

Asystent osoby niepełnosprawnej

341201

Inna nazwa zawodu: nie występują

Zadania i czynności

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

Podstawowym celem pracy asystenta osoby niepełnosprawnej jest pomoc w reintegracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych, zgodnie z tzw. ideą niezależnego życia (independent living). Ideą, której fundamentalnym założeniem jest udzielanie osobie niepełnosprawnej pomocy w odzyskaniu kontroli nad własnym ciałem i stylem życia. Dlatego też główną rolą asystenta jest przywracanie osobom niepełnosprawnym wiary w możliwość funkcjonowania w społeczeństwie, poprzez odpowiednie motywowanie, aktywizację i wsparcie.

Praca asystenta osoby niepełnosprawnej, to praca przede wszystkim z ludźmi, ideami i pomysłami. Ma charakter pracy organizacyjnej, w której dominują czynności, takie jak wykonywanie telefonów, umawianie wizyt, negocjowanie. Są one związane z organizacją czasu wolnego, a więc wszelkich form rozrywki oraz spraw bytowych. Zawiera także elementy pracy wychowawczej, polegającej na wywieraniu wpływu, motywowaniu, nauczaniu lub przekazywaniu informacji. Nierzadko praca asystenta polega na wykonywaniu czynności usługowych, np. w przypadku konieczności zakupu biletów na przejazd, zakupu leków, opłaceniu rachunków, czy wykonanie drobnej naprawy domowej, nie wymagającej wezwania fachowca. W znacznym stopniu, asystent sprawuje czynności opiekuńcze, co przejawia się w ogólnej dbałości i trosce o dobry stan zdrowia i bezpieczeństwo osoby niepełnosprawnej.

Asystent osoby niepełnosprawnej to zawód trudny, ale też ciekawy i ciągle rozwijający się zarówno w naszym kraju, jak i za granicą. Jak wskazuje sama nazwa, osoba „asystuje” niepełnosprawnym w ich codziennym życiu. Czasami jest to „asysta” do kina, teatru, czasami na wycieczkę, do banku, czy przechodni lekarskiej, a także do pracy czy na uczelnię. Asystent nie zastępuje pielęgniarzki czy opiekunki, nie wykonuje więc czynności typowych dla tych zawodów, jest natomiast osobą, która wprowadza zmiany w dotychczasowym trybie i sposobie życia osób niepełnosprawnych, burząc przy tym ich stereotypy myślowe. Zmiany te polegają na stopniowym uaktywnianiu niepełnosprawnych podopiecznych w różnych dziedzinach życia, począwszy od aktywizacji ruchowej (spacery, wycieczki), poprzez uprawianie sportu, rozwijanie zainteresowań, hobby, uczestnictwo w warsztatach aktywizacji zawodowej, aż po podjęcie możliwej formy pracy zawodowej. Asystent służy także pomocą w rozwiązywaniu problemów życiowych swoich podopiecznych, wykazując się przy tym wiedzą, doświadczeniem i własną kreatywnością. Ponadto celem asystenta jest ułatwienie osobom niepełnosprawnym kontaktów z innymi osobami, tj. pomoc w budowaniu właściwych relacji rodzinnych, środowiskowych, by osoby te nie czuły się wyalienowane dzięki swoim ułomnościom. Rolą asystenta jest również burzenie stereotypów i dążenie do usuwania barier psychologicznych, społecznych i komunikacyjnych. Innym ważnym zadaniem asystenta jest opracowanie wspólnie z rehabilitantem, terapeutą zajęciowym i psychologiem programu rehabilitacji czy terapii zajęciowej dla niepełnosprawnego podopiecznego. Wszystkie te zadania i czynności wymagają od asystenta nawiązanie relacji z osobą niepełnosprawną, opartej na

zrozumieniu i zaufaniu. Dlatego pierwszym zadaniem asystenta jest rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb życiowych osób, którymi się opiekuje. W tym celu asystent przeprowadza z nimi wywiady/rozmowy, a następnie wspólnie z podopiecznymi omawia możliwości zaspakajania tych potrzeb, biorąc pod uwagę szereg czynników, takich jak stopień niepełnosprawności, predyspozycje, warunki materialne, rodzinne, społeczne, itp. Pomędzy asystentem, a osobą niepełnosprawną zostaje zawarty swoisty „kontrakt”, w którym obie strony wprowadzają własne zasady i reguły współpracy, nie naruszające granic intymności.

