 4 kvaliteta rada izrazito niska; 3 – kvaliteta je odgovarajuća samo u najjednostavnijim fazama izrade proizvoda; 2 – kvaliteta je uglavnom slabija, ispod očekivane razine; 1 – manje ili povremene manjkavosti, u cijelosti kvaliteta prihvatljiva; 0 – izvrsna kvaliteta rada</p>   |
| <p><b>KVANTITETA RADA</b><br/> <b>STUPNJEVI PROCJENE:</b> 4 konstantno iznimno niska količina i daleko od očekivanih rezultata; 3 – povremeno niska količina i slabije od očekivanih rezultata; 2 – nešto slabije od očekivanog; 1 – očekivana kvantiteta rada; 0 – kvantiteta je veća od očekivane</p>  |
| <p><b>STABILNOST RADNOG FUNKCIONIRANJA</b><br/> <b>STUPNJEVI PROCJENE:</b> 4 radno funkcioniranje je konstantno bitno sniženo; 3 – izrazita i dugotrajna razdoblja slabijeg radnog i/ili vanjskog funkcioniranja, ali postoje i razdoblja boljeg radnog funkcioniranja; 2 – postupan pad radnog funkcioniranja tijekom radnog vremena; 1 – povremene blaže promjene radnog funkcioniranja; 0 – stabilna razina radnog funkcioniranja</p>   |
| <p><b>KOMUNIKACIJA/PRIHVAĆENOST U GRUPI (RADNOM OKRUŽENJU)</b><br/> <b>STUPNJEVI PROCJENE:</b> 4 ne može se uključiti u grupu, katkad ulazi u konflikte; 3 – teško se uključuje u grupu ili se osamljuje; 2 – povremene poteškoće u prilagodbi grupi; 1 – prihvaćen u grupi, ne uočavaju se poteškoće; 0 – izvrsna prihvaćenost, komunikativan, srdačan</p>  |
| <p><b>PRILAGODBA NA RAD</b><br/> <b>STUPNJEVI PROCJENE:</b> 4 izrazite smetnje i poteškoće, nema mogućnosti prilagodbe; 3 – teže smetnje i poteškoće u prilagodbi na rad, 2 – umjerene smetnje i poteškoće, prilagodba oscilira s obzirom na težinu radnih zadataka; 1 – lakše smetnje i poteškoće, uspijeva se prilagoditi u većini radnih situacija; 0 – potpuna prilagodba na rad, postiže zadane rezultate</p>   |

|                           |
|---------------------------|
| SAMOINICIJATIVA (opisati) |
|                           |

|  |
|--|
| RADNO-SOCIJALNO FUNKCIONIRANJE (opisati s osvrtom na ocjene i eventualne poteškoće u radu) |
|  |

|  |
|--|
| PSIHO-SOCIJALNO FUNKCIONIRANJE (opisati) |
|  |

|  |
|--|
| POTREBA ZA PRILAGODBOM RADNOG MJESTA I/ILI UVJETA RADA (opisati) |
|  |

|  |
|--|
| POPIS RADNIH OPERACIJA/POSLOVA KOJE JE KORISNIK SVLADA O |
|--|

|  |
|--|
|  |
|  |
| <b>STRUČNA PRAKSA</b><br>(naziv poslodavca kod kojeg se provodi i vrijeme trajanja)  |
|  |
| <b>RAD STRUČNIH RADNIKA U OKVIRU DODATNIH SADRŽAJA</b><br>(vrste i svrha pružene intervencije, ukupno sati po stručnom radniku): |
|  |
| <b>PODRŠKA PRIRODNE OKOLINE</b>  |
|  |
| <b>POSEBNE NAPOMENE</b>  |
|  |

|   |  |
|---|--|
| Centar za profesionalnu rehabilitaciju: |  |
| Radni instruktor radnog centra:         |  |
| Članovi stručnog tima radnog centra:    |  |
| Datum:                                  |  |

**PRILOG 30.**

**MJESEČNO PRAĆENJE KORISNIKA VIRTUALNE RADIONICE**

|  |  |
|--|--|
| Ime i prezime:   |  |
| Praćenje za mjesec:                                      |  |
| Datum stjecanja statusa korisnika virtualne radionice:   |  |
| Aktivnost kojom se korisnik bavi u virtualnoj radionici: |  |
| Broj sati u mjesecu provedenih u virtualnoj radionici:   |  |
| Obvezna mjesečna satnica:                                |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>PROCJENA OSOBINA, VJEŠTINA, MOGUĆNOSTI I KARAKTERISTIKA RADNOG FUNKCIONIRANJA KORISNIKA</b> |  |
| <b>STUPANJ RADNE MOTIVACIJE</b><br><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i>                                  |  |

|  |
|--|
| 4 – potpuna nemotiviranost za rad; 3 – znatno smanjena motiviranost; 2 – motivacija ovisi o vanjskim utjecajima; 1 – primjerena motiviranost; 0 – izuzetna zainteresiranost za rad i motiviranost za postignuće  |
| <b>MOGUĆNOST USVAJANJA NOVIH ZNANJA</b><br><b>STUPNJEVI PROCJENE:</b><br>4 – izrazito ograničena mogućnost usvajanja novih znanja; 3 – velike smetnje i poteškoće, moguće usvajanje znanja potrebnih za izvršavanje samo najjednostavnijih zadataka; 2 – umjerene smetnje i poteškoće, potrebno dodatno znanje i vježba za postizanje očekivanih rezultata; 1 – lakše smetnje, poteškoće se javljaju u primjeni znanja potrebnih za izvršavanje složenijih radnih zadataka; 0 – usvajanje znanja bez poteškoća |
| <b>SAMOSTALNOST U RADU</b><br><b>STUPNJEVI PROCJENE:</b><br>4 – potpuna nesamostalnost u radu; 3 – potrebna je pomoć i podrška radnog instruktora u gotovo svim zadacima, bez obzira na složenost; 2 – potrebna je pomoć i podrška radnog instruktora u složenijim zadacima; 1 – potrebna je povremena podrška u novim radnim situacijama; 0 – potpuno samostalan u radu   |
| <b>KVALITETA RADA</b><br><b>STUPNJEVI PROCJENE:</b><br>4 – kvaliteta rada izrazito niska; 3 – kvaliteta je odgovarajuća samo u najjednostavnijim fazama izrade proizvoda; 2 – kvaliteta je uglavnom slabija, ispod očekivane razine; 1 – manje ili povremene manjkavosti, u cijelosti kvaliteta prihvatljiva; 0 – izvrsna kvaliteta rada   |
| <b>UČINKOVITOST</b><br><b>STUPNJEVI PROCJENE:</b><br>4 – neučinkovit; 3 – učinkovit samo uz pojačanu kontrolu i poticaj radnog instruktora; 2 – učinkovitost ovisi o vrsti i složenosti zadatka; 1 – učinkovit u okviru očekivanja, zadatke ispunjava unutar zadanog roka; 0 – izuzetno učinkovit, zadatke izvršava i prije isteka roka  |
| <b>STABILNOST RADNOG FUNKCIONIRANJA</b><br><b>STUPNJEVI PROCJENE:</b><br>4 – radno funkcioniranje je konstantno bitno sniženo; 3 – izrazita i dugotrajna razdoblja slabijeg radnog i/ili vanjskog funkcioniranja, ali postoje i razdoblja boljeg radnog funkcioniranja; 2 – postupan pad radnog funkcioniranja tijekom radnog vremena; 1 – povremene blaže promjene radnog funkcioniranja; 0 – stabilna razina radnog funkcioniranja   |
| <b>KOMUNIKACIJA/PRIHVAĆENOST U GRUPI (RADNOM OKRUŽENJU)</b><br><b>STUPNJEVI PROCJENE:</b> 4 ne može se uključiti u grupu, ulazi u konflikte; 3 – velike poteškoće u socijalnom funkcioniranju u radnoj situaciji; 2 – umjerene poteškoće, teško se uključuje u grupu ili se osamljuje; 1 – povremene, blage poteškoće u prilagodbi grupi; 0 – prihvaćen u grupi, ne uočavaju se poteškoće  |
| <b>PRILAGODBA NA RAD I RADNO OKRUŽENJE</b><br><b>STUPNJEVI PROCJENE:</b> 4 izrazite smetnje i poteškoće; 3 – teže smetnje i poteškoće u prilagodbi, 2 – umjerene smetnje i poteškoće, prilagodba oscilira s obzirom na radne situacije; 1 – lakše smetnje i poteškoće, uspijeva se prilagoditi u većini radnih situacija; 0 – potpuna prilagodba radnoj situaciji, postiže zadane rezultate  |

