

**Metodický postup vstupní informační schůzky se zájemcem o službu**  
**Asistence pro děti se zrakovým postižením (DA)**

**Cíle:**

- Získání zakázky od zájemce o službu.
- Představení služby – pravidel, možností, postupů a metod práce s klienty.

**1. Představení manažerky projektu, seznámení se strukturou rozhovoru, časové vymezení rozhovoru - 60 minut**

**2. Obecné představení organizace** (vznik, poslání, jednotlivé činnosti...)

**3. Představení služby DA**

- snaha o dlouhodobou a pravidelnou spolupráci stálé dvojice – vzájemná důvěra;
- předmět společné činnosti (doprovod do školy, na zájmové aktivity, osobní asistence při činnostech vyžadujících zrakovou kontrolu a další).

**4. Představení asistentů**

- asistent a jeho příprava (18 let, VŠ, speciální výcvik, placený pracovník, supervize, podpora organizace, pojištění, výpis z TR);
- principy fungování vztahu asistent – klient – zákonný zástupce (rozsah, vzájemný respekt, partnerství, vstřícnost, otevřená komunikace, umění říkat a přijímat "ne", míra spolurozhodování).

**5. Prostor pro zájemce a jeho zákonného zástupce**

- kde získal kontakt a informace o službě;
- jaké jsou jeho představy na základě dosažených informací;
- případné otázky.

**6. "Sebecharakteristika" zájemce**

- informace o zvládnutí dovedností POSP a o stupni zrakového postižení ;
- koníčky, přání a plány do budoucna, další specifické charakteristiky;
- případné důležité zdravotní okolnosti (zhoršený pohyb, vada sluchu, alergie, epilepsie apod.);
- konkrétní představa o rozsahu a obsahu spolupráce.

**7. Představení postupu pro začátek spolupráce**

- uzavření písemné *Dohody o využití služby + podpis Etického kodexu a Pravidel služby*;
- způsob vyhledání asistenta a struktura kontaktní schůzky s asistentem pod vedením manažerky služby;
- poskytování zpětné vazby (pololetní zprávy/ dotazníky) pro monitoring projektu.

**8. Nabídka dalších služeb a informačních materiálů**

- kulturní aktivity a akce, besedy, poradna;
- předání informačních a propagačních materiálů.

**9. Rozhodnutí zájemce k navázání spolupráce**

**NE** - konečné rozloučení

**ANO** – pokračujeme..

**10. Vyplnění *Osobního listu klienta* a podpis *Dohody o využití služby, Etického kodexu, Pravidel služby*.**

**11. Informování o časovém horizontu nalezení asistenta a o struktuře následné kontaktní schůzky s ním.**

