

# **HOST**

## **Οδηγός εκπαιδευτή**

### **Ενότητα 2: Συναναστροφές με και μεταξύ όλου του προσωπικού**

Αριθμός έργου: 2022-1-CY01-KA220-VET-000086365

Αυτό το έργο έχει χρηματοδοτηθεί με την υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Αυτή η δημοσίευση αντικατοπτρίζει μόνο τις απόψεις του συγγραφέα και η Επιτροπή δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.

## Χρήση του Οδηγού Εκπαιδευτών HOST

Ο Οδηγός Εκπαιδευτών HOST έχει σχεδιαστεί ειδικά για να υποστηρίξει και να βελτιστοποιεί την παράδοση του Προγράμματος Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, το οποίο αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του έργου HOST. Το Πρόγραμμα Εκπαίδευσης διαρκεί δύο ημέρες και περιλαμβάνει συνολικά 18 ώρες εκπαίδευσης.

## Διαφάνεια αρ. 1. Εισαγωγή εκπαιδευτή :



### Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Συστηθείτε και αφιερώστε λίγο χρόνο για να εισαγάγετε τους εκπαιδευόμενους στο εκπαιδευτικό σεμινάριο HOST.

Περιγράψτε τους μαθησιακούς στόχους του μαθήματος και την Ενότητα 2.

Εκπαιδεύστε τους εκπαιδευόμενους στο πώς να επικοινωνούν αποτελεσματικά, να παρακινούν και να δίνουν ανατροφοδότηση στο προσωπικό με αυτισμό. Διδάξτε επίσης πώς να περιγράφουν τα προφίλ εργασίας, τις εργασίες και τις ευθύνες έναντι του προσωπικού με αυτισμό. Εξηγήστε πώς να συμφωνούν και να επικοινωνούν τους στόχους μαζί τους.

Επιπλέον, διδάξτε πώς να κοινοποιούνται οι αλλαγές και οι ευθύνες σχετικά με την κοινωνική ένταξη προς άλλα μέλη του προσωπικού ή εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς. Διδάξτε επίσης πώς να προωθήσουν τον αντίκτυπο και τα οφέλη της ένταξης στην εργασία.

Δώστε στους εκπαιδευόμενους την ευκαιρία να συστηθούν και να εκφράσουν τις προσδοκίες τους.

## Διαφάνεια αρ. 2: Σχετικά με το έργο HOST

**Ενότητα 2: Αλληλεπίδραση με και μεταξύ του προσωπικού**

Το έργο HOST στοχεύει στην εκπαίδευση Διευθυντών Φιλοξενίας και Ειδικών Ανθρώπινου Δυναμικού για τη διαχείριση και ανάπτυξη προσωπικού με αυτισμό.

**Αποτελέσματα Έργου:**

- Ολοκληρωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα
- Μεθοδολογία Παράδοσης ΕΕΚ
- Επιτραπέζιο παιχνίδι για ομάδες φιλοξενίας με νευροδιαφορετικά άτομα

Co-funded by the European Union

### Σημειώσεις εκπαιδευτή: Μιλήστε για το έργο HOST

Αυτή η διαφάνεια παρέχει μια επισκόπηση του έργου HOST και των στόχων του.

Ξεκινήστε εξηγώντας ότι το έργο HOST σημαίνει "Ευκαιρίες Φιλοξενίας για Υποστήριξη Μεταβάσεων". Είναι ένα ευρωπαϊκό έργο που στοχεύει στην προώθηση της ένταξης στον τομέα της φιλοξενίας.

### Αναφέρετε τους κύριους στόχους του έργου:

Να υποστηρίξει την απασχόληση ατόμων με αυτισμό στον κλάδο της φιλοξενίας.

Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού και μεθοδολογιών για διευθυντές φιλοξενίας και ειδικούς HR.

Να δημιουργήσει ένα περιβάλλον χωρίς αποκλεισμούς στον χώρο εργασίας.

**Επισημάνετε τη συνεργατική φύση του έργου, με τη συμμετοχή εταίρων από διαφορετικές χώρες και τομείς.**

Εξηγήστε ότι το έργο παρήγαγε πολύτιμους πόρους και εκπαιδευτικό υλικό, συμπεριλαμβανομένου του μαθήματος που παρακολουθούν αυτήν τη στιγμή.

**Διαφάνεια αρ. 3: Περιεχόμενο ενότητας εκπαιδευτή : Περιγράψτε τους στόχους και τα μαθησιακά αποτελέσματα του μαθήματος.**

### Ενότητα 2: Αλληλεπίδραση με και μεταξύ του προσωπικού

#### Ο στόχος της Ενότητας 2

Αυτή η ενότητα ασχολείται με την επικοινωνιακή συμπεριφορά και τις δεξιότητες του διευθυντή, που είναι απαραίτητες για την παρακίνηση άλλων και την παροχή ανατροφοδότησης στο αυτιστικό προσωπικό.