|  |
|--|
| SPRETNOST I VJEŠTINE – KOGNITIVNE I PSIHO-MOTORIČKE (opisati)  |
|  |
| SAMOINICIJATIVA (opisati)  |
|  |
| RADNO-SOCIJALNO FUNKCIONIRANJE KORISNIKA (opisati s osvrtom na ocjene i eventualne poteškoće u radu) |
|  |

|  |
|--|
| PSIHO-SOCIJALNO FUNKCIONIRANJE KORISNIKA (opisati)   |
|  |
| POTREBA ZA PRILAGODBOM RADNOG MJESTA I/ILI UVJETA RADA (opisati)   |
|  |
| BILJEŠKA O RADU STRUČNIH RADNIKA U OKVIRU DODATNIH SADRŽAJA (navesti i ukratko opisati pružene intervencije) |
| PSIHOLOG:  |
|  |
| SOCIJALNI RADNIK:  |
|  |
| REHABILITATOR:   |
|  |
| IZOSTANCI S AKTIVNOSTI I RAZLOZI IZOSTANAKA  |
|  |
| POSEBNE NAPOMENE   |
|  |

|  |  |
|--|--|
| Radni instruktor virtualne radionice:      |  |
| Članovi stručnog tima virtualne radionice: |  |
| Datum:                                     |  |

**PRILOG 31.**  
**RADNA LISTA KORISNIKA VIRTUALNE RADIONICE**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Ime i prezime:      |  |
| Praćenje za mjesec: |  |

| DATUM | UKUPNO SATI | PROGRAM RADA<br>Obrađene teme/Poslovi na radnom mjestu | OPAŽANJA |
|-------|-------------|--|----------|
|       |             |  |          |
|       |             |  |          |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

**PROCJENA OSOBINA, VJEŠTINA, MOGUĆNOSTI I KARAKTERISTIKA RADNOG FUNKCIONIRANJA KORISNIKA**

|   |
|---|
| <p><b>STUPANJ RADNE MOTIVACIJE</b><br/><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/>4 – potpuna nemotiviranost za rad; 3 – znatno smanjena motiviranost; 2 – motivacija ovisi o vanjskim utjecajima; 1 – primjerena motiviranost; 0 – iznimna zainteresiranost za rad i motiviranost za postignuće</p>  |
| <p><b>MOGUĆNOST USVAJANJA NOVIH ZNANJA</b><br/><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/>4 – izrazito ograničena mogućnost usvajanja novih znanja; 3 – velike smetnje i poteškoće, moguće usvajanje znanja potrebnih za izvršavanje samo najjednostavnijih zadataka; 2 – umjerene smetnje i poteškoće, potrebno dodatno znanje i vježba za postizanje očekivanih rezultata; 1 – lakše smetnje, poteškoće se pojavljuju u primjeni znanja potrebnih za izvršavanje složenijih radnih zadataka; 0 – usvajanje znanja bez poteškoća</p> |
| <p><b>SAMOSTALNOST U RADU</b><br/><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/>4 – potpuna nesamostalnost u radu; 3 – potrebna je pomoć i podrška radnog instruktora u gotovo svim zadacima, bez obzira na složenost; 2 – potrebna je pomoć i podrška radnog instruktora u složenijim zadacima; 1 – potrebna je povremena podrška u novim radnim situacijama; 0 – potpuno samostalan u radu</p>   |
| <p><b>KVALITETA RADA</b><br/><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/>4 – kvaliteta rada izrazito niska; 3 – kvaliteta je odgovarajuća samo u najjednostavnijim fazama izrade proizvoda; 2 – kvaliteta je uglavnom slabija, ispod očekivane razine; 1 – manje ili povremene manjkavosti, u cijelosti kvaliteta prihvatljiva; 0 – izvrsna kvaliteta rada</p>   |
| <p><b>UČINKOVITOST</b><br/><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/>4 – neučinkovit; 3 – učinkovit samo uz pojačanu kontrolu i poticaj radnog instruktora; 2 – učinkovitost ovisi o vrsti i složenosti zadatka; 1 – učinkovit u okviru očekivanja, zadatke ispunjava unutar zadanog roka; 0 – izuzetno učinkovit, zadatke izvršava i prije isteka roka</p>  |
| <p><b>STABILNOST RADNOG FUNKCIONIRANJA</b><br/><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/>4 – radno funkcioniranje je konstantno bitno sniženo; 3 – izrazita i dugotrajna razdoblja slabijeg radnog i/ili vanjskog funkcioniranja, ali postoje i razdoblja boljeg radnog funkcioniranja; 2 – postupan pad radnog funkcioniranja tijekom radnog vremena; 1 – povremene blaže promjene radnog funkcioniranja; 0 – stabilna razina radnog funkcioniranja</p>   |
| <p><b>KOMUNIKACIJA/PRIHVAĆENOST U GRUPI (RADNOM OKRUŽENJU)</b><br/><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/>4 – ne može se uključiti u grupu, ulazi u konflikte; 3 – velike poteškoće u socijalnom funkcioniranju u radnoj situaciji; 2 – umjerene poteškoće, teško se uključuje u grupu ili se osamljuje; 1 – povremene, blage poteškoće u prilagodbi grupi; 0 – prihvaćen u grupi, ne uočavaju se poteškoće</p>   |
| <p><b>PRILAGODBA NA RAD I RADNO OKRUŽENJE</b><br/><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/>4 – izrazite smetnje i poteškoće; 3 – teže smetnje i poteškoće u prilagodbi, 2 – umjerene smetnje i poteškoće, prilagodba oscilira s obzirom na radne situacije; 1 – lakše smetnje i poteškoće, uspijeva se prilagoditi u većini radnih situacija; 0 – potpuna prilagodba radnoj situaciji, postiže zadane rezultate</p>   |

**SPRETNOST I VJEŠTINE – KOGNITIVNE I PSIHO-MOTORIČKE (opisati)**

|  |
|--|
|  |
|--|

|                           |
|---------------------------|
| SAMOINICIJATIVA (opisati) |
|                           |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Radni instruktor virtualne radionice: |  |
| Datum:                                |  |

PRILOG 32.