Zadania asystenta są różne w zależności od stopnia niepełnosprawności osoby, którą się opiekuje. W przypadku osoby niewidomej, asystent „jest jej oczami”. Pomaga podjąć decyzje w kwestii odpowiedniego ubioru, zakupów itp. Chroni osobę niewidomą przed potencjalnymi zagrożeniami i wypadkami, np. w ruchu ulicznym. Zadaniem asystenta osoby niepełnosprawnej intelektualnie jest pomoc w czynnościach codziennych, a także pomoc w podjęciu odpowiedzialnych decyzji. Natomiast osoby niepełnosprawne ruchowo, w osobie asystenta znajdują przede wszystkim wsparcie fizyczne, np. przy przemieszczaniu się. Dlatego też w zawodzie tym zaczynają się wyodrębniać pewne specjalizacje, profile kompetencji asystentów, wśród których mówić można, np. o.:

- asystentach pracujących z osobami niepełnosprawnymi ruchowo,
- asystentach pracujących z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie,
- asystentach pracujących z osobami chorymi na stwardnienie rozsiane (SM),
- asystentach pracujących z osobami niewidomymi i głuchoniemymi,
- asystentach pracujących z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną psychicznie i ruchowo,
- asystentach transportowych.

Podziały te dokonują się niejako samoistnie, w zależności od potrzeb i konieczności objęcia usługą asystenta nowej grupy osób niepełnosprawnych.

Środowisko pracy

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

ŚRODOWISKO PRACY

Warunki materialne

Praca asystenta wykonywana jest zarówno w budynkach, jak i na zewnątrz. W przypadku pracy z osobami o znacznie ograniczonych możliwościach wyjścia na zewnątrz, asystent większą część swej pracy wykonuje w warunkach domowych, które nie stanowią żadnego zagrożenia. Podobnie w przypadku, gdy asystuje osobie niepełnosprawnej w załatwianiu spraw urzędowych i innych wymagających konieczności przebywania w budynkach użyteczności publicznej. W zawodzie tym nie występuje wysokie ryzyko zapadania na choroby zawodowe, nie występują także czynniki szczególnie niebezpieczne, uciążliwe czy szkodliwe dla zdrowia.

Warunki społeczne

Praca asystenta może przybrać formę pracy indywidualnej, jak i zespołowej w zależności od stopnia niepełnosprawności osoby, której asystuje. Przykładem pracy indywidualnej będzie praca z osobą niepełnosprawną, niezdolną do opuszczenia miejsca zamieszkania, gdzie asystent musi umieć zorganizować zajęcia tak, aby były one dostosowane do potrzeb i możliwości tej osoby. W przypadku pracy z osobą niepełnosprawną, zdolną do wyjścia poza miejsce zamieszkania, kontakty te nabiorą bardziej charakteru pracy zespołowej. Będą one wzbogacone o relacje i współpracę z rehabilitantem, terapeutą zajęciowym, lekarzem, psychologiem, pracownikiem socjalnym oraz wszystkimi innymi ludźmi, którzy mogą być pomocni dla załatwienia sprawy osoby niepełnosprawnej.

Kontakty z ludźmi są bardzo intensywne i niezbędne. Wśród nich dominują w bardzo dużym stopniu czynności, takie jak: organizowanie, odpowiadanie na pytania, udzielanie rad, współpraca, konsultowanie, negocjowanie, ochranianie, świadczenie usług i w nieco mniejszym stopniu opiekowanie się.

Warunki organizacyjne

Organizacja pracy asystenta osoby niepełnosprawnej uzależniona jest od typu pracodawcy. Asystent może być zatrudniony przez pracodawcę tzw. sektora publicznego, gdzie jego praca przebiega w oparciu o zakres obowiązków, regulamin pracy itp. Czas i godziny pracy są wówczas stałe, dotyczą wyłącznie dni roboczych, aczkolwiek możliwa jest praca zmianowa z wyłączeniem pracy wykonywanej nocą. Zatrudnienie asystenta w placówkach niepublicznych, stowarzyszeniach, fundacjach, jest bardziej elastyczne ze względu na większą dowolność w ustalaniu zakresu obowiązków oraz dni i godzin pracy. Niemniej także i tu, praca asystenta wykonywana jest wyłącznie w dni powszednie, z wyłączeniem godzin nocnych. W zawodzie asystenta możliwe jest również samozatrudnienie (w ramach tzw. działalności własnej), gdzie czas, pora i godziny pracy wynikają z osobistych potrzeb i ustaleń pomiędzy zlecniodawcą i zleceniobiorcą (może dotyczyć to także dni wolnych i świątecznych).

Praca asystenta w sektorze publicznym jest najmniej samodzielna z uwagi na występowanie podległości służbowej. Natomiast w placówkach niepublicznych czynności asystenta podlegają częściowemu nadzorowi, w związku z czym możliwe jest wykazanie się własną kreatywnością w postępowaniu z osobą niepełnosprawną. Jeżeli jednak asystent prowadzi indywidualną działalność, to ta forma pracy pozwala na dużo większą swobodę, samodzielność, ale też i zwiększa odpowiedzialność asystenta, aniżeli w sytuacji, gdy posiada on zwierzchnