

KOMPETENČNÍ MODEL

PRACOVNÍKA DOPROVÁZENÍ PĚSTOUNSKÝCH RODIN | Příloha projektové metodiky

		Nástroje rozvoje jednotlivých kompetencí a doporučení pro jejich využití													
Název kompetence	Popis kompetence	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
		VZDĚLÁVACÍ PROGRAM KM (MODUL)	ODBORNÝ TEMATICKÝ SEMINÁŘ	SAMOSTUDIUM	ORIENTACE	UVÁDĚNÍ PRACOVNÍKA	PRACOVNÍ PORADA	USMĚRNĚNÍ VEDOUCÍM	PŘÍPADOVÝ (KAZUISTICKÝ) SEMINÁŘ	METODICKÉ SETKÁNÍ	INDIVIDUÁLNÍ INTERVIZE	SKUPINOVÁ INTERVIZE	SUPERVIZE	MENTORING	
ORIENTACE V PROBLEMATICE SPOD	Znalost zákona o SPOD a návazných právních dokumentů; znalost forem náhradní rodinné péče a návazných možností po ukončení PP; naplnění práce a kompetence pracovníka doprovázení.	1 N1		N1	N1	N1									
	Znalost procesu odborného posuzování žadatele o PP, znalost obecných kritérií pro posouzení.			N1					N1						
ZNALOST SPECIFIK A POTŘEB DÍTĚTE V NRP	Znalost základních témat a termínů v oblasti specifík dítěte v náhradní rodině, zejm. attachment, identita, vývojové potřeby, psychické potřeby, projevy v chování a prožívání přijatého dítěte;	2 - 3 N1		N1					P1	P1	P1	P1			
	Znalost odlišností ve výchově a péči o dítě v náhradní rodině a u dítěte do rodiny narozeného; znalost principů terapeutického rodičovství; znalost projevů a důsledků syndromu CAN.		P1	N1						P1	P1	P1	N2	P1	
ZNALOST SPECIFIK A POTŘEB RODINNÉHO SYSTÉMU NRP	Znalost regionálních, kulturních a etnických specifík, tradic, zvyků, stereotypů a rituálů a reflexe těchto témat v nastavování spolupráce s klientem.	N1								P2					
	Znalost toho, jak fungují pěstounské rodiny, co je v rámci funkční normy, co už ne; znalost životních situací pěstounské rodiny; společenská tabu.			N2						P1	P2		P1		
ZNALOST ORGANIZACE	Znalost poslání, vize, etnického kodexu a hodnot organizace; znalost strategických cílů organizace a kritérií jejich naplňování; znalost stylu řízení organizace a vedení lidí a znalost očekávané míry a způsobu participace pracovníků na naplňování cílů organizace; znalost organizační struktury a organizačního řádu; znalost interních standardů kvality práce, metodických a jiných pracovních postupů; znalost int. systémů.			N1	N1	N1	P1	N1		P1					
	Znalost služeb, které organizace nabízí.			N1	N1	N1	P1								
SEBEŘÍZENÍ A PLÁNOVÁNÍ POSTUPŮ PRÁCE	Znalost teorií managementu cílů a pro praxi využitelných manažerských nástrojů; schopnost stanovovat či plánovat pracovní cíle a orientovat se na jejich dosažení včetně schopnosti vyhodnotit zda bylo cíle dosaženo.	4 N1									P1	P1			
	Schopnost efektivně plánovat vlastní čas a organizovat si práci; schopnost být flexibilní ve vztahu s klientem a ve vztahu k pracovním povinnostem.											P1	P1	P1	N1
	Znalost příznaků syndromu vyhoření a způsobů jejich předcházení; schopnost předcházet stresu, rozpoznat stres a umění pomoci si.									N1		P2	N1	N1	
	Schopnost využívat v procesu plánování postupů analytického, kritického a tvořivého myšlení (např. dress code vzhledem k situaci, být v souladu s kulturou organizace, ověřování informací apod.); schopnost přemýšlet a plánovat v souvislostech; schopnost plánovat další postupy (spolupráce) v závislosti na identifikovaných potřebách.									N1		P1	P1		N1
	Schopnost jednat proaktivně.								N1			P2	P1	P2	N1
	Schopnost vytvořit vzdělávací plán pro pěstouny.				N1					N1	N1				
ORIENTACE V ŽIVOTNÍCH SITUACÍCH KLIENTA	Schopnost identifikovat potřeby klientů.			N1					N1		P1	N1	P1	N1	
	Schopnost řešit různé životní situace (např. smrt, dítě chce zpět k bio rodiči, překlápění citové vazby v průběhu předávání dítěte z přechodné pěstounské péče).		N1						N1		N1	N1		N1	
	Schopnost vystupovat v roli mediátora problémové životní situace.		P2								N1	N1		N1	
	Znalost návazných služeb pro řešení daní životní situace.				P1	N1			N1						
KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI	Schopnost udržet komunikaci s klientem na rovnocenné partnerské úrovni; schopnost zvolit vhodný styl komunikace včetně schopnosti vyjadřovat se srozumitelně, tj. schopnost přizpůsobit jazyk tomu s kým mluvím; dovednost naslouchat, být empatický/á, klást správné dotazy (např. pro zjištění potřeb); schopnost asertivní komunikace, zejména umění říci ne nebo neví; schopnost odolávat/odolávat (nátlaku).	5 N1		N2					N1				N1		
	Schopnost vést krizovou komunikaci s klientem (řešení konfliktů, práce s emocemi klienta i se svými v roli doprovázejícího pracovníka).			P2											
	Dovednost prosadit se, argumentovat, pracovat s odporem, pozitivně motivovat.			P2								P1		P1	
	Dovednost orientovat se v signálech neverbální komunikace.			P2								P1		P1	
	Dovednost pracovat s nemotivovaným nebo náročným či manipulujícím klientem.			N2						N1			N1		N1
	Schopnost rozpoznat lež a pracovat s ní.			N2									N2		
ODBORNÝ RŮST	Schopnost objektivního sebenáhledu, sebereflexe a sebehodnocení; schopnost přijmout a správně využít podpůrné nástroje v procesu seberozvoje (supervize, intervize, koučink, porady, vzdělávání atd.); schopnost rozeznat hranice co je moje práce co už ne a předat příslušným odborníkům.								N1		N2	N1	N1		
	Schopnost pamatovat si věci dlouhodoběji.														
TECHNICKÉ A PRÁVNÍ POVĚDOMÍ	Dovednost aktivně používat kancelářské aplikace typu MS Excel, MS Word, MS Outlook, MS PowerPoint.			N1											
	Dovednost samostatně a bez dozoru řídit osobní vůz.			N1										P1	
	Schopnost vyhledávat v příslušných právních dokumentech; schopnost rozumět právnímu jazyku.			N1						P1				P1	
	Schopnost nakládat s osobními daty klientů v souvislosti s ochranou osobních údajů (GDPR a související legislativa).			N1	N1	N1	P1	P1							

- N1** S velkou pravděpodobností v prvním až druhém roce.
- P1** Využití průběžně od 1 roku nástupu a to dle potřeby, po využití N1.
- N2** S velkou pravděpodobností využití až po prvním nebo druhém roce, po využití N1, případně P1.
- P2** Využití průběžně od 2 až třetího roku nástupu a to dle potřeby, po využití N1, P1, N2.

- N** Kompetence nutná pro výkon funkce pracovníka Doprovázení
- P** Kompetence podpůrná (je dobré ji mít a rozvíjet)