**ZAVRŠNO MIŠLJENJE I PREPORUKE – VIRTUALNA RADIONICA**

|  |    |  |    |  |
|--|----|--|----|--|
| Ime i prezime:   |    |  |    |  |
| Razdoblje osposobljavanja u virtualnoj radionici:  |    |  |    |  |
| Program u cijelosti proveden:  | DA |  | NE |  |
| Ako program nije u cijelosti proveden, navesti razlog:   |    |  |    |  |
| Korisnik se osposobljavao za poslove:  |    |  |    |  |
| Korisnik je zapošljiv:<br><i>(navesti gdje se korisnik može zaposliti na osnovi uvjeta propisanih čl. 7. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom)</i> |    |  |    |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>PROCJENA OSOBINA, VJEŠTINA, MOGUĆNOSTI I KARAKTERISTIKA RADNOG FUNKCIONIRANJA KORISNIKA</b>   |  |
| <b>STUPANJ RADNE MOTIVACIJE</b><br><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br>4 – potpuna nemotiviranost za rad; 3 – znatno smanjena motiviranost; 2 – motivacija ovisi o vanjskim utjecajima; 1 – primjerena motiviranost; 0 – izuzetna zainteresiranost za rad i motiviranost za postignuće   |  |
| <b>MOGUĆNOST USVAJANJA NOVIH ZNANJA</b><br><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br>4 – izrazito ograničena mogućnost usvajanja novih znanja; 3 – velike smetnje i poteškoće, moguće usvajanje znanja potrebnih za izvršavanje samo najjednostavnijih zadataka; 2 – umjerene smetnje i poteškoće, potrebno dodatno znanje i vježba za postizanje očekivanih rezultata; 1 – lakše smetnje, poteškoće se javljaju u primjeni znanja potrebnih za izvršavanje složenijih radnih zadataka; 0 – usvajanje znanja bez poteškoća |  |
| <b>SAMOSTALNOST U RADU</b><br><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br>4 – potpuna nesamostalnost u radu; 3 – potrebna je pomoć i podrška trenera u gotovo svim zadacima, bez obzira na složenost; 2 – potrebna je pomoć i podrška trenera u složenijim zadacima; 1 – potrebna je povremena podrška u novim radnim situacijama; 0 – potpuno samostalan u radu   |  |
| <b>KVALITETA RADA</b>  |  |

|   |
|---|
| <p><i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/> 4 – kvaliteta rada izrazito niska; 3 – kvaliteta je odgovarajuća samo u najjednostavnijim fazama izrade proizvoda; 2 – kvaliteta je uglavnom slabija, ispod očekivane razine; 1 – manje ili povremene manjkavosti, u cijelosti kvaliteta prihvatljiva; 0 – izvrsna kvaliteta rada</p>  |
| <p><b>UČINKOVITOST</b><br/> <i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/> 4 – neučinkovit; 3 – učinkovit samo uz pojačanu kontrolu i poticaj trenera; 2 – učinkovitost ovisi o vrsti i složenosti zadatka; 1 – učinkovit u okviru očekivanja, zadatke ispunjava unutar zadanog roka; 0 – izuzetno učinkovit, zadatke izvršava i prije isteka roka</p>   |
| <p><b>STABILNOST RADNOG FUNKCIONIRANJA</b><br/> <i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/> 4 – radno funkcioniranje je konstantno bitno sniženo; 3 – izrazita i dugotrajna razdoblja slabijeg radnog i/ili vanjskog funkcioniranja, ali postoje i razdoblja boljeg radnog funkcioniranja; 2 – postupan pad radnog funkcioniranja tijekom radnog vremena; 1 – povremene blaže promjene radnog funkcioniranja; 0 – stabilna razina radnog funkcioniranja</p> |
| <p><b>KOMUNIKACIJA/PRIHVAĆENOST U GRUPI (RADNOM OKRUŽENJU)</b><br/> <i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/> 4 – ne može se uključiti u grupu, ulazi u konflikte; 3 – velike poteškoće u socijalnom funkcioniranju u radnoj situaciji; 2 – umjerene poteškoće, teško se uključuje u grupu ili se osamljuje; 1 povremene, blage poteškoće u prilagodbi grupi; 0 – prihvaćen u grupi, ne uočavaju se poteškoće</p>   |
| <p><b>PRILAGODBA NA RAD I RADNO OKRUŽENJE</b><br/> <i>STUPNJEVI PROCJENE:</i><br/> 4 – izrazite smetnje i poteškoće; 3 – teže smetnje i poteškoće u prilagodbi, 2 – umjerene smetnje i poteškoće, prilagodba oscilira s obzirom na radne situacije; 1 – lakše smetnje i poteškoće, uspijeva se prilagoditi u većini radnih situacija; 0 – potpuna prilagodba radnoj situaciji, postiže zadane rezultate</p>                                     |

|   |
|---|
| SPRETNOST I VJEŠTINE – KOGNITIVNE I PSIHO-MOTORIČKE (opisati) |
|   |

|                           |
|---------------------------|
| SAMOINICIJATIVA (opisati) |
|                           |

|  |
|--|
| RADNO-SOCIJALNO FUNKCIONIRANJE (opisati s osvrtom na ocjene i eventualne poteškoće u radu) |
|  |

|  |
|--|
| PSIHO-SOCIJALNO FUNKCIONIRANJE (opisati) |
|  |

|  |
|--|
| POTREBA ZA PRILAGODBOM RADNOG MJESTA I/ILI UVJETA RADA (opisati) |
|  |

|  |
|--|
| POPIS RADNIH OPERACIJA / POSLOVA KOJE JE KORISNIK SVLADAIO |
|--|

|  |
|--|
|  |
| <b>STRUČNA PRAKSA</b><br>(naziv poslodavca kod kojeg se provodi i vrijeme trajanja)  |
|  |
| <b>RAD STRUČNIH RADNIKA U OKVIRU DODATNIH SADRŽAJA</b><br>(vrste i svrha pružene intervencije, ukupno sati po stručnom radniku): |
|  |
| <b>PODRŠKA PRIRODNE OKOLINE</b>  |
|  |
| <b>POSEBNE NAPOMENE</b>  |
|  |

|  |  |
|--|--|
| Centar za profesionalnu rehabilitaciju:    |  |
| Radni instruktor virtualne radionice:      |  |
| Članovi stručnog tima virtualne radionice: |  |
| Datum:                                     |  |

**PRILOG 33.**

**ANALIZA POTREBE ZA ARHITEKTONSKOM I/ILI TEHNIČKOM PRILAGODBOM RADNOG MJESTA**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>PODACI O KORISNIKU</b>      |  |
| IME I PREZIME                  |  |
| DATUM ROĐENJA                  |  |
| OBRAZOVANJE                    |  |
| STRUČNA SPREMA                 |  |
| DATUM ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA |  |
| NAZIV RADNOG MJESTA            |  |
| POSLODAVAC                     |  |

|                               |
|-------------------------------|
| <b>PODACI O RADNOM MJESTU</b> |
|-------------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | OPIS RADNIH ZADATAKA                      |  |
|  | TEHNOLOŠKI PROCES RADNOG MJESTA           |  |
|  | PREDMETI POTREBNI ZA RAD I RADNA SREDSTVA |  |
|  | METODE RADA ZA OBAVLJANJE RADNIH ZADATAKA |  |
|  | RADNI UČINAK PRIJE PRILAGODBE             |  |

|   |
|---|
| PRISUTNE POTEŠKOĆE ZBOG KOJIH JE POTREBNA PRILAGODBA  |
| VRSTA OŠTEĆENJA OSOBE KOJOJ JE PRILAGODBA NAMIJENJENA   |
|   |
| KOJA SU OGRANIČENJA U OBAVLJANJU POSLA? KOJE PROCESSE OSOBA NIJE U MOGUĆNOSTI IZVODITI, A U OPISU SU JOJ RADNIH ZADATAKA? |
|   |
| KOJI SU CILJEVI KORISNIKA? KOJE RADNE ZADATKE OSOBA ŽELI SAMOSTALNO OBAVLJATI?  |
|   |
| POTREBA ZA ARHITEKTONSKOM/TEHNIČKOM PRILAGODBOM RADNOG MJESTA   |
| KOJA POMAGALA SU DO SADA KORIŠTENJA ZA OBAVLJANJE RADNIH ZADATAKA?  |
|   |
| JESU LI VEĆ KORIŠTENI POTICAJI ZAVODA ZA PRILAGODBU RADNOG MJESTA? AKO DA, KADA JE TO BILO I ŠTO JE SVE UKLJUČIVALO?      |
|   |
| KAKVI SU BILI REZULTATI KORIŠTENJA DOSADAŠNJIH POMAGALA?  |
|   |
| AKO REZULTATI NISU BILI ZADOVOLJAVAJUĆI, KOJI JE BIO RAZLOG?  |
|   |
| KORISNIKOVI PRIJEDLOZI MJERA ZA PRILAGODBU RADNOG MJESTA  |
|   |
| OČEKIVANJA OD PRILAGODBE (što će prilagodba omogućiti korisniku)  |
|   |
| OČEKIVANA UČESTALOST KORIŠTENJA PRILAGODBE  |
|   |

OKVIRNA CIJENA PRILAGODBE

Datum:

Član stručnog tima (koji je proveo analizu):

**PRILOG 34.**

**NALAZ I MIŠLJENJE O REZULTATIMA PROCJENE POTREBNE ARHITEKTONSKE  
I/ILI TEHNIČKE PRILAGODBE**

1. Osobni podaci o korisniku

|   |  |
|---|--|
| Ime i prezime   |  |
| Datum rođenja   |  |
| OIB   |  |
| Obrazovanje   |  |
| Datum zasnivanja radnog odnosa/ datum početka osposobljavanja |  |
| Naziv radnog mjesta   |  |
| Poslodavac  |  |

2. Sažetak rehabilitacijske procjene (informacije o radnoj prošlosti, mirovinskom stažu, obrazovanju, osposobljavanju i funkcioniranju na sadašnjem radnom mjestu u prošlosti, procjena socijalnog statusa, zaključak psihološke procjene te zaključno mišljenje):

|  |
|--|
|  |
|--|

3. Analiza radnog mjesta (opis radnog mjesta, radnih zadataka i uvjeta rada):

|  |
|--|
|  |
|--|

4. Prisutne teškoće zbog kojih je potrebna prilagodba (opis zdravstvenih teškoća, kontraindikacije i indikacije):

|  |
|--|
|  |
|--|

5. Plan prilagodbe radnog mjesta i uvjeta rada (prijedlozi mjera i okvirne cijene visine troškova):

|  |
|--|
|  |
|--|

6. Obrazloženje:

7. Zaključno mišljenje stručnog tima:

Datum:

Članovi stručnog tima:

Odgovorna osoba:

**PRILOG 35.**

**IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI IZRADE PLANA PRILAGODBE  
RADNOG MJESTA I RADNOG OKOLIŠA/OPREME I SREDSTAVA ZA RAD**

**1. OSOBNİ PODACI O KORISNIKU**

|   |  |
|---|--|
| Ime i prezime   |  |
| Datum rođenja   |  |
| OIB   |  |
| Obrazovanje   |  |
| Datum zasnivanja radnog odnosa/ datum početka osposobljavanja |  |
| Naziv radnog mjesta   |  |
| Poslodavac  |  |

**2. Plan prilagodbe radnog mjesta i uvjeta rada (prijedlozi mjera i okvirne cijene visine troškova):**

Datum:

Članovi stručnog tima:

Odgovorna osoba:

**PRILOG 36.**

**PROCJENA RADNE UČINKOVITOSTI I RADNE PRILAGODBE  
(ispunjava poslodavac)**

Ime i prezime zaposlenika

|  |  |
|--|--|
| Puni naziv poslodavca  |  |
| Procjenjivač (neposredni rukovoditelj ili mentor koji procjenjuje) |  |
| Naziv radnog mjesta  |  |
| Opis radnih zadataka koje zaposlenik obavlja                       |  |
| Broj zaposlenika koji kod poslodavca rade na istom radnom mjestu   |  |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Datum procjenjivanja |  |
|----------------------|--|

Kod sljedećih pitanja izaberite i označite jedan ili više ponuđenih odgovora koji najbolje opisuju radno ponašanje i učinkovitost zaposlenika:

**SAMOSTALNOST U RADU:**

- Sve poslove obavlja potpuno samostalno
- Većinu poslova obavlja samostalno
- Potrebna mu je tek povremena pomoć, pokušava se sam snaći u radu
- Nedovoljno je samostalan, obavlja samo najjednostavnije ponavljajuće zadatke
- Potpuno je nesamostalan, ne može raditi bez stalne pomoći i vođenja u radu

**SPOSOBNOST PRILAGOĐAVANJA PROMJENAMA U RADU:**

- Nema poteškoća kod usvajanja novih zadataka te u prilagođavanju na promjene u radu
- Kod prilagodbe na promjene u radu potrebno mu je malo više pomoći i podrške u odnosu na ostale kolege
- Potrebno mu je intenzivnije uvođenje i osposobljavanje kod promjena u radu
- Zahtijeva dugotrajno, postupno i individualno prilagođavanje kod svake promjene u radnom procesu ili nakon duže odsutnosti s posla
- Potrebno mu je stalno vođenje i nadzor u radu, čak i kod dobro poznatih i već svladanih radnih zadataka

**KVALITETA RADA:**

- Kvaliteta rada je u cijelosti odlična i odgovara očekivanim zahtjevima
- Prisutne su manje ili povremene manjkavosti, u cijelosti je kvaliteta prihvatljiva
- Kvaliteta je pretežno slabija, ispod zahtijevanog nivoa
- Kvaliteta je nezadovoljavajuća, može obavljati vrlo ograničeni opseg poslova
- Kvaliteta izrazito oscilira

**UČINKOVITOST:**

- Učinkovitost je bolja od očekivane te bolja u odnosu na prosječnu učinkovitost ostalih zaposlenika
- Učinkovitost je kontinuirano u okviru očekivanja
- Blago ispodprosječna učinkovitost
- Učinkovitost je izrazito slabija od očekivane
- Konstantno niska učinkovitost i daleko od očekivanih zahtjeva
- Prisutne izrazite oscilacije u učinkovitosti

Ako se radna učinkovitost kvantitativno određuje, navedite točne podatke o postotku dostizanja norme zadnjih 3 mjeseca (za svaki mjesec posebno):

---

Ako radno mjesto nije normirano, izrazite postotak radne neučinkovitosti u zadnja 3 mjeseca:

---

**ODNOS PREMA RADU:**

- Izuzetno pozitivno pristupa radu, trudi se i teži uspjehu
- Zainteresiran za rad i spreman obavljati povjerene mu radne zadatke
- Iskazuje dovoljno interesa za obavljanje posla, ali ga je potrebno povremeno poticati
- Iskazuje premalo interesa za rad, treba ga često upozoravati i usmjeravati na obavljanje radnih zadataka

- Potpuno nezainteresiran za rad, ne trudi se čak niti uz često poticanje i usmjeravanje

PROCJENA RADNOG FUNKCIONIRANJA:

| Kod svake tvrdnje zaokružite jednu ocjenu od 0 do 4.<br>0 – potpuno točno<br>1 – većinom točno<br>2 – niti točno niti netočno<br>3 – većinom netočno<br>4 – potpuno netočno | Potpuno netočno | Većinom netočno | Niti točno niti netočno | Većinom točno | Potpuno točno | Napomena (obrazloženje) |
|---|-----------------|-----------------|-------------------------|---------------|---------------|-------------------------|
| 1. Pri svom radu je točan.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 2. Pri svom radu je precizan.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 3. Upute brzo razumije i usvoji.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 4. Pri radu je pouzdan.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 5. U radu uočava pogreške.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 6. Pogreške na odgovarajući način ispravlja.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 7. Sposobnost koncentracije pri radnom zadatku je dobra.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 8. Svoj rad i radne zadatke dobro planira.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 9. Sposoban je brzo se prilagoditi promjenama u radnom procesu.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 10. Uvažava pravila i propise na radnom mjestu.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 11. Fina ručna spretnost je zadovoljavajuća.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 12. Gruba ručna spretnost je zadovoljavajuća.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 13. Postiže očekivanu kvalitetu rada.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 14. Učinkovitost na normiranim poslovima je zadovoljavajuća.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 15. Učinkovitost na nenormiranim poslovima je zadovoljavajuća.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 16. Radni rezultati se s vremenom poboljšavaju.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 17. Radni rezultati su stabilni i konstantni.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 18. Usmjeren je na rad.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 19. Motiviran, voli raditi.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |

|  |   |   |   |   |   |  |
|--|---|---|---|---|---|--|
| 20. Raspoloživo radno vrijeme aktivno koristi za rad.      | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 21. Pri radu je ustrajan.                                  | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 22. Pri radu je samoinicijativan.                          | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 23. Sposoban je samostalno izvršavati zadane radne naloge. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 24. Pri radu je predan, radi na očekivan način.            | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 25. Emocionalno je stabilan.                               | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 26. Ponašanje je primjereno, bez odstupanja.               | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 27. Stabilan je u odnosu na kolege na poslu.               | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 28. Osjetljiv je na stres.                                 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 29. Sposoban je brinuti se o svom urednom izgledu.         | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 30. Na prikladan način prihvaća vođenje.                   | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 31. Sposoban je primiti kritiku i uvažiti je.              | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 32. Potraži pomoć kad mu je potrebna.                      | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 33. S kolegama se dobro razumije i prikladno kontaktira.   | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 34. Sposoban je raditi u grupi.                            | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 35. U radnom okolišu i grupi je dobro prihvaćen.           | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |

7. Navedite točne podatke koliko je vremena zaposlenik u posljednja 3 mjeseca bio na bolovanju (za svaki mjesec posebno):

\_\_\_\_\_

8. Tijekom rada zaposlenik/korisnik ima:

potrebu za češćim promjenama položaja tijela: DA – NE

(ako je odgovor DA, obrazložite)

\_\_\_\_\_

ograničenu pokretljivost određenih dijelova tijela: DA – NE

(ako je odgovor DA, obrazložite)

\_\_\_\_\_

teškoće u manipulaciji teretom: DA – NE

(ako je odgovor DA, obrazložite)

\_\_\_\_\_

9. Navedite najčešće pogreške i neuspjehe u obavljanju posla:

|   |        |
|---|--------|
| Ukupna procjena radnog funkcioniranja (zaokružiti ocjenu) |        |
| Stupanj poteškoća (opis stupnja poteškoća):               | Ocjena |
| Nema poteškoća (ne postoje, zanemarive)                   | 0      |
| Manje poteškoće (lakše, blaže)                            | 1      |
| Umjerene poteškoće (srednje, znatne)                      | 2      |
| Velike poteškoće (teške, ozbiljne)                        | 3      |
| Potpune poteškoće (najteže, u cijelosti)                  | 4      |

| Zaposlenik na radnom mjestu kontaktira<br>(označiti stavljanjem križića) | Učestalost |         |           |       |
|--|------------|---------|-----------|-------|
|  | Nikada     | Rijetko | Povremeno | Često |
| 1. Neposredni suradnici  |            |         |           |       |
| 2. Kolege  |            |         |           |       |
| 3. Nadređeni   |            |         |           |       |
| 4. Ostali (koji?)  |            |         |           |       |
| 5. Ostali izvan tvrtke (koji?)   |            |         |           |       |

|   |  |
|---|--|
| Način obavljanja posla (DA – NE)  |  |
| Posao se obavlja prema detaljnim uputama.   |  |
| Posao se obavlja prema standardnim uputama, precizno definiranim procedurama, točno određenim stručnim standardima ili obrascima.                           |  |
| Posao se obavlja prema odabiru jedne od postojećih alternativnih metoda ili se stvara nova radna metoda u skladu sa propisima i profesionalnim standardima. |  |

|   |  |
|---|--|
| Opseg kontrole i nadgledanje na poslu (DA – NE)                                   |  |
| Rad uz neposredno i blisko nadgledanje.   |  |
| Rad je podvrgnut detaljnoj provjeri u redovitim razmacima.                        |  |
| Završeni rad se provjerava u idućoj fazi radnog kruga.                            |  |
| Nadglednik izvještava o radnom napretku i provjerava uspješnost obavljenog posla. |  |

|   |  |
|---|--|
| Dovršeni zadatci se podvrgavaju naknadnoj provjeri.     |  |
| Uspjesi se dostavljaju na opći uvid.                    |  |
| Poslovna dostignuća se dostavljaju na uvid vrhu uprave. |  |

Štetne posljedice za zaposlenika i radni proces ako se posao na ovom radnom mjestu ne radi ispravno:

\_\_\_\_\_

Štetne posljedice za zaposlenika i radni proces ako radni zadatak nije učinjen na vrijeme:

\_\_\_\_\_

Vaše mišljenje, prijedlozi, opaske:

\_\_\_\_\_

Navedite pogodnosti i programe s kojima je poslodavac prilagodio radno mjesto osobi s invaliditetom (tehničke prilagodbe, arhitektonske prilagodbe, osposobljavanje, obrazovanje i sl.):

\_\_\_\_\_

Postoji li mogućnost u radnoj sredini za individualno prilagođavanje radnog mjesta (da – ne)

- s obzirom na radno vrijeme:
- s obzirom na tijek radnog procesa:
- s obzirom na pojednostavljenje radnog postupka:
- s obzirom na tehnička pomagala:

Potpis procjenjivača:

\_\_\_\_\_

#### PRILOG 37.

### SAMOPROCJENA KORISNIKA

(ispunjava osoba s invaliditetom)

| OSOBNI PODACI O KORISNIKU                                     |  |
|---|--|
| Ime i prezime   |  |
| OIB   |  |
| Obrazovanje   |  |
| Datum zasnivanja radnog odnosa/ datum početka osposobljavanja |  |
| Naziv radnog mjesta   |  |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Datum procjenjivanja |  |
|----------------------|--|

Kod sljedećih pitanja izaberite i označite jedan ili više ponuđenih odgovora  
KOLIKO STE ZADOVOLJNI POSLONOM KOJI RADITE?

iznimno zadovoljan

- većinom sam zadovoljan, osim nekim manjim sitnicama
- osrednje zadovoljan
- većinom nezadovoljan
- potpuno nezadovoljan, želio bih raditi drugi posao

Ako niste zadovoljni, napišite zašto niste:

---

U USPOREDBI S DRUGIM ZAPOSLENICIMA, VAŠ POSAO RADITE:

- bolje
- jednako dobro
- slabije

AKO RADITE NA NORMU, NAPIŠITE KOLIKU NORMU OBIČNO POSTIŽETE (u postotku):

---

VAŠE POTEŠKOĆE PRI RADU SU POSLJEDICA:

- bolesti, tjelesnog oštećenja
- neprimjerenog odnosa prema meni
- neprimjerenog (preteškog, prenapornog) posla
- slabe organizacije i neprimjerenih uvjeta rada
- nemam poteškoće
- ostalo: \_\_\_\_\_

KAKO NA VAS I NA VAŠE POTEŠKOĆE GLEDAJU NA RADNOM MJESTU?

- posve me razumiju i pomažu mi
  - razumiju me, ali ne sasvim
  - malo me razumiju
  - ne razumiju me, od mene traže previše
  - za moje poteškoće ne znaju
  - nemam poteškoća

PRI RADU MI POTEŠKOĆE UZROKUJE:

- norma i preveliki zahtjevi
- preveliki tjelesni naponi – fizički rad
- preveliki psihički naponi
- prisilan tjelesni položaj
- nezanimljiv, jednoličan posao
- odnosi s ostalim zaposlenicima
- odnos s pretpostavljenim

- kontakti sa strankama
- slabi radni uvjeti
- česte promjene u poslu
- ništa, nemam poteškoće
- nešto drugo: \_\_\_\_\_

KAKO VAS VAŠE POTEŠKOĆE OMETAJU U SADAŠNJEM POSLU?

- posao je u potpunosti neodgovarajući, za taj posao nisam sposoban
- moje zdravstvene poteškoće me ometaju povremeno i pri pojedinim fazama radnog procesa
- poteškoće imam rijetko i one u većoj mjeri ne utječu na posao
- moje zdravstvene poteškoće me pri radu ne ometaju
- nešto drugo: \_\_\_\_\_

SAMOPROCJENA RADNOG FUNKCIONIRANJA

Odgovorite koliko sljedeće tvrdnje vrijede za vas i Vaš rad na radnom mjestu.

| Kod svake tvrdnje zaokružite jednu ocjenu od 0 do 4.<br>0 – potpuno točno<br>1 – većinom točno<br>2 – niti točno niti netočno<br>3 – većinom netočno<br>4 – potpuno netočno | Potpuno netočno | Većinom netočno | Niti točno niti netočno | Većinom točno | Potpuno točno | Napomena (obrazloženje) |
|---|-----------------|-----------------|-------------------------|---------------|---------------|-------------------------|
| 1. Pri svom radu sam točan i precizan.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 2. Upute za rad brzo razumijem.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 3. Pri radu sam pouzdan.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 4. U radu uočavam pogreške.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 5. Uočene pogreške na odgovarajući način ispravljam.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 6. Lako se koncentriram na radne zadatke.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 7. Svoj posao i radne zadatke dobro planiram.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 8. S radnim pomagalima i alatom sam spretnan.   | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 9. Brzo se prilagođavam promjenama u radnom procesu.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 10. Uvažavam pravila i propise na radnom mjestu.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 11. Dobar sam u poslu gdje je potrebna fina ručna spretnost.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |
| 12. Dobar sam u poslu gdje je potrebna gruba ručna spretnost i snaga ruku.  | 4               | 3               | 2                       | 1             | 0             |                         |

|   |   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|---|--|
| 13. Ako se usporedim s ostalim zaposlenicima radim jednako dobro.           | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 14. Ako se usporedim s ostalim zaposlenicima radim bolje od njih.           | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 15. Ako se usporedim s ostalim zaposlenicima radim količinski jednako.      | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 16. Ako se usporedim s ostalim zaposlenicima radim količinski više od njih. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 17. U poslovima gdje nema norme učinim toliko koliko se od mene zahtijeva.  | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 18. S vremenom sam u poslu sve uspješniji.                                  | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 19. Moji radni rezultati su konstantni.                                     | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 20. Rado dolazim na posao, volim raditi.                                    | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 21. Cijelo radno vrijeme koristim za rad, rijetko prekidam rad.             | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 22. Pri radu sam ustrajan.  | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 23. Samoinicijativan sam.   | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 24. Učinim više nego što se od mene zahtijeva.                              | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 25. Samostalno izvršavam radne zadatke, ne trebam pomoć drugih.             | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 26. Pri radu sam predan.  | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 27. Problemi me brzo uznemire.  | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 28. Problemi me brzo izbace iz takta.                                       | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 29. Moje ponašanje na poslu je primjereno.                                  | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 30. Nisam pretjerano osjetljiv.   | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 31. Na posao dolazim uredan.  | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 32. S nadređenima nemam problema.   | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 33. Kada me se upozori da nešto ne radim dobro, primim kritiku i uvažim je. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 34. Pomoć potražim kada mi je potrebna.                                     | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 35. S kolegama na poslu se dobro razumijem.                                 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |

|   |   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|---|--|
| 36. Volim raditi u grupi.                   | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 37. Kolege me dobro prihvaćaju.             | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |
| 38. Mislim da me ostali zaposlenici cijene. | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |  |

VAŠE MIŠLJENJE, PRIJEDLOZI I OPASKE:

\_\_\_\_\_

MOGAO BIH BOLJE OBAVLJATI POSAO KADA BI MI POSLODAVAC PRILAGODIO RADNO MJESTO  
(tehnička prilagodba, koja?)

\_\_\_\_\_

(arhitektonska prilagodba, koja?)

\_\_\_\_\_

(radno vrijeme, kakvo?)

\_\_\_\_\_

(tijek radnog procesa, kako?)

\_\_\_\_\_

(pojednostavljenje radnog postupka, kako?)

\_\_\_\_\_

(osposobljavanje, koje?)

\_\_\_\_\_

(obrazovanje, koje?)

