

**Metodický postup vstupní informační schůzky se zájemcem  
o post asistenta služby Asistence pro děti se zrakovým postižením  
/DA/**

**Cíle:**

- Posouzení vhodnosti zájemce pro zařazení do služby DA.
- Seznámení zájemce se sdružením Okamžik, s podmínkami a fungováním služby DA.

**1. Představení manažerky služby, seznámení zájemce se strukturou rozhovoru, časové vymezení rozhovoru - 45 minut.**

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

**3. Představení služby DA**

- formy spolupráce asistent/klient (doprovody do škol, na zájmové aktivity, osobní asistence...);
- snaha o dlouhodobou a pravidelnou spolupráci stálé dvojice – vzájemná důvěra;
- principy fungování vztahu asistenta s klientem a zákonným zástupcem (vzájemný respekt, partnerství, vstřícnost, spolurozhodování, otevřená komunikace, posilování individuality klienta);
- respitní prvky projektu – odlehčení a úspora času rodičů a jiných rodinných příslušníků;
- pracovní podmínky pro asistenta v rámci organizace (DPP, výčetky, supervize, komunikace s manažerkou služby atp.).

**4. „Sebecharakteristika“ zájemce na základě předem zaslání CV**

- osobní charakteristika ;
- motivace;
- zkušenosti s nevidomými, zkušenosti s prací v sociální oblasti;
- prognóza intenzity a délky spolupráce.

**5. Vzájemné otázky pro doplnění potřebných informací.**

**6. Rozhodnutí zájemce k navázání spolupráce**

- **NE** (rozloučení, předání informačních a propagačních materiálů);
- **ANO** (pokračujeme..).

**7. Vyplnění Osobního listu asistenta**

**8. Zapsání zájemce do termínu výcviku pro asistenty**