Ένας κύριος στόχος είναι να περιγράψει και να κοινοποιήσει τα προφίλ εργασίας, τις εργασίες και τα καθήκοντα, καθώς και τις ευθύνες απέναντι στο προσωπικό με αυτισμό, και να βοηθήσει τους διευθυντές να μάθουν πώς να θέτουν, να συμφωνούν και να επικοινωνούν τους στόχους της εργασίας.

Ένας άλλος στόχος είναι η διερεύνηση της κοινωνικής ένταξης και η εκπαίδευση των διευθυντών φιλοξενίας σχετικά με την προώθηση του αντίκτυπου και των οφελών.



Co-funded by the European Union

I-HOST

#### Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Αυτή η ενότητα αφορά την εκμάθηση πώς να συναναστρέφεστε με το αυτιστικό προσωπικό και πώς να επικοινωνείτε αποτελεσματικά,

## Διαφάνεια αρ. 4: Μαθησιακά Αποτελέσματα της Ενότητας 2



**Ενότητα 2: Αλληλεπίδραση με και μεταξύ του προσωπικού**

**Μαθησιακά Αποτελέσματα της Ενότητας 2**

1. Υποστήριξη του αυτιστικού προσωπικού στην εργασία
2. Δημιουργία προφίλ εργασίας για αυτιστικό προσωπικό
3. Ορισμός στόχων και παρακολούθηση
4. Μάθηση σχετικά με την κοινωνική ένταξη στην εργασία
5. Πώς να επικοινωνήσετε με το αυτιστικό προσωπικό,
6. Πώς να παρέχετε ανατροφοδότηση στο αυτιστικό προσωπικό

**I-HOST**

Co-funded by the European Union

### Μαθησιακά αποτελέσματα:

1. Υποστήριξη του αυτιστικού προσωπικού στην εργασία.
2. Δημιουργία προφίλ εργασίας για αυτιστικό προσωπικό.
3. Ορισμός στόχων και παρακολούθηση αυτών.
4. Κατανόηση της κοινωνικής ένταξης στην εργασία.
5. Πώς να επικοινωνείτε με το αυτιστικό προσωπικό.
6. Πώς να παρέχετε ανατροφοδότηση στο αυτιστικό προσωπικό.

## Διαφάνεια αρ. 5: Περιεχόμενο ενότητας

**Ενότητα 2: Αλληλεπίδραση με και μεταξύ του προσωπικού**

**Περιεχόμενο ενότητας:**

- Ενότητα 1: Κατανόηση της επικοινωνιακής συμπεριφοράς και δεξιοτήτων παρακίνησης και ανατροφοδότησης από το αυτιστικό προσωπικό.
- Ενότητα 2: Σχεδιασμός εργασίας: Προφίλ εργασίας, εργασία, καθήκοντα και ευθύνες έναντι του αυτιστικού προσωπικού.
- Ενότητα 3: Θέση στόχων: Θέση, συμφωνία και επικοινωνία στόχων εργασίας.
- Ενότητα 4: Κοινωνική ένταξη για διευθυντές.

**I-HOST**

Co-funded by the European Union

### Σημειώσεις εκπαιδευτή: Συζητήστε το περιεχόμενο της Ενότητας 2

Αυτή η ενότητα θα εκπαιδεύσει τους εκπαιδευόμενους σχετικά με:

- Κατανόηση της επικοινωνιακής συμπεριφοράς και των δεξιοτήτων για την παρακίνηση άλλων και την παροχή ανατροφοδότησης στο αυτιστικό προσωπικό.
- Σχεδιασμός εργασίας: δημιουργία προφίλ εργασίας, καθορισμός εργασιών, καθηκόντων και ευθυνών έναντι του προσωπικού με αυτισμό.
- Ορισμός στόχων: Ορισμός, συμφωνία και επικοινωνία των στόχων εργασίας.
- Κοινωνική ένταξη για διευθυντές.

## Διαφάνεια αρ. 6: Συναναστροφές με και μεταξύ του προσωπικού

Ενότητα 2: Αλληλεπίδραση με και μεταξύ του προσωπικού

## 2. Κατανόηση της Επικοινωνίας

Κατανόηση της επικοινωνίας, της συμπεριφοράς και των δεξιοτήτων για την παρακίνηση άλλων και την παροχή ανατροφοδότησης στο αυτιστικό προσωπικό

- 2.α. Τραβώντας και κρατώντας την προσοχή τους
- 2.β. Επεξεργασία πληροφοριών
- 2.γ. Αποφυγή ερωτήσεων ανοιχτού τύπου
- 2.δ. Ιδέες και Βέλτιστες Πρακτικές
- 2.ε. Πώς να σχολιάσετε το προσωπικό με αυτισμό

Co-funded by the European Union

### Σημειώσεις εκπαιδευτή:

Εξηγήστε τη σημασία της επικοινωνιακής συμπεριφοράς και των δεξιοτήτων για την παροχή κινήτρων στους άλλους και την ανατροφοδότηση στο αυτιστικό προσωπικό σε διαφορετικούς χώρους εργασίας. Αναπτύξτε τις μοναδικές επικοινωνιακές προκλήσεις που ενδέχεται να αντιμετωπίσετε. Δώστε συμβουλές και στρατηγικές για πιο αποτελεσματική επικοινωνία με το αυτιστικό προσωπικό:

### Τραβώντας και κρατώντας την προσοχή τους:

- Χρησιμοποιήστε το όνομα του ατόμου στην αρχή της συνομιλίας για να τραβήξετε την προσοχή του.
- Βεβαιωθείτε ότι προσέχουν πριν κάνετε μια ερώτηση ή δώσετε μια οδηγία.
- Χρησιμοποιήστε τα χόμπι και τα ενδιαφέροντα του ατόμου, ή τη δραστηριότητα που κάνει εκείνη τη στιγμή, για να το κρατήσετε απασχολημένο.

### Επεξεργασία πληροφοριών:

- Μιλήστε λιγότερο και πιο αργά. Χρησιμοποιήστε συγκεκριμένες λέξεις-κλειδιά, επαναλαμβάνοντας και τονίζοντάς τες.
  - Αποφύγετε τη χρήση ειρωνείας, σαρκασμού, μεταφορικής γλώσσας, ρητορικών ερωτήσεων, ιδιωματισμών ή υπερβολών, καθώς τα αυτιστικά άτομα μπορεί να τα εκλάβουν κυριολεκτικά.
- Χρησιμοποιήστε πίνακες επικοινωνίας, νοηματική γλώσσα, SGD και PECS για να τους βοηθήσετε να επικοινωνήσουν.



Να θυμάστε: συνοπτική και απλούστερη διδασκαλία = πιο επιτυχημένη.

## Αποφυγή ερωτήσεων ανοιχτού τύπου

Όταν ρωτάτε έναν αυτιστικό υπάλληλο, διατηρήστε τις ερωτήσεις σας σύντομες και περιοριστείτε στις απολύτως απαραίτητες. Δομήστε επίσης τις ερωτήσεις σας προσφέροντας επιλογές, για παράδειγμα. Είναι επίσης ζωτικής σημασίας να είστε συγκεκριμένοι: ρωτήστε για παράδειγμα «Απολαύσατε το μεσημεριανό σας;» ή «Σας άρεσαν τα μαθηματικά;» αντί για «Πώς ήταν η μέρα σας;».

## Ιδέες & Βέλτιστες Πρακτικές

- Χρησιμοποιήστε πίνακες επικοινωνίας, νοηματική γλώσσα, SGD και PECS για να τους βοηθήσετε να επικοινωνήσουν.
- Χρησιμοποιήστε γραφικά και απλή γλώσσα για να μεταφέρετε οδηγίες.
- Να είστε άμεσοι και συγκεκριμένοι στην επικοινωνία σας για να καλλιεργήσετε ισχυρότερη σύνδεση.
- Γιορτάστε μικρές νίκες στην επικοινωνία για να δημιουργήσετε ένα θετικό περιβάλλον. Πώς να σχολιάσετε το προσωπικό με αυτισμό Κατά την παροχή επικοινωνιακών σχολίων σε έναν αυτιστικό υπάλληλο, εξασφαλίστε ένα βέλτιστο περιβάλλον επιλέγοντας ένα ήσυχο και ιδιωτικό μέρος. Ξεκινήστε τη συζήτηση με θετική ενίσχυση για να δημιουργήσετε υποστηρικτική ατμόσφαιρα. Χρησιμοποιήστε σαφή και συγκεκριμένη γλώσσα, λαμβάνοντας υπόψη οπτικά βοηθήματα ή γραπτά σχόλια για βελτίωση της κατανόησης. Αφήστε επαρκή χρόνο επεξεργασίας, λαμβάνοντας υπόψη τις αισθητηριακές ευαισθησίες.

## Πώς να σχολιάσετε το προσωπικό με αυτισμό

Κατά την παροχή επικοινωνιακών σχολίων σε έναν αυτιστικό υπάλληλο, εξασφαλίστε ένα βέλτιστο περιβάλλον επιλέγοντας ένα ήσυχο και ιδιωτικό μέρος. Ξεκινήστε τη συζήτηση με θετική ενίσχυση για να δημιουργήσετε υποστηρικτική ατμόσφαιρα. Χρησιμοποιήστε σαφή και συγκεκριμένη γλώσσα, λαμβάνοντας υπόψη οπτικά βοηθήματα ή γραπτά σχόλια για να βελτιώσετε την κατανόηση. Αφήστε επαρκή χρόνο επεξεργασίας, λαμβάνοντας υπόψη τις αισθητηριακές ευαισθησίες.

## Οδηγίες για πρόσθετες σκέψεις κατά την υποβολή σχολίων:

- Αποφύγετε την αμφισημία: Χρησιμοποιήστε σαφή και συγκεκριμένη γλώσσα, αποφεύγοντας μεταφορές, ιδιωματισμούς και σαρκασμό.
- Οπτικά συμπληρώματα: Συνοδεύστε τα σχόλιά σας με οπτικά βοηθήματα (π.χ., διαγράμματα, εικόνες) για να διευκολύνετε την κατανόηση.
- Συνέπεια στα σχόλια: Προγραμματίστε τακτικές συναντήσεις για ανατροφοδότηση, παρέχοντας σχόλια με συνέπεια και προβλεψιμότητα.
- Σαφήνεια και αμεσότητα: Εξηγήστε με σαφήνεια την εθιμοτυπία και τους κανόνες του χώρου εργασίας, ιδιαίτερα σε κοινωνικές καταστάσεις.
- Εκπαίδευση και παρακολούθηση: Παρέχετε συνεχή εκπαίδευση και παρακολούθηση σχετικά με τον αυτισμό για να αυξήσετε την ευαισθητοποίηση και την κατανόηση.
- Ειλικρινής και εποικοδομητική ανατροφοδότηση: Βεβαιωθείτε ότι τα σχόλιά σας είναι ειλικρινή, εποικοδομητικά και ευθυγραμμισμένα με τις προσδοκίες απόδοσης.
- Προσέγγιση ελάχιστης διέγερσης: Επικοινωνήστε τα σχόλιά σας με τρόπο που να ελαχιστοποιεί την υπερβολική διέγερση ή το άγχος.
- Κατανόηση των λανθασμένων επικοινωνιών: Αναγνωρίστε ότι μπορεί να προκύψουν παρεξηγήσεις και τονίστε τη σημασία των σαφών οδηγιών και της ανοιχτής επικοινωνίας.

Η εφαρμογή αυτών των στρατηγικών δημιουργεί ένα υποστηρικτικό περιβάλλον ανατροφοδότησης που ενθαρρύνει την επιτυχία των αυτιστικών υπαλλήλων.

**Διαφάνεια αρ. 7: Σχεδιασμός εργασίας: προφίλ εργασίας, εργασία, καθήκοντα και ευθύνες έναντι του προσωπικού με αυτισμό.**

Ενότητα 2: Αλληλεπίδραση με και μεταξύ του προσωπικού

### 3. Προγραμματισμός Εργασίας

Σχεδιασμός εργασίας: προφίλ εργασίας, εργασία, καθήκοντα και ευθύνες έναντι του προσωπικού με αυτισμό.

3.α. Πώς περιγράφεται μια δουλειά.  
3.β. Πώς οργανώνονται και ιεραρχούνται οι εργασίες.  
3.γ. Στρατηγικές που βοηθούν στην οργάνωση και την ιεράρχηση.

I-HOST

Co-funded by the European Union

**Σημειώσεις Εκπαιδευτή:**

**Εξηγήστε πώς πρέπει να περιγράφεται μια εργασία**

Οι περιγραφές θέσεων εργασίας πρέπει να είναι απαλλαγμένες από απαιτήσεις που δεν είναι απαραίτητες για την αποτελεσματική εκτέλεση της εργασίας. Ιδιότητες όπως «εξαιρετικές δεξιότητες επικοινωνίας» ή «καλός παίκτης της ομάδας» συχνά περιλαμβάνονται ως προεπιλεγμένες δεξιότητες, ακόμα κι αν δεν είναι απαραίτητες – και πολλά αυτιστικά άτομα δεν θα υποβάλουν αίτηση για εργασίες που απαιτούν αυτά τα χαρακτηριστικά.

Είναι σημαντικό να παρέχετε τις πληροφορίες που χρειάζεται να παράσχει ο αιτών στο έντυπο αίτησης και να βεβαιωθείτε ότι το έντυπο περιλαμβάνει έναν χώρο για τους αιτούντες για να τονίσουν τυχόν υποστήριξη ή προσαρμογές που μπορεί να χρειαστούν σε μια συνέντευξη.

**Εξηγήστε πώς οργανώνονται και ιεραρχούνται οι εργασίες.**

Η ικανότητα οργάνωσης και ιεράρχησης βοηθά στο σχεδιασμό καθημερινών δραστηριοτήτων και στη διαχείριση του χρόνου. Τα αυτιστικά άτομα μπορεί να δυσκολεύονται με την οργάνωση, τον προγραμματισμό και την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, αλλά υπάρχουν πολλά εργαλεία που μπορούν να βοηθήσουν. Ένα αυτιστικό άτομο μπορεί να έχει δυσκολίες με:

- επεξεργασία πληροφοριών
- πρόβλεψη των συνεπειών μιας ενέργειας (π.χ., αν κάνω αυτό, τι θα συμβεί στη συνέχεια;)
- κατανόηση της έννοιας του χρόνου
- «εκτελεστική λειτουργία» (αντιμετώπιση καθημερινών εργασιών όπως η τακτοποίηση ή το μαγείρεμα).

Ένα ή όλα αυτά μπορεί να επηρεάσουν την ικανότητα ενός ατόμου να οργανώνει, να ιεραρχεί και να ακολουθεί σειρά.

### Σημειώστε ορισμένες στρατηγικές που θα βοηθήσουν στην οργάνωση και την ιεράρχηση

Τα άτομα στο φάσμα του αυτισμού μπορούν να οργανώσουν αποτελεσματικά και να δώσουν προτεραιότητα στις καθημερινές δραστηριότητες χρησιμοποιώντας διάφορες στρατηγικές:

- **Οπτικά βοηθήματα:** Χρησιμοποιήστε οπτικά βοηθήματα όπως ημερολόγια, πίνακες εργασιών ή γραφήματα ροής για να απεικονίσετε τη ρουτίνα και τις εργασίες.
- **Ρουτίνα και συνέπεια:** Δημιουργήστε μια συνεπή ρουτίνα εργασίας για να ενισχύσετε την προβλεψιμότητα και τη σταθερότητα.
- **Ανάλυση εργασιών:** Διασπάστε τις εργασίες σε μικρότερα, διαχειρίσιμα βήματα για να διευκολύνετε την εκτέλεσή τους.
- **Εργαλεία διαχείρισης χρόνου:** Χρησιμοποιήστε χρονόμετρα, ξυπνητήρια ή εφαρμογές αντίστροφης μέτρησης για να ορίσετε χρονικά όρια και να σηματοδοτήσετε τη μετάβαση μεταξύ δραστηριοτήτων.
- **Κωδικοποίηση χρωμάτων:** Οργανώστε τις εργασίες ή τα υλικά με χρώματα για να τα κατηγοριοποιήσετε και να ιεραρχήσετε τις προτεραιότητες.
- **Γραπτές οδηγίες:** Παρέχετε σαφείς, γραπτές οδηγίες για κάθε εργασία, ώστε να χρησιμεύουν ως αναφορά.
- **Τεχνολογία και εφαρμογές:** Εξερευνήστε εφαρμογές διαχείρισης εργασιών που προσφέρουν οπτικά χρονοδιαγράμματα, υπενθυμίσεις και λίστες ελέγχου.
- **Τεχνικές ιεράρχησης προτεραιοτήτων:** Βοηθήστε τους υπαλλήλους να ιεραρχήσουν τις εργασίες τους με βάση την επείγουσα ανάγκη, τη σημασία ή τις προθεσμίες.

**Διαφάνεια αρ. 8: Ρύθμιση στόχου: Θέστε, συμφωνήστε και επικοινωνήστε τους στόχους εργασίας μαζί τους.**

**Ενότητα 2: Αλληλεπίδραση με και μεταξύ του προσωπικού**

## 4. Ορισμός στόχων

Θέστε, συμφωνήστε και επικοινωνήστε τους στόχους εργασίας μαζί τους.

- 4.α. Ορισμός στόχων με τον τρόπο S.M.A.R.T.
- 4.β. Πώς να θέσετε στόχους και να τους παρακολουθείτε
- 4.γ. Αποτελεσματική επικοινωνία για την εργασία με αυτιστικά άτομα
- 4.δ. Ποια είναι μερικά αποτελεσματικά βήματα

**I-HOST**

Co-funded by the European Union

**Σημειώσεις εκπαιδευτή :**

**Δηλώστε τον σκοπό αυτής της ενότητας:**

Ο σκοπός αυτής της ενότητας είναι να μάθετε πώς να θέσετε στόχους για το προσωπικό με αυτισμό, ενισχύοντας την τεχνογνωσία σχετικά με τις ιδιαιτερότητές του. Επίσης, θα μάθετε πώς να επιτύχετε τη δέσμευσή τους προς τους στόχους και πώς να επικοινωνείτε αποτελεσματικά (και να παρακολουθείτε) την απόδοση της εργασίας τους.

**Τι είδους στόχοι;**

- Στόχοι που σχετίζονται με την εργασία
- Στόχοι που σχετίζονται με καθήκοντα
- Στόχοι που σχετίζονται με την καριέρα

Ο καθορισμός στόχων, η συμφωνία και η επικοινωνία στόχων εργασίας με άτομα με αυτισμό στην εργασία μπορεί να είναι δύσκολο αλλά εφικτό. Κάθε νευροαποκλίνων εργαζόμενος είναι ένα άτομο με το δικό του μοναδικό σύνολο δεξιοτήτων και προκλήσεων. Κάποιοι έχουν πρόβλημα να διατηρήσουν πληροφορίες, άλλοι δυσκολεύονται να εστιάσουν, και ούτω καθεξής.

Εξηγήστε πώς να θέσετε στόχους με έξυπνο τρόπο

Τα άτομα στο φάσμα μπορούν να διδαχθούν τον καθορισμό στόχων χρησιμοποιώντας τη μέθοδο SMART.

- **"S" για Ειδικά:** Ο στόχος πρέπει να δηλώνεται με σαφήνεια, χωρίς λέξεις όπως "περισσότερο", "καλύτερο" ή "πιο πολύ", επειδή είναι πολύ ασαφείς.
- **"M" για Μετρήσιμο:** Ο στόχος πρέπει να είναι κάτι που μπορεί να μετρηθεί, ώστε η επιτυχία να είναι ξεκάθαρη.
- **"A" για "Έχετε κίνητρο;":** Παραδοσιακά, το A σημαίνει εφικτό, αλλά «Έχετε κίνητρο;» προτιμάται.
- **"R" για Ρεαλιστικό:** Είναι αυτό κάτι που το άτομο έχει τις δεξιότητες και την ικανότητα να το πετύχει;
- **"T" για Εμπρόθεσμο:** Μπορεί αυτό να επιτευχθεί σε μια εβδομάδα;

**Εξηγήστε πώς να ορίσουν στόχους και να τους παρακολουθήσουν:**

## Ορισμός

- **Αναλύστε το έργο σε μικρότερα, εύκολα επιτεύξιμα βήματα:** Διαιρέστε τα καθήκοντα σε απλούστερες ενέργειες που είναι πιο εύκολο να διαχειριστούν.
- **Δώστε σε κάθε βήμα μια αμοιβαία συμφωνημένη προθεσμία:** Ορίστε συγκεκριμένες προθεσμίες για κάθε βήμα σε συμφωνία με το άτομο.

## Παρακολούθηση στόχων

- **Επικοινωνήστε στέλνοντας μια ανακεφαλαίωση κάθε εβδομάδα (ή κάθε συμφωνημένη ώρα):** Στείλτε μια σύνοψη της προόδου σε τακτά χρονικά διαστήματα για να διασφαλίσετε ότι όλοι βρίσκονται στην ίδια σελίδα.
- **Επισημάνετε τον τομέα στον οποίο το άτομο αισθάνεται ότι ήταν το πιο επιτυχημένο:** Αναγνωρίστε και επιβραβεύστε τις επιτυχίες τους.
- **Επισημάνετε αυτό που χρειάζεται εστίαση:** Προσδιορίστε τους τομείς που χρειάζονται βελτίωση και παρέχετε υποστήριξη για την επίτευξη αυτών των στόχων.

**Εξηγήστε την αποτελεσματική επικοινωνία για την εργασία με άτομα με αυτισμό:**

Η παροχή σχολίων σε όλους τους υπαλλήλους είναι ένα κρίσιμο μέρος της αποτελεσματικής διαχείρισης μιας ομάδας. Βοηθά στην οικοδόμηση μιας σχέσης μεταξύ των διευθυντών και των

εργαζομένων, στον εντοπισμό τομέων βελτίωσης, στην προώθηση της ανάπτυξης και της μάθησης, καθώς και στην παροχή αναγνώρισης.

Η επικοινωνία για τους αυτιστικούς υπαλλήλους είναι διαφορετική. Με διαφορές στις ταχύτητες επεξεργασίας πληροφοριών, στην ερμηνεία κοινωνικών ενδείξεων και πολλά άλλα, αυτό πρέπει να αναγνωρίζεται κατά την παροχή σχολίων για να διασφαλιστεί ότι είναι μια θετική εμπειρία και μια εμπειρία που εστιάζει στην ανάπτυξη, τη βελτίωση και την υποστήριξη.

Είναι σημαντικό να είμαστε συγκεκριμένοι, σαφείς και ακριβείς όταν δίνουμε πληροφορίες στους αυτιστικούς υπαλλήλους. Αφηρημένες έννοιες, ασαφής, μη ειδικά σχόλια, μεταφορές και σαρκασμός θα πρέπει να αποφεύγονται κατά την επικοινωνία ανατροφοδότησης.

### **Δώστε μερικά αποτελεσματικά βήματα:**

#### **Ζητήστε τις προτιμώμενες μεθόδους επικοινωνίας**

- Ζητήστε από το προσωπικό να καθορίσει τις προτιμώμενες μεθόδους επικοινωνίας τους. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει συνομιλίες πρόσωπο με πρόσωπο, διαδικτυακές συνομιλίες ή γραπτά email – ή συνδυασμό αυτών των μεθόδων.

#### **Ελέγχετε τακτικά την απόδοση**

- Με το αυτιστικό προσωπικό, οι σύντομες, πιο συχνές συναντήσεις μπορεί να είναι πιο κατάλληλες. Οι εβδομαδιαίες ενημερώσεις είναι σημαντικές και αποτελούν μια εξαιρετική ευκαιρία για γρήγορες ερωτήσεις. Σε περιόδους υψηλού στρες, συναντηθείτε πιο συχνά, αλλά για σύντομες συναντήσεις των δέκα με δεκαπέντε λεπτών.

#### **Διατηρήστε τα check-in προβλέψιμα**

- Διατηρήστε τα check-in προβλέψιμα και λάβετε υπόψη τη μορφή και το περιβάλλον της συνάντησης. Αναγνωρίστε ότι η επικοινωνία θα διαφέρει σε διάφορες χρονικές στιγμές. Τέλος, παρέχετε αρκετή επιβεβαίωση σε αγχώδεις και αγχωτικές καταστάσεις.

