

PRZEWODNIK PRZEPROWADZANIA EWALUACJI/ OKRESOWEJ OCENY ZACHOWAŃ I REALIZACJI DZIAŁAŃ ASYSTENTÓW WSPÓLNOTY L'ARCHE z dnia 2 listopada 2015 r. – pełna wersja

ROZDZIAŁ I

§ 1

Założenia ogólne

1. Ewaluacja jest podstawowym narzędziem badania jakości i użyteczności wykonywanej pracy.
2. Wszelkie działania mające charakter usługi świadczonej na rzecz drugiego człowieka muszą podlegać takiej ocenie, aby nie stały się działaniami byle jakimi lub zgoła pozornymi. Badanie jakości jest podstawowym warunkiem podnoszenia tej jakości.
3. Ewaluację definiuje się rozmaicie, niekiedy kładąc większy nacisk na zawarty w niej element oceny, niekiedy eksponując element informacyjny, zawsze jednak podkreślając, że **musi ona dawać wnioski nadające się do wykorzystania w praktyce.**
4. **Ewaluacja** we wspólnocie L'Arche polega na **zaplanowanym**, systematycznym i metodologicznie uściślonym zbieraniu i przetwarzaniu informacji o warunkach, przebiegu i skuteczności/ jakości badanego procesu dla uzyskania wniosków użytecznych przy decyzjach.
 - a) planowość ewaluacji pozwala ściśle określić, czemu to badanie służy, jakiego rodzaju informacje i w jaki sposób są zbierane oraz jak zostaną wykorzystane wnioski z ewaluacji.
 - b) informacje podczas ewaluacji zbiera się zgodnie z przyjętą metodologią oraz systematycznie, a nie przypadkowo.
 - c) zasada systematyczności i planowości ewaluacji **nakazuje przed jej zaplanowaniem** wyraźnie określić, **czego i po co** chcemy się dowiedzieć.
5. Ewaluacja powinna być wykorzystana, to znaczy, że w jej wyniku **asystent wobec którego prowadzona jest ewaluacja/ocena oraz odpowiedzialny za dom powinni podjąć określone decyzje.** Mogą one dotyczyć wprowadzenia nowych rozwiązań lub

MATERIAŁ PRZYKŁADOWY

uruchomienia nowych działań, mogą też dotyczyć rezygnacji z rozwiązań lub działań już istniejących. Niekiedy ewaluacja wykazuje, że podejmowane działania są optymalne i wtedy decyzja polega na ich utrzymaniu – wbrew pozorom jest to także wykorzystanie wyników ewaluacji.

6. We wspólnocie L Arche decyzje podejmuje asystent i odpowiedzialny, któremu polega, w oparciu o konsultacje z zespołem asystentów, z którymi współdziała.
7. Dyrektor i rada wspólnoty zatwierdzają decyzję ostateczną.
8. Podział ewaluacji ze **względu na czas:**
 - a) **ewaluacja kształtująca**- prowadzona jest na bieżąco, dotyczy wybranych zakresów realizacji zadań i polega na analizowaniu i wartościowaniu działań w trakcie ich trwania, żeby wyniki tej analizy mogły zostać użyte dla ulepszenia tych działań jeszcze zanim zostaną zakończone. Ma ona charakter wycinkowy.
 - b) **ewaluacja sumująca** polega na zebraniu i przeanalizowaniu informacji wartości działań w określonym przedziale czasowym, po zakończeniu tych działań.
9. **Wykonawca ewaluacji**
 - a) **wewnętrzna**- wykonują osoby z danej wspólnoty L'Arche odpowiednio przeszkolone lub osoby przygotowane (lub mające podstawowe umiejętności zdobyte w drodze samokształcenia), na polecenie odpowiedzialnego za dom, po uprzednim powołaniu zespołu ds. ewaluacji.
 - b) **zewnętrzna**- wykonują osoby spoza wspólnoty L Arche na prośbę dyrektora z udziałem odpowiednich członków wspólnoty. Ewaluację asystentów mieszkających w domu przeprowadza odpowiedzialny za dom i koordynator merytoryczny asystentów. Ewaluację asystentów nie przynależących do domu przeprowadzają 2 osoby- bezpośredni przełożony i odpowiedzialny za dom. Odpowiedzialny oraz powołany przez radę wspólnoty członek wspólnoty lub członek innej wspólnoty. W zespole przeprowadzającym ewaluację nie może być członek wspólnoty będący w konflikcie z ocenianym asystentem.
 - c) **autoewaluacja**- pogłębiona, zobiektywizowana samoocena; jest ona procesem analizowania mocnych i słabych stron zachowania i działań, zaangażowania danej osoby oraz badania jakości tej pracy.
10. **Zasada demokratyczności** ewaluacji – znaczy to, że poza zbieraniem danych za pomocą wytworzonych w tym celu narzędzi należy uzyskane informacje skonfrontować z opiniami i informacjami uzyskanymi od osób, których działania poddano ewaluacji. Osoby te powinny mieć pełną świadomość celów i mechanizmów ewaluacji, a informacje od nich pochodzące muszą być potraktowane z pełną powagą i szacunkiem.
11. **Zasada dyskrecji** – ewaluacja jest tak przeprowadzana, że ewaluowany/ oceniany asystent nie powinien dowiedzieć się kto, co i w jaki sposób o nim napisał.
12. **Ewaluacja przeprowadzana jest w okresach:**
 - a) **po raz pierwszy:** w pierwszym kwartale pobytu w L Arche
 - b) **po raz drugi:** w okresie po pół roku pobytu w L Arche
 - c) **po raz trzeci:** po roku pobytu w Arche
 - d) **kolejne:** systematycznie co dwa lata.

