



ALTERNATYVIŲ  
INVESTICIJŲ  
DETEKTORIUS

PROJEKTO  
**„ALTERNATYVIŲ INVESTICIJŲ  
DETEKTORIUS (AID)“**  
PARTNERIŲ VYKDOMŲ VEIKLŲ  
KOKYBĖS UŽTIKRINIMO GAIRĖS

2020



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa

**esfa**  
EUROPOS SOCIALINIO  
FONDO AGENTŪRA

Projektas „Alternatyvių Investicijų Detektorius (AID)“ (toliau - AID) siekia, kad jo dalyviai gautų kokybiškas paslaugas, o įsidarbinimas būtų tvarus ir darytų teigiamą poveikį tiek asmeniui, tiek visuomenei. Taip pat siekiame, kad organizacijos kiek įmanoma labiau išsiginčintų savo veiklą ir paslaugas teiktų kryptingai.

AID projektas laikosi nuostatos, kad paslaugų kokybė nėra statiška ir ji nuolat turi būti tobulinama, organizacijos yra kviečiamos ieškoti, reikalui esant - keisti veiklos metodus.

Siekiant užtikrinti minimalius kokybės standartus AID projekte, organizacijoms rekomenduojame turėti projekto finansuojamų paslaugų aprašus, klientų poreikių vertinimo formas, individualių veiksmų planų šablonus.



## PASLAUGŲ APRAŠAS

AID projekte siekiama pažeidžiamų asmenų įsidarbinimo atviroje darbo rinkoje. Kokybiškos įdarbinimo paslaugos galėtų atspindėti šias sritis:

**Atliepti individualius poreikius ir stiprinti asmens gebėjimus.** Paslaugos, nukreiptos į asmenį ir jo poreikius bei gebėjimus, gali apimti asmens socialinės, psichologinės, emocinės gerovės stiprinimą, taip pat profesinių gebėjimų, darbo paieškos įgūdžių ar bendrųjų gebėjimų ugdymą ir panašiai.

**Šalinti aplinkos barjerus bei priartinti prie darbo rinkos.** Išorinių barjerų šalinimo spektras gali apimti paslaugas darbo aplinkoje, pavyzdžiui ryšių užmezgimą su darbdaviais ir jų palaikymą, darbo vietos sukūrimą arba pritaikymą arba konkrečiam asmeniui ar pažeidžiamų asmenų grupei, tarpininkavimą įsidarbinant ir derantis dėl darbo sąlygų ir panašiai. Išoriniai barjerų šalinimas pagal poreikį taip pat gali būti susijęs ir su tarpininkavimu su kitomis institucijomis, pavyzdžiui savivaldybėmis, darželiais, mokyklomis, antstoliais, kitomis socialinių paslaugų įstaigomis ir t.t.

Siekiant tvaraus rezultato, paslaugų kompleksas turi būti užtikrintas iki klientų įsitvirtinimo darbo rinkoje, tai reiškia pagal poreikį - ir asmeniui įsidarbinus.

Kiekvienai organizacijai rekomenduojama turėti visų savo teikiamų paslaugų aprašus. Pageidautina, kad vienas aprašas būtų skirtas organizacijos darbuotojams, specialistams, o kitas - klientams. Jeigu organizacija dirba su darbdaviais, jiems taip pat gali būti pateikiamas atskiras organizacijos teikiamų paslaugų aprašas.



## PASLAUGŲ APRAŠAS KLIENTAMS

Klientams skirtas paslaugų aprašas turi būti kuo aiškesnis, paprastesnis ir leisti susidaryti bendrą įspūdį apie paslaugas, kurias gali klientas gauti. Šie aprašai taip pat turi būti paskelbti organizacijos interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose. Jeigu organizacija dirba su klientais, turinčiais intelekto negalią, paslaugų aprašai turi būti parengti ir lengvai

suprantamos kalbos formatu (pavyzdžiui, naudojant paveikslėlius ar kitas priemones). Įtraukiant naujus klientus, organizacija turėtų užtikrinti, kad klientai yra susipažinę su jiems teikiamų paslaugų aprašais.



## PASLAUGŲ APRAŠAS DARBUOTOJAMS IR SPECIALISTAMS

Organizacijos darbuotojams skirtas aprašas turėtų būti išsamesnis - apibrėžti numatomų paslaugų minimalią trukmę, reikalingus dokumentus, metodikas ar kitus įrankius. Rengiant paslaugų aprašus, galite orientuotis į žemiau esančius klausimus. Akcentuojame, kad pateikti klausimai yra tik gairės, jūsų organizacija pati sprendžia, ką įtraukti į aprašus:

1. Koks yra šios paslaugos tikslas? Koks pokytis kliento gyvenime turėtų įvykti gavus šią paslaugą?
2. Kokia informacija apie klientą reikalinga, kad galėtume suteikti šią paslaugą?
3. Kokia bus teikiamų paslaugų forma (individualūs, grupiniai užsiėmimai, dirbtuvės ir pan.)?
4. Kokie specialistai teikia šią paslaugą? Koks būtinas šių specialistų išsilavinimas?
5. Ar šiai paslaugai suteikti bus naudojamos specialios metodikos, klausimynai, priemonės, įranga ar speciali aplinka?
6. Kiek minimaliai (apytiksliai) valandų ši paslauga turėtų būti teikiama, kad užtikrintų poveikį?
7. Jeigu vedami grupiniai užsiėmimai, kokios numatomos jų temos?
8. Kaip bus vertinamas poveikis ar pasiektas pokytis?



## POREIKIŲ IR GEBĖJIMŲ VERTINIMAS

Kiekvienai organizacijai rekomenduojame turėti parengtą poreikių (gebėjimų) vertinimo formą. Poreikių vertinimo formos tikslas yra išsiaiškinti kliento gyvenimo situaciją ir įsidarbinimo barjerus. Įvertinus poreikius, yra sudaromas individualus planas, kuriuo siekiama nustatyti paslaugų teikimo tikslus ir siekiamus rezultatus, pasirinkti reikiamas paslaugas jiems pasiekti. Gebėjimų ir poreikių įvertinimas yra ypač svarbus siekiant žmogaus įdarbinimo, nes padeda geriau suprasti žmogaus stipriąsias ir silpnąsias puses darbo rinkoje bei darbo paieškose.

Žmogaus poreikių vertinimas yra nuolatinis procesas. Poreikių vertinimą reikėtų atlikti veiklų pradžioje, o vėliau dirbant su žmogumi fiksuoti naujus veiksnius. Rekomenduojama asmens poreikius ir gebėjimus peržiūrėti ne rečiau nei kas tris mėnesius. Taip pat svarbu į vertinimą kuo labiau įtraukti ir pačius klientus - tiek leisti įsivertinti save patiems, tiek susipažinti su darbuotojo vertinimu ir kartu aptarti rezultatus.

Poreikiai ir gebėjimai gali būti analizuojami įvairias pūviais priklausomai nuo to, kokias paslaugas teikia organizacija ir su kokia tiksline grupe dirba. Vertinimas turėtų apimti įvairius aspektus, pavyzdžiui, įvertinti darbo paieškos gebėjimus, asmenines kompetencijas bei darbo lūkesčius, o taip pat atsižvelgti į bendruosius gebėjimus, socialinę-ekonominę padėtį, šeimyninę situaciją, įvertinti išorinius ir vidinius įsidarbinimo barjerus ir t.t.

Vertinimo metu svarbu nepamiršti, kad siekiama įvertinti ne tik įsidarbinimo barjerus ar kliento silpnąsias puses, bet dar svarbiau - ir asmens stiprybes.

Organizacija taip pat gali pasirinkti ir poreikių vertinimo metodiką - išsamiai aprašyti visus vertinimo aspektus; žymėti taip/ne; vertinti balais nuo 1 iki 10; ir panašiai. Tai gali būti daroma skirtingomis priemonėmis: asmuo geba/negeba; gali padaryti savarankiškai/gali padaryti tik su pagalba/ negali padaryti; turi/neturi ir t.t. Dokumentą galima paruošti ir Excel formatu, tuomet būtų galima lengviau fiksuoti gebėjimų pokyčius.



## **INDIVIDUALUS VEIKSMŲ (PAGALBOS) PLANAS**

Organizacija sudaro individualų veiksmų (pagalbos) planą pagal kiekvieno kliento individualius poreikius ir organizacijos resursus. Plane patariama numatyti išsamią integracijos į darbo rinką (arba švietimo sistemą) strategiją: iškeliami tikslai, uždaviniai, numatomos priemonės ir aktualūs terminai. Plane detalizuojamos numatomos klientui teikti paslaugos, jų intensyvumas, dažnumas. Taip pat kiti papildomi metodai, technologijos arba strategijos, kurių gali prireikti siekiant integruoti asmenį į darbo rinką.

Individualus planas turi būti nuolat atnaujinamas, fiksuojami pasiekti rezultatai ir suteiktų paslaugų poveikis. Labai svarbu, kad planas būtų pildomas įtraukiant klientą, o priklausomai nuo situacijos - artimuosius, globėjus, šeimos narius.

Priklausomai nuo individualių poreikių vertinimo, veiksmų (pagalbos) plane rezultatai taip pat gali būti vertinami balais. Dokumentą galima paruošti ir Excel formatu, tuomet būtų galima lengviau fiksuoti pokyčius ir stebėti rezultatus.

Poreikių vertinimo forma ir individualus veiksmų planas taip pat gali būti susieti vienoje formoje.