\_\_\_\_\_

Potpis zaposlenika/korisnika

\_\_\_\_\_

**PRILOG 38.**

**NALAZ I MIŠLJENJE O REZULTATIMA PROCJENE RADNE  
UČINKOVITOSTI**

|   |  |
|---|--|
| <b>1. OSOBNI PODACI O KORISNIKU</b>                           |  |
| Ime i prezime   |  |
| Datum rođenja   |  |
| OIB   |  |
| Obrazovanje   |  |
| Datum zasnivanja radnog odnosa/ datum početka osposobljavanja |  |
| Naziv radnog mjesta   |  |

|            |  |
|------------|--|
| Poslodavac |  |
|------------|--|

2. SAŽETAK REHABILITACIJSKE PROCJENE I PODACI O DOSADAŠNJEM RADNOM FUNKCIONIRANJU (informacije o radnoj prošlosti, mirovinskom stažu, obrazovanju, osposobljavanju i funkcioniranju na sadašnjem radnom mjestu u prošlosti, informacije o ostvarenju očekivanih učinaka rada u posljednja tri mjeseca, procjena socijalnog statusa i zaključak psihološke procjene):

3. PODACI O INVALIDITETU (sažetak zdravstvene dokumentacije, mišljenja nadležnog tijela vještačenja o radnoj sposobnosti i nalazi programa profesionalne rehabilitacije):

4. ANALIZA RADNOG MJESTA (opis radnog mjesta, zahtjeva i uvjeta rada, te očekivanih učinaka posla):

5. PROCJENA PRIKLADNOSTI RADNOG MJESTA (ergonomska rješenja, prilagodba radnog mjesta i radnih prostorija, psihosocijalna pomoć i podrška osobi s invaliditetom u radnom okruženju, prikladnost programa osposobljavanja i uvođenja u posao), prijedlozi za poboljšanja, prilagodbu ili promjenu radnog mjesta:

#### 6. PROCJENA RADNE UČINKOVITOSTI

| Elementi procjene  | Procjena  | Izvori podataka   |
|--|---|---|
| Radna učinkovitost osobe s invaliditetom (podaci dobiveni kroz duži vremenski period)          | Ocjena stupnja poteškoća:<br>0 – nema poteškoća, 1 – manje poteškoće, 2 – srednje, umjerene poteškoće, 3 – ozbiljne, velike poteškoće, 4 – velike poteškoće |   |
| Stabilnost kroz promatrano razdoblje/prisutnost izrazitih oscilacija u funkcioniranju na poslu |   | Podaci poslodavca<br>Samoprocjena djelatnika<br>Zdravstvena dokumentacija |
| Odsutnost s posla zbog bolesti   |   |   |
| Djelatnikova samoprocjena radnog učinka  |   |   |
| Kvaliteta rada u odnosu na postavljene zahtjeve  |   |   |
| Kvantiteta rada u odnosu na postavljene zahtjeve (ako je moguće izraziti u %)                  |   |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Područje prilagodbe osobe s invaliditetom radu                               | Ocjena stupnja poteškoća:<br>0 – nema poteškoća, 1 – manje poteškoće, 2 – srednje, umjerene poteškoće, 3 – ozbiljne, velike poteškoće, 4 – velike poteškoće |   |
| Radne vještine, sposobnosti, kvaliteta i kvantiteta posla                    |   | Ocjena poslodavca – obrazac<br>Samoprocjena djelatnika – obrazac<br>Intervju s poslodavcem<br>Opažanje na radnom mjestu<br>Radna anamneza |
| Samostalno i pouzdano obavljanje posla                                       |   |   |
| Prilagođavanje promjenama, npr. mogućnost prelaska na druge poslove          |   |   |
| Opseg potrebne pomoći i podrške u radu                                       |   |   |
| Uvažavanje pravila o sigurnom radu   |   |   |
| Postizanje kriterija kvalitete rada  |   |   |
| Postizanje kriterija količine posla  |   |   |
| Stabilnost radnog učinka   |   |   |
| Radna izdržljivost i opterećenje   |   |   |
| Radne značajke, osobna prilagodba  |   |   |
| Motivacija, predanost  |   |   |
| Inicijativa  |   |   |
| Upornost   |   |   |
| Emocionalna kontrola i stabilnost  |   |   |
| Bihevioralna prilagodba  |   |   |
| Prihvatanje vodstva  |   |   |
| Uključenost u grupu/komunikacija   |   |   |
| Područje prilagodbe radnog mjesta osobi s invaliditetom                      | Ocjena stupnja poteškoća:<br>0 – nema poteškoća, 1 – manje poteškoće, 2 – srednje, umjerene poteškoće, 3 – ozbiljne, velike poteškoće, 4 – velike poteškoće |   |
| Uz prilagodbu radnih procesa   |   | Izvid radnog mjesta<br>Podaci poslodavca  |
| Uz tehničku prilagodbu   |   |   |
| Uz arhitektonsku prilagodbu  |   |   |
| Uz psihosocijalnu pomoć i podršku osobama s invaliditetom u radnom okruženju |   |   |
| Uz prikladan program osposobljavanja i uvođenja u posao                      |   |   |

7. SAŽETAK NALAZA I OBRAZLOŽENJE KONAČNE PROCJENE (opis radnog mjesta i radnih zadataka koje osoba obavlja, teškoće u radu – utvrđene kroz procjenu poslodavca, samoprocjenu te opažanjem na radnom mjestu, prikladnost radnog mjesta te potreba za prilagodbom ili stručnom podrškom, ograničenja u radu kao posljedica invaliditeta, obrazloženje % procjene):

8. KONAČNA PROCJENA RADNE UČINKOVITOSTI I ODREĐIVANJE IZNOSA SUBVENCije U POSTOTKU MINIMALNE PLAĆE (upisati odgovarajuće podatke iz tablice):

| PROCJENA RADNE UČINKOVITOSTI            | ZAPOSLENJE  | SUBVENCIJA U % MINIMALNE PLAĆE |
|---|---|--------------------------------|
| iznad 90 i uključujući 95%              | na otvorenom tržištu rada   | 10                             |
| iznad 80 i uključujući 90%              | na otvorenom tržištu rada/u integrativnim radionicama/u zaštitnim radionicama   | 20                             |
| iznad 70 i uključujući 80%              |   | 30                             |
| iznad 60 i uključujući 70%              |   | 40                             |
| iznad 50 i uključujući 60%              |   | 50                             |
| iznad 40 i uključujući 50 %             |   | 60                             |
| iznad 30 i uključujući 40%              |   | 70                             |
| Zapošljivost na zaštitnom radnom mjestu | u zaštitnoj radionici ili integrativnoj radionici ili zaštitnoj radnoj jedinici | 75                             |

Datum:

Članovi stručnog tima:

Odgovorna osoba:

**PRILOG 39.**

**IZVJEŠTAJ O REZULTATIMA PROCJENE RADNE UČINKOVITOSTI**

| 1. OSOBNI PODACI O KORISNIKU                                  |  |
|---|--|
| Ime i prezime   |  |
| Datum rođenja   |  |
| OIB   |  |
| Obrazovanje   |  |
| Datum zasnivanja radnog odnosa/ datum početka osposobljavanja |  |
| Naziv radnog mjesta   |  |

|            |  |
|------------|--|
| Poslodavac |  |
|------------|--|

2. Konačna procjena radne učinkovitosti i određivanje iznosa subvencije u postotku minimalne plaće:

Temeljem sveobuhvatne procjene stručnog tima, analize radnog mjesta i opažanja na radnom mjestu, stručni tim je mišljenja kako gospodin/gospođa \_\_\_\_\_ nije u mogućnosti dostići očekivane rezultate u radu u skladu s zahtjevima radnog mjesta te procjenjuje kako je njegova /njezina radna učinkovitost iznad \_\_\_\_\_ i uključujući \_\_\_\_\_%.

Gospodin/gospođa \_\_\_\_\_ je zapošljiv/a na/u \_\_\_\_\_ (odabrati: *na otvorenom tržištu rada, u integrativnoj radionici, u zaštitnoj radionici, na zaštitnom radnom mjestu*).

Subvencija plaće iznosi \_\_\_\_\_ minimalne plaće.

Datum:

Članovi stručnog tima:

Odgovorna osoba:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### PRILOG 40.