13. Dla każdego asystenta wobec którego przeprowadzamy ewaluację przygotowujemy Metryczkę Procesu Ewaluacji/Oceny – Załącznik Nr 2

§ 2

Cele prowadzenia ewaluacji/ okresowej oceny

1. **Celem ewaluacji jest próba odpowiedzi na pytanie czy wspólnota L'Arche jest dla asystenta dobrym miejscem na ten czas i czy jego obecność, zaangażowanie i praca są korzystne zarówno dla niego jak i dla wspólnoty.**
2. **Przewodnik ten ma pomóc ocenianemu asystentowi** w uświadomieniu, dokonaniu refleksji a następnie w podsumowaniu podczas rozmowy z przeprowadzającym ewaluację/ ocenę- jego mocnych stron, talentów (darów), kompetencji, umiejętności oraz trudności jakie posiada w realizacji zadań w domu wspólnoty L'Arche.
3. **Zatem podczas ewaluacji dążymy do:**
 - a) **określenia mocnych stron i talentów** (darów), kompetencji, umiejętności i możliwości asystenta
 - b) **określenia trudności i słabych stron**
 - c) **przeprowadzenia satysfakcjonującej, rozwijającej rozmowy** między ocenianym asystentem a asystentem odpowiedzialnym za ewaluację, koordynatorem, odpowiedzialnym za Dom, **podczas której znajdziemy i określimy odpowiednie, indywidualne metody** do rozwijania talentów (darów) a także radzenia sobie z własnymi słabościami i trudnościami, metody poprawienia jakości relacji międzyludzkich w domu wspólnoty L'Arche oraz jakości realizowanych zadań.
 - d) **podjęcia postanowień przez** asystenta oraz **decyzji** jego bezpośredniego odpowiedzialnego, któremu podlega zgodnie z paragrafem 1 pkt. 9a, dotyczących dalszego zaangażowania asystenta, podczas **przeprowadzonej rozmowy między asystentem a odpowiedzialnym za dom**, dzięki postawionym pytaniom i uzyskanym odpowiedziom.

ROZDZIAŁ II

§ 3

Przebieg ewaluacji- etapy

1. I etap: powołanie we wspólnocie zespołu do przeprowadzenia ewaluacji.

- a) ewaluację asystentów, którzy **są we wspólnocie do 23 miesięcy** – przeprowadza odpowiedzialny za dom, w którym asystent jest zaangażowany oraz koordynator asystentów lub odpowiedzialny za wspólnotę, jeśli we wspólnocie nie ma funkcji koordynatora asystentów.
- b) ewaluację asystentów, którzy są we **wspólnocie dłużej niż 23 miesiące** – przeprowadza odpowiedzialny za Wspólnotę oraz wybrany przez Radę Wspólnoty członek

MATERIAŁ PRZYKŁADOWY

wspólnoty lub spoza Wspólnoty posiadający doświadczenie i zaakceptowany przez ocenianego asystenta.

2. II Etap: zapoznanie z Regulaminem/ Przewodnikiem Przeprowadzania Ewaluacji asystenta ocenianego i wszystkich biorących udział w konsultacjach oraz **rozdanie ankiet** ocenianemu asystentowi i wszystkim biorącym udział w konsultacjach.

- a) konsultowani są wszyscy, którzy współpracują z ocenianym asystentem
- b) ankiety rozdawane są przez zespół, który przeprowadza ewaluację.
- c) asystent otrzymuje informację o osobach, które będą brały udział w ewaluacji.
- d) udział w ewaluacji bierze od 3 do 10 osób oraz wszystkie osoby z niepełnosprawnością, które są konsultowane indywidualnie przez zespół powołany do ewaluacji
- e) w wyznaczonym terminie wszyscy konsultowani dostarczają wypełnione ankiety zespołowi, który przeprowadza ewaluację

3. III Etap: spotkanie ewaluowanego asystenta oraz zespołu przeprowadzającego ewaluację i rozmowa oceniająco- korygująca

- a) podczas spotkania asystent dzieli się swoimi przemyśleniami dokonanyymi w ankiecie autoewaluacji
- b) zespół przeprowadzający ewaluację wiernie przekazuje ocenianemu asystentowi wypowiedzi wszystkich konsultowanych.
- c) w wypadku różnicy zdań w odpowiedziach na jakiś temat prowadzony jest dialog mający na celu wyjaśnienie spornych kwestii.
- d) spotkanie kończy się podsumowaniem, którym jest wyciągnięcie najważniejszych wniosków z ewaluacji oraz nazwaniem i wskazaniem zaleceń dla asystenta do przepracowania.
- e) Po rozmowie oceniająco- korygującej podpisane jest zobowiązanie przez asystenta, koordynatora i odpowiedzialnego za Dom dotyczące pracy nad zmianą zachowań trudnych i terminem kolejnej rozmowy. Termin kolejnej rozmowy wyznacza koordynator zgodnie z potrzebami wynikającymi z przeprowadzonej ewaluacji.
- f) Zespół przeprowadzający ewaluację przedstawia wyniki odpowiedzialnemu za wspólnotę.

4. IV Etap: osobista refleksja asystenta po przeprowadzonej procedurze ewaluacji w celu podjęcia odpowiedniej decyzji co do dalszego zaangażowania. Czas na refleksję i odniesienie się do wyników ewaluacji jest dany asystentowi przez odpowiedzialnego za wspólnotę.

ROZDZIAŁ III

§ 8

Wyznaczenie terminu dokonania oceny po przeprowadzonej ewaluacji

1. Termin oddania wypełnionych ankiet zespołowi ds. ewaluacji jest określony i podany do wiadomości.
2. Termin dokonania pisemnego zapisu oceny po przeprowadzonej ewaluacji jest określony i podany do wiadomości.
3. Termin przeprowadzenia rozmowy po przeprowadzonej ewaluacji jest określony i podany do wiadomości.

§ 9

Arkusze autoewaluacji / samooceny

1. W celu przygotowania się do rozmowy po przeprowadzonej ewaluacji, **asystent zobowiązany jest do wypełnienia dwóch arkuszy/ ankiet samooceny**. Wzór arkuszy samooceny określa **Załącznik nr 3 do Przewodnika**. (dwie ankiety- część 1 i 2). Jednocześnie asystent korzysta z pomocy jaką jest Załącznik Nr 1 *Przewodnika*.
2. Zespół ds. ewaluacji ustala i określa, które z punktów zawartych w arkuszach/ ankietach samooceny są konieczne do wypełnienia na tym etapie pobytu we wspólnocie (po pierwszym kwartale, po pół roku)
3. Arkusz samooceny asystent **otrzymuje** około 14 dni przed przeprowadzeniem rozmowy oceniającej od osoby przeprowadzającej ocenę/ ewaluację.
4. W dniu rozmowy ewaluacyjnej asystent **przekazuje arkusz** samooceny zespołowi przeprowadzającemu ewaluację
5. Po zakończeniu procesu oceny/ ewaluacji arkusz samooceny zostaje dołączony doteczki osobowej asystenta.

ROZDZIAŁ IV

§ 4

Tematy/ obszary do refleksji dla osób uczestniczących w całym procesie ewaluacji zgodnie z jej celami. Kryteria oceniania postaw oraz pytania do refleksji

1. **Obszary ewaluacji, kryteria oceniania postaw oraz pytania do refleksji** (opis i charakterystyka)- określa Załącznik nr 1 do Przewodnika.
2. **Wszyscy biorący udział w procesie ewaluacji są zobowiązani do korzystania z opisów zawartych w Załączniku Nr 1.**

3. Biorący udział w procesie ewaluacji zastanawiają się, opisują, oraz wypowiadają się na temat funkcjonowania asystenta we wspólnocie, ze **szczególnym uwzględnieniem najważniejszych mocnych stron, talentów (darów) oraz trudności w poniżej określonych obszarach..**
4. **Obszar- relacje i postawy**
 - a) **wobec osób z niepełnosprawnością intelektualną**
 - jako asystent opiekun
 - jako asystent wychowawca/terapeuta
 - jako asystent przyjaciel/ siostra
 - b) **wobec innych asystentów domu i spoza domu oraz pozostałych członków wspólnoty**
 - jako asystent opiekun
 - jako asystent wychowawca/terapeuta
 - jako asystent przyjaciel/ siostra
 - c) **wobec autorytetu i struktur**
 - jako asystent opiekun
 - jako asystent wychowawca/terapeuta
 - jako asystent przyjaciel/ siostra
 - d) **wobec specjalistów, z którymi współpracuje**
 - e) **wobec wolontariuszy, gości (przyjaciół wspólnoty, rodzin, przyjaciół Osób, byłych asystentów, ludzi z innych wspólnot Arche, innych)**
3. **Obszar- samokontrola i równowaga emocjonalna**
4. **Obszar- zaangażowanie w życiu wspólnotowym**
5. **Obszar – stosunek do pracy, zadań, obowiązków**
6. **Obszar- konkretne zadania, obowiązki, obszary, które asystent podejmuje lub o które jest proszony**
7. **Kryteria oceniania postaw:**
 - **Sumienność,**
 - **Sprawność,**
 - **Bezstronność,**
 - **Umiejętność stosowania odpowiednich przyjętych we wspólnocie zasad**
 - **Planowanie i organizacja zadań/ działań.**
 - **Postawa etyczna**

ROZDZIAŁ V

§ 5

Pytania do refleksji dla uczestniczących w całym procesie ewaluacji w zgodzie z jej celami w obszarach

życie duchowe, zdrowie fizyczne i psychiczne, sfera intelektualna, społeczna i emocjonalna; relacje z innymi, nabywanie, rozwijanie lub zaniedbywanie różnych talentów, umiejętności...)

1. Czy życie we wspólnocie ma wpływ na asystenta? Jaki to jest wpływ? Jakie mogą być tego przyczyny?
2. Czy życie codzienne z osobą z niepełnosprawnością intelektualną może mieć wpływ na pogłębienie wiary?

ROZDZIAŁ VI

§ 6

Rozmowa z ocenianym asystentem przed przeprowadzeniem oceny/ ewaluacji zgodnie z przyjętymi kryteriami/obszarami oceny

1. **Przed dokonaniem ewaluacji/oceny**, przeprowadzający ocenę jest zobowiązany do przeprowadzenia rozmowy z ocenianym asystentem.
2. **Podczas rozmowy** należy omówić z asystentem pożądany sposób zachowań i wykonywania prac zgodny z zasadami obowiązującymi we wspólnocie (wykorzystując zapisy w **Załączniku Nr 1** do Przewodnika/ Regulaminu).
3. **W trakcie prowadzonej** rozmowy przeprowadzający ewaluację powinien zapytać ocenianego asystenta o opinie na temat powierzonych mu obowiązków, planów pracy nad sobą, chęci rozwoju, propozycji dotyczących usprawnienia pracy, zmian itp.
4. Przeprowadzający ewaluację sporządza notatkę z rozmowy zgodnie z **Arkuszem Rozmowy- Załącznik Nr 7**

§ 7

Rozmowa z ocenianym asystentem po przeprowadzonej ewaluacji z wykorzystaniem Arkusza rozmowy.

Arkusze rozmowy- załącznik Nr7

1. Po dokonaniu oceny/ ewaluacji oraz po wypełnieniu arkusza samooceny przez asystenta, **zespół ds. ewaluacji zobowiązany jest do przeprowadzenia rozmowy oceniającej/ ewaluacyjnej.**

Załącznik nr 5

Przewodnika ewaluacji/ oceny

Ankieta 5

ANKIETA EWALUACYJNA

asystenta zaangażowanego we Wspólnocie L'Arche- po roku i co dwa lata

(wypełnia asystent oceniany)

Przed przystąpieniem do wypełnienia ankiety proszę zapoznać się z Przewodnikiem przeprowadzania ewaluacji/ okresowej oceny zachowań i realizacji działań asystentów WSPÓLNOTY L'ARCHE

Imię i nazwisko _____

Instrukcja: ponieważ **zależy nam** na określeniu mocnych stron i talentów (darów), kompetencji, umiejętności i możliwości, a także trudności i słabych stron, na przeprowadzeniu rozmowy podczas której znajdziemy odpowiednie metody do rozwijania talentów (darów), radzenia sobie z własnymi słabościami i trudnościami, metody poprawienia jakości relacji międzyludzkich w domu wspólnoty L'Arche, podniesienia jakości realizowanych zadań, a także podjęciu postanowień i decyzji dotyczących dalszego zaangażowania we Wspólnocie, **dlatego też proszę o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania, na oddzielnych kartkach, biorąc pod uwagę wszystkie poniżej wypisane punkty, w sposób jak najbardziej szczerzy, otwarty i wyczerpujący:**

Data wypełnienia ankiety _____

Data poprzedniej ewaluacji: _____

Jestem zaangażowana / y w L'Arche od (podaj datę) _____

jako: _____ w domu przy ul.: _____ od _____ do _____

jako: _____ od _____ do _____

jako: _____ od _____ do _____

1. **Opisz swoje relacje, postawy i podejście**(*prosimy wziąć pod uwagę dary, talenty, umiejętności, mocne strony jak i trudności*), **jako asystent opiekun,/ asystent wychowawca/terapeuta/, asystent przyjaciół/siostra**
 - a) wobec Osób z niepełnosprawnością intelektualną, szczególnie będących stałymi mieszkańcami domu
 - b) wobec innych asystentów zaangażowanych w domu
 - c) wobec asystentów spoza domu oraz pozostałych członków wspólnoty
 - d) wobec autorytetu i struktur
 - e) wobec specjalistów, z którymi współpracuje
 - f) wobec wolontariuszy, gości (przyjaciół wspólnoty, rodzin, przyjaciół Osób, byłych asystentów, ludzi z innych wspólnot L'Arche, innych

2. **Wypowiedz się na temat Twojego zaangażowania w życiu wspólnotowym i domowym. Jak wywiązujesz się ze swoich obowiązków i zadań?** (prosimy wziąć pod uwagę dary, talenty, umiejętności, mocne i słabe strony)
 - Czy jesteś w stanie angażować się więcej niż to masz w podstawowych obowiązkach?
 - Co robisz więcej?
 - Czy dzielisz się pracą? Jaką? Z kim?
 - Co robisz z własnej inicjatywy?
 - Opisz w jaki sposób wywiązujesz się ze swoich obowiązków przydzielonych a w jaki z wybranych przez siebie?
 - Nazwij/ wymień obowiązki, zadania, obszary, z którymi radzisz sobie dobrze, w których radzisz sobie z trudnością, a także te, w których potrzebujesz wsparcia
3. **Jakie znaczenie i wpływ ma na Ciebie życie we Wspólnocie-** (dla relacji, duchowości i które konkretne wydarzenia i elementy wspólnotowego życia mają wpływ)?**Jakie mogą być tego przyczyny?** (prosimy wziąć pod uwagę takie obszary jak: życie duchowe, zdrowie fizyczne i psychiczne, sfera intelektualna, sfera emocjonalno-uczuciowo-społeczna, relacje z innymi, nabywanie, rozwijanie lub zaniedbywanie różnych umiejętności i talentów....)

Nazwij konkretne emocje- co czujesz w różnych sytuacjach,

 - jak wyrażasz emocje (złość, smutek, żal, strach, radość, inne)
 - jak radzisz sobie z emocjami innych (z ich złością, smutkiem, żalem, strachem, lękiem, radością, innymi)
 - co Ci daje radość?, Co cię smuci? Co złości? Czego się obawiasz?
4. **Czy uważasz, że coś zmieniło się w Twojej postawie i funkcjonowaniu od czasu poprzedniej ewaluacji?** Nazwij te zmiany:
5. **Czy korzystasz z towarzyszenia wspólnotowego i jak często?** Czy pomaga Ci ono w zaangażowaniu?
6. **Czy i jakiego wsparcia oczekujesz/potrzebujesz, które mogłoby Ci pomóc w różnych obszarach wspólnotowego życia, w samopoczuciu a także w osobistym rozwoju** (formacje, rekolekcje, towarzyszenie wspólnotowe, towarzyszenie duchowe, szkolenia, wsparcie materialne, inne...).

7. **Co mogłoby pozytywnie wpłynąć na Ciebie, przyczynić się do Twojego rozwoju osobistego i społecznego, bardziej satysfakcjonującego funkcjonowania we Wspólnocie** (np. zmiany w zaangażowaniu, zamieszkaniu, przyznawanych obowiązkach i zadaniach, niesieniu/podjęciu odpowiedzialności). **Czy jesteś gotów nieść więcej odpowiedzialności i jakiego obszaru mogłaby ta odpowiedzialność dotyczyć? Inne – jakie?**

8. **Jakie środki, metody, sposoby stosujesz, wykorzystujesz żeby sobie pomóc, szczególnie gdy masz do czynienia z sytuacjami trudnymi? Co robisz? W jaki sposób sobie radzisz?**

9. **Co zmienił/a/byś w funkcjonowaniu Wspólnoty?** Uzasadnij dlaczego.

10. **Czy nadal chcesz być zaangażowana/ zaangażowany we wspólnocie?**

11. **Na jak długo chcesz się zadeklarować?**

12. **Co jeszcze chcesz dodać?** (spostrzeżenia, informacje, komentarze, sugestie, uwagi, zalecenia, inne)

Na pytanie 12. i 13. możesz odpowiedzieć po rozmowie z zespołem przeprowadzającym ewaluację, po przeprowadzonej ewaluacji. Możesz też poprosić odpowiedzialnego za Wspólnotę o czas na refleksje w tym temacie.

RYSUNKI

stanowiące materiał pomocniczy przy procedurze ewaluacji dokonywanej z osobą z niepełnosprawnością intelektualną

- Rysunki dołączone do materiału ewaluacyjnego mają stanowić pomoc dla osoby z niepełnosprawnością intelektualną, która uczestniczy w procesie ewaluacji.
- Mogą być wykorzystywane jako pomoc przy pytaniach zawartych w Ankiecie nr 7, jak również przy odpowiedziach na inne pytania nie pojawiające się w arkuszu.
- Rysunki przedstawiają asystenta oraz asystentkę w różnych sytuacjach życia wspólnotowego, tak aby osoba z niepełnosprawnością intelektualną mogła dopasować zaobserwowane zachowanie ewaluowanego asystenta z wizerunkiem przedstawionym na rysunku.
- Rysunki nie stanowią jednoznacznej odpowiedzi na pytania stawiane w trakcie ewaluacji, ale mogą stanowić wsparcie dla osoby z niepełnosprawnością w wyrażeniu swojego zdania.

SPIS OPRACOWANYCH RYSUNKÓW ORAZ PRZYKŁADOWE PYTANIA EWALUACYJNE:

- Rysunki asystentki i asystenta (prezentacja wizerunku asystenta, wprowadzenie w rysunki ewaluacyjne, przedstawienie symbolicznego rysunku oznaczającego ewaluowanego asystenta lub asystentkę)
- Rysunki symbolizujące ogólny odbiór asystenta/ asystentki
 - Rys. 1-2 – uśmiechnięty asystent w domu, *przekaz pozytywny*
 - Rys. 3-4 – smutny asystent w domu, *przekaz smutny*
 - Rys. 5-6 – asystent zły, rozgniewany, *przekaz negatywny*
- Rysunki przedstawiające asystenta/ asystentkę w różnych sytuacjach życia codziennego
 - Rys. 7 – asystent w trakcie sprzątania
 - Rys. 8 – asystentka przygotowująca posiłek
 - Rys. 9 – asystent oglądający telewizję
 - Rys. 10 – asystent spędzający czas przed komputerem
 - Rys. 11 – asystenta pracująca w ogrodzie
 - Rys. 12 – asystent robiący zakupy
 - Rys. 13 – asystentka czytająca książkę
 - Rys. 14 – asystent pomagający drugiej osobie
 - Rys. 15 – asystentka, która odpoczywa w czasie gdy inni sprzątają
 - Rys. 16 – asystent w trakcie modlitwy
 - Rys. 17 – asystentka rozliczająca pieniądze, pisząca dokumenty
 - Rys. 18 – asystent kierujący samochodem
 - Rys. 19 – asystent wspierający chorego

MATERIAŁ PRZYKŁADOWY

- Rys. 20 – asystentka budząca drugą osobę
- Rys. 21 – asystent pijący kawę z drugą osobą
- Rys. 22 – asystentka na spacerze z innymi osobami
- Rys. 23 – asystent śpiewający z innymi osobami
- Rys. 24 – asystentka grająca w gry z innymi osobami
- Rys. 25 – asystent w trakcie prac warsztatowych
- Rys. 26 – asystentka krzyczy na drugą osobę
- Rys. 27 – asystent rozmawiający z innymi osobami, jedna z osób jest wkluczona
- Rys. 28 – asystentka jest złośliwa dla drugiej osoby
- Rys. 29 – asystent używa telefonu komórkowego w trakcie posiłku
- Rys. 30 – asystentka pomaga drugiej osobie
- Rys. 31 – asystentka spędza czas w domu z innymi osobami
- Rys. 32 – asystent jest poza domem, poza wspólnotą
- Rys. 33 – asystent odpoczywa, w czasie gdy inni sprzątają
- Rys. 34 – asystentka wspiera chorą osobę
- Rys. 35 – asystent budzi drugą osobę
- Rys. 36 – asystent krzyczy na drugą osobę
- Rys. 37 – asystentka rozmawiająca z innymi osobami, jedna z osób jest wkluczona
- Rys. 38 – asystent jest złośliwy względem drugiej osoby
- Rys. 39 – asystentka używa telefonu komórkowego w trakcie posiłku
- Rys. 40 – asystent pomaga drugiej osobie

- Pytania, do których powyższe rysunki mogą stanowić pomoc:

Jaki jest (*imię*) _____ ?

Co Adam (*imię*) _____ robi w domu?

Co Ty lubisz robić z (*imię*) _____ ?