## Διαφάνεια αρ. 9: Κοινωνική ένταξη για διευθυντές

Ενότητα 2: Αλληλεπίδραση με και μεταξύ του προσωπικού

### 5. Κοινωνική Ένταξη

Κοινωνική Ένταξη για Διευθυντές

5.α. Σκοπός

5.β. Ποια είναι τα οφέλη

I-OST

Co-funded by the European Union

### Σημειώσεις εκπαιδευτή :

**Σκοπός αυτής της ενότητας:** Να αυξηθεί η ευαισθητοποίηση του διευθυντή για την κοινωνική ένταξη, συμπεριλαμβανομένης της συμπερίληψης των εργαζομένων με νευροδιαφορές, ως κρίσιμης σημασίας για την επιτυχία στο χώρο εργασίας. Η αξιοποίηση της δεξαμενής ταλέντων των νευροαποκλίνων ατόμων είναι ένας από τους τρόπους για να ξεκινήσετε.

Αυξάνοντας την ποικιλομορφία και την ένταξη, μια εταιρεία όχι μόνο θα προσελκύσει πολύτιμους υπαλλήλους, αλλά θα διευρύνει επίσης τη βάση πελατών της και θα ενισχύσει τη φήμη της εταιρείας. Επίσης, η πρόσληψη αυτιστικών ατόμων θα προσθέσει αξία και θα ωφελήσει τον χώρο εργασίας σας, βελτιώνοντας παράλληλα τις διαχειριστικές σας δεξιότητες.

### Δώστε τα οφέλη σε έναν οργανισμό που απασχολεί αυτιστικό προσωπικό

Η κοινωνική ένταξη σημαίνει να διασφαλιστεί ότι οι διαφορετικοί πολιτισμοί και τα κοινωνικά υπόβαθρα εκπροσωπούνται στο χώρο εργασίας. Τα γενικά οφέλη θα είναι μεγαλύτερη πίστη, κίνητρο και αξιοπιστία.

Η απασχόληση ατόμων με αυτισμό όχι μόνο θα βοηθήσει τις εταιρείες να γίνουν πραγματικά χωρίς αποκλεισμούς, αλλά θα έχει επίσης πιθανά οφέλη εξοικονόμησης κόστους.



Οι οργανισμοί με αυτιστικούς υπαλλήλους επωφελούνται ως εξής:

- Βελτίωση της συνολικής εικόνας της εταιρείας
- Βελτίωση της ανταγωνιστικής εικόνας της εταιρείας, βοηθώντας να διευρύνουν τη βάση πελατών τους σε όσους δίνουν προτεραιότητα στις υπηρεσίες χωρίς αποκλεισμούς
- Ενίσχυση της φήμης της εταιρείας και ισχυρότερη υποστήριξη από πιστούς πελάτες της επωνυμίας
- Βελτίωση των αρχείων ασφαλείας
- Διασφάλιση ότι κάθε εργαζόμενος αισθάνεται ότι ακούγεται και ότι οι απόψεις και η δουλειά του είναι σεβαστές

Σε εταιρείες με καθιερωμένα προγράμματα ενημέρωσης της κοινότητας για άτομα με αναπηρία, ο κύκλος εργασιών των εργαζομένων είναι έως και 30% χαμηλότερος από τις εταιρείες χωρίς τέτοια προγράμματα. Επιπλέον, αυτές οι εταιρείες είναι δύο φορές πιο πιθανό να ξεπεράσουν τις αντίστοιχες τους όσον αφορά τις συνολικές αποδόσεις των μετόχων.

Παρόλο που τα άτομα με αναπηρίες μπορεί να απαιτούν κάποιες προσαρμογές στο χώρο εργασίας, όπως εξειδικευμένο εξοπλισμό, τροποποιήσεις εγκαταστάσεων ή προσαρμογές στο πρόγραμμα εργασίας και στα καθήκοντα, οι περισσότερες από αυτές τις προσαρμογές είναι είτε δωρεάν είτε φθηνές στην εφαρμογή τους. Τα έξοδα αυτά αντισταθμίζονται από τη χαμηλότερη εναλλαγή προσωπικού και τη βελτιωμένη παραγωγικότητα.

### Διαφάνεια αρ. 10: Περίληψη ενότητας

## Ενότητα 2: Αλληλεπίδραση με και μεταξύ του προσωπικού

### 6. Περίληψη

- Επικοινωνία για την παρακίνηση του αυτιστικού προσωπικού
- Παροχή ανατροφοδότησης στο αυτιστικό προσωπικό
- Στρατηγικός προγραμματισμός εργασίας και καθορισμός στόχων
- Ευαισθητοποίηση για την κοινωνική ένταξη των διευθυντών

**I-HOST**

Co-funded by  
the European Union

Αυτή η ενότητα έχει σχεδιαστεί ειδικά για να εξοπλίσει τους διευθυντές με τις ζωτικές επικοινωνιακές δεξιότητες και τις γνώσεις συμπεριφοράς που είναι απαραίτητες για την παροχή κινήτρων και την παροχή ανατροφοδότησης στο αυτιστικό προσωπικό σε χώρους φιλοξενίας. Η κύρια εστίαση είναι στη δημιουργία ενός χώρου εργασίας χωρίς αποκλεισμούς, όπου τα άτομα με αυτισμό μπορούν να διαπρέψουν, προωθώντας μια θετική και ποικιλόμορφη δυναμική της ομάδας.