### MJESEČNO PRAĆENJE KORISNIKA RADNOG OSPOSOBLJAVANJA

|   |  |
|---|--|
| Ime i prezime korisnika:                              |  |
| Datum uključenja u uslugu:                            |  |
| Izveštaj za razdoblje:                                |  |
| Poslovi na kojima se korisnik radno osposobljava:     |  |
| Poslodavac kod kojeg se izvodi radno osposobljavanje: |  |

PODRUČJA PRAĆENJA POSTIGNUTIH REZULTATA (Ukratko opisno navesti za svako od područja – razgovor s mentorom/radnim instruktorom, podatci navedeni u radnoj listi i listi opažanja, opažanje korisnika tijekom osposobljavanja. Ujedno je potrebno pratiti izvršenje aktivnosti u skladu s individualnim planom profesionalne rehabilitacije te nadopuniti postojeći plan novim aktivnostima):

|   |
|---|
| MOGUĆNOST USVAJANJA NOVIH ZNANJA (mogućnost korisnika da usvaja nova znanja, pogotovo ako se radi o poslovima bitno drugačijim od dosadašnjih – najčešće se usvajanje novih znanja radi na početku osposobljavanja, a kasnije se radi o uvježbavanju naučenog): |
|   |
| PRILAGODBA NA RAD (prilagodba u odnosu na različite radne zadatke i uvjete rada, sposobnost istodobnog obavljanja više različitih poslova):   |
|   |
| SAMOSTALNOST U RADU (samostalnost u obavljanju radnih zadataka i primjeni stečenih znanja i vještina – jednostavniji i složeniji radni zadatci):  |
|   |
| UČINKOVITOST U RADU (kvalitetno i točno obavljanje radnih zadataka, treba li mu poticaj i/ili kontrola u radu):   |

STABILNOST RADNOG FUNKCIONIRANJA (prisutne oscilacije u radnom funkcioniranju, pad koncentracije, umor, bitne razlike u kvaliteti rada tijekom radnog vremena):

SOCIJALNO FUNKCIONIRANJE (uključenost u komunikaciju u radnoj sredini s nadređenom osobom i kolegama tijekom obavljanja radnih zadataka, prihvaćanje kritika, ometanje drugih svojim upadicama, izazivanje ili sudjelovanje u konfliktnim situacijama, način komunikacije s kolegama za vrijeme dnevnog odmora, ...):

VRSTA STRUČNE PODRŠKE I PRAĆENJA TE PRIMIJENJENE METODE I TEHNIKE STRUČNE PODRŠKE I PRAĆENJA (kratak opis vrste stručne podrške i praćenja te primijenjenih metoda i tehnika):

Datum:

Stručni radnik:

\_\_\_\_\_

**PRILOG 41.**  
**RADNA LISTA I LISTA OPAŽANJA KORISNIKA RADNOG OSPOSOBLJAVANJA**

|   |  |
|---|--|
| Ime i prezime korisnika:                        |  |
| Radno mjesto na kojem se korisnik osposobljava: |  |
| Praćenje za razdoblje:                          |  |

| DATUM | Ukupno sati | Radni zadaci/poslovi na radnom mjestu | OPAŽANJA |
|-------|-------------|---------------------------------------|----------|
|       |             |                                       |          |
|       |             |                                       |          |
|       |             |                                       |          |
|       |             |                                       |          |
|       |             |                                       |          |

Datum:

Mentor/Radni instruktor:

\_\_\_\_\_

**PRILOG 42.**  
**IZVJEŠTAJ O PROVEDENOM SAVJETODAVNOM RADU**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Ime i prezime korisnika:   |  |
| Datum uključenja u uslugu: |  |

Izvještaj za razdoblje:

RAD STRUČNIH RADNIKA U OKVIRU DODATNIH SADRŽAJA (vrsta i svrha pružene intervencije, ukupno sati po stručnom radniku):

| VRSTA I SVRHA PRUŽENE INTERVENCIJE | STRUČNI RADNIK | UKUPNO SATI |
|------------------------------------|----------------|-------------|
|                                    |                |             |
|                                    |                |             |
|                                    |                |             |
|                                    |                |             |
|                                    |                |             |

Datum:

Stručni radnik:

**PRILOG 43.**

**MJESEČNI IZVJEŠTAJ – OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE ILI USAVRŠAVANJE**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Ime i prezime korisnika:   |  |
| Datum uključanja u uslugu: |  |
| Izvještaj za razdoblje:    |  |

|   |  |
|---|--|
| Program obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja: |  |
| Izvođač /podizvođač programa:                     |  |
| Poslodavac kod kojeg korisnik obavlja praksu:     |  |

**IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI** (osnovne informacije o tijeku obrazovnog procesa, usklađenost provedbe programa s individualnim planom profesionalne rehabilitacije, praćenje postignutih rezultata tijekom obrazovnog procesa te za vrijeme stručne prakse- razvoj radnih vještina, radne učinkovitosti i osobne prilagodbe radnom okruženju, detektiranje eventualnih teškoća u svladavanju odabranog programa, preporuke za daljnje razdoblje, procjena motivacije korisnika, potreba za dodatnim sadržajima...):

Datum:

Stručni radnik:

**PRILOG 44.**

## ZAVRŠNI IZVJEŠTAJ – OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE ILI USAVRŠAVANJE

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Ime i prezime korisnika: |  |
| Izveštaj za razdoblje:   |  |

|   |  |
|---|--|
| Program obrazovanja/osposobljavanja/usavršavanja: |  |
| Izvođač/podizvođač programa:                      |  |
| Poslodavac kod kojeg je korisnik obavlja praksu:  |  |

**IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI** (*osnovne informacije o tijeku obrazovnog procesa, usklađenost provedbe programa s individualnim planom profesionalne rehabilitacije, izvještaj o postignutim rezultatima tijekom obrazovnog procesa te za vrijeme stručne prakse: stečena znanja, vještine i iskustva, radna učinkovitost i osobna prilagodba radnom okruženju, utvrđene teškoće u svladavanju odabranog programa, procjena motivacije korisnika, je li korisnik uspješno završio program te preporuka za dalje,..*):

Datum:

Stručni radnik:

\_\_\_\_\_

### PRILOG 45.

## IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ USLUZI I REZULTATIMA POSTUPKA ANALIZE RADNOG MJESTA (II)

|   |    |    |
|---|----|----|
| <b>1. OPĆI PODATCI</b>                    |    |    |
| Poslovni subjekt – poslodavac             |    |    |
| Djelatnost poslodavca                     |    |    |
| Naziv radnog mjesta                       |    |    |
| Šifra radnog mjesta prema NKZ             |    |    |
| Potreban stupanj stručne spreme (1. – 9.) |    |    |
| Potrebna naobrazba                        |    |    |
| Potrebna specifična znanja i vještine     |    |    |
| Potrebno radno iskustvo                   |    |    |
| Radno mjesto s posebnim uvjetima rada     | DA | NE |

2. Analiza radnog mjesta (opis radnog mjesta, zahtjeva i uvjeta rada):

|  |
|--|
|  |
|--|

|                                       |
|---------------------------------------|
| 3. Zaključno mišljenje stručnog tima: |
|---------------------------------------|

|  |
|--|
|  |
|--|

Datum:

Članovi stručnog tima:

\_\_\_\_\_

Odgovorna osoba:

\_\_\_\_\_