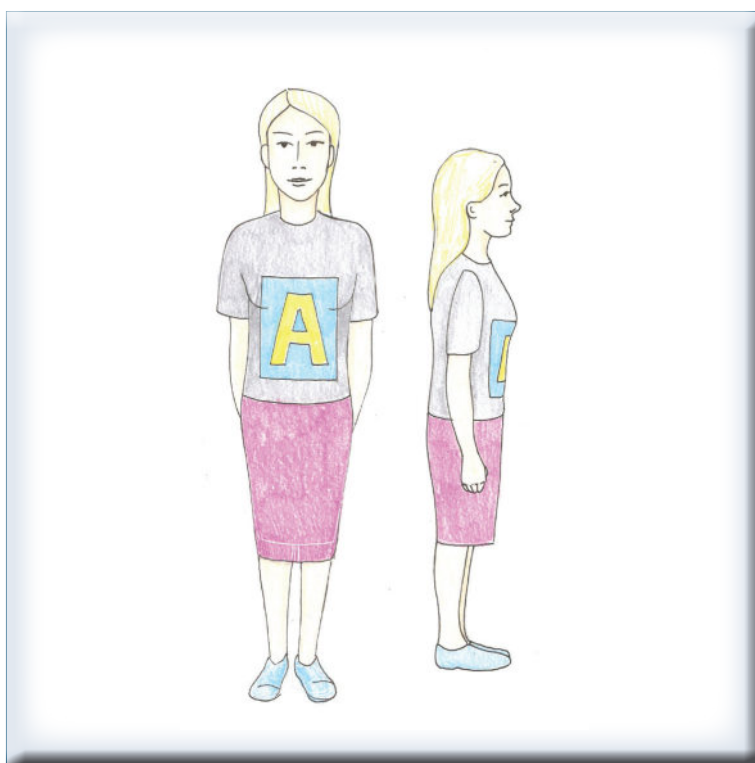
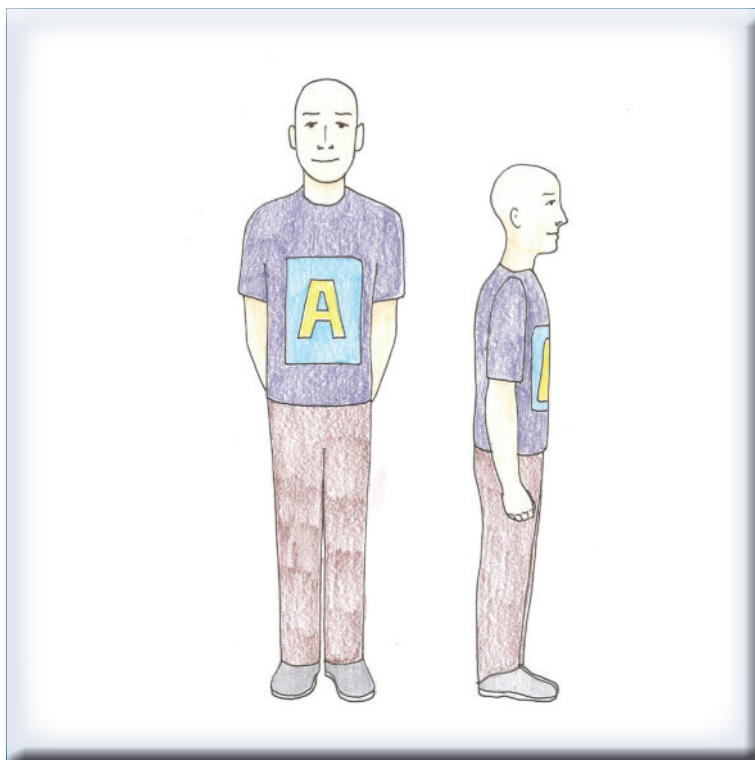
Czego nie lubisz u (*imię*) _____ ?

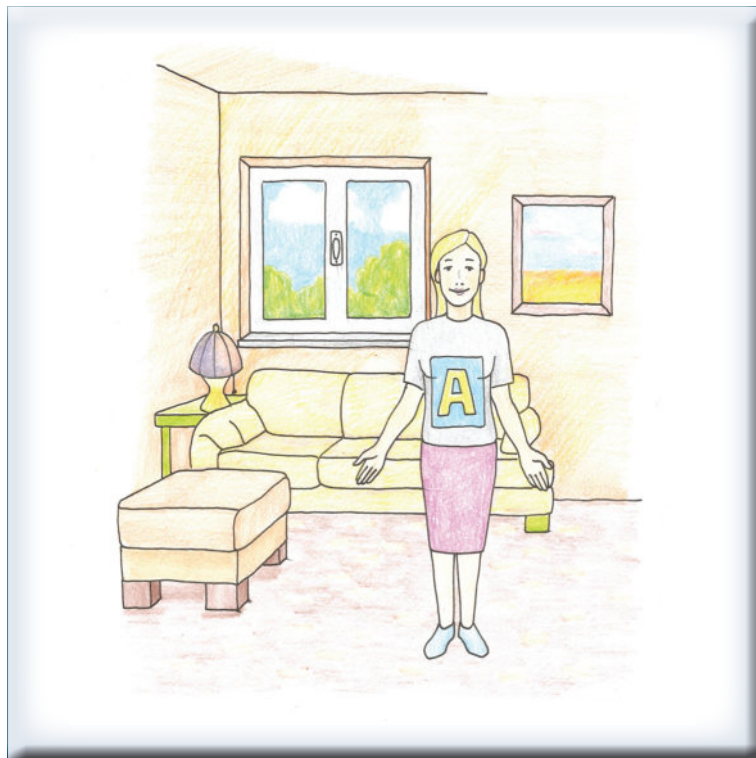
Co Adam (*imię*) _____ powinien zmienić?

Co chciałbyś/ chciałybyś robić z Adamem (*imię*) _____ ?

Co i(*imię*) _____ powinien/ mógłby robić?

Czy chcesz mieszkać z (*imię*) _____ ? Dlaczego?





MATERIAŁ PRZYKŁADOWY