## Κατακτώντας την Επικοινωνία για την Παρακίνηση Αυτιστικού Προσωπικού

Αυτό απαιτεί μοναδικές τεχνικές επικοινωνίας, ανάπτυξη στρατηγικών για να τραβήξετε την προσοχή και να εμπλακείτε με τρόπο που να έχει αποτελεσματική απήχηση. Απαιτείται η εφαρμογή εργαλείων επικοινωνίας όπως πίνακες, νοηματική γλώσσα και οπτικά βοηθήματα. Κρατήστε τη γλώσσα καθαρή και απλή. Πρέπει να δημιουργηθεί μια κουλτούρα που γιορτάζει και ενισχύει ακόμη και τις πιο μικρές νίκες στην επικοινωνία.

Η παροχή σχολίων στο αυτιστικό προσωπικό είναι ζωτικής σημασίας. Απαιτούνται ειδικές ρυθμίσεις, όπως να επιλέγονται ήσυχες και ιδιωτικές ρυθμίσεις για συζητήσεις ανατροφοδότησης, ώστε να λαμβάνονται υπόψη οι αισθητηριακές ευαισθησίες. Ξεκινήστε συνομιλίες με θετική ενίσχυση, δημιουργήστε έναν υποστηρικτικό και ενθαρρυντικό τόνο, χρησιμοποιήστε σαφή γλώσσα, οπτικά βοηθήματα και γραπτή ανατροφοδότηση για να βελτιώσετε την κατανόηση.

**Απαιτείται ένας στρατηγικός προγραμματισμός εργασίας και καθορισμός στόχων.** Αυτό περιλαμβάνει να ορίζονται ξεκάθαρα τα προφίλ εργασίας, τα καθήκοντα και οι ευθύνες για το αυτιστικό προσωπικό. Προσαρμόστε στρατηγικές επικοινωνίας για να διευκολύνετε τον αποτελεσματικό καθορισμό και συμφωνία στόχων, καθώς και την παροχή αποτελεσματικής ανατροφοδότησης για βελτίωση ή αναγνώριση.

Η επιτυχής ένταξη του προσωπικού με αυτισμό στη φιλοξενία απαιτεί ειδικές γνώσεις σχετικά με το πώς να συμπεριλάβετε το προσωπικό στη διαδικασία εργασίας και να θέσετε από κοινού κατάλληλους στόχους και εργασιακούς στόχους.

### **Ευαισθητοποίηση για την Κοινωνική Ένταξη για Διευθυντές**

Η ευαισθητοποίηση των διευθυντών φιλοξενίας σχετικά με τον θετικό αντίκτυπο και τα πολύπλευρα οφέλη της κοινωνικής ένταξης πρέπει να ενισχυθεί. Πρέπει να ενθαρρυνθεί η δημιουργία ενός υποστηρικτικού εργασιακού περιβάλλοντος που εκτιμά πραγματικά τη διαφορετικότητα. Επιπλέον, πρέπει να προωθηθεί η κατανόηση και η εκτίμηση για τις μοναδικές δυνάμεις που φέρνουν τα άτομα με αυτισμό στην ομάδα.

## Άσκηση 1

### Ενότητα 2; Κουίζ 1

**Οδηγίες:** Διαβάστε τις παρακάτω δηλώσεις και κυκλώστε τη σωστή επιλογή:

1. Όταν συναναστρέφεστε με το προσωπικό με αυτισμό ως διευθυντής, θα πρέπει να κάνετε ερωτήσεις ανοιχτού τύπου για να τους δώσετε την ευκαιρία να εκφραστούν.  
  
α) Σωστό  
  
β) Λάθος
2. Για να βοηθήσετε με την οργάνωση, μπορείτε να προτείνετε στο προσωπικό με αυτισμό να..  
  
α) Χρησιμοποιεί οπτικά εργαλεία, περιγραφές κατανομής εργασιών και εφαρμογές  
  
β) Συμβουλευέται εσάς για να τους πείτε τι να κάνουν  
  
γ) Συμβουλευέται τους συναδέλφους τους

## Άσκηση 2

### Ενότητα 2; Κουίζ 2

**Οδηγίες:** Διαβάστε τις παρακάτω δηλώσεις και κυκλώστε τη σωστή επιλογή:

1. Ως διευθυντής, θα πρέπει πάντα να ρωτάτε το προσωπικό με αυτισμό για τις προτιμώμενες μεθόδους επικοινωνίας τους.
  - α) Σωστό
  - β) Λάθος
2. Οι συνεδρίες για εποικοδομητική ανατροφοδότηση θα πρέπει να πραγματοποιούνται..
  - α) Σε τυχαίες ώρες, για να διασφαλιστεί ότι ο υπάλληλος είναι πάντα σε εγρήγορση και παραγωγικός
  - β) Σε καθορισμένες, προγραμματισμένες ώρες και μέρη
  - γ) Μια φορά κάθε 6 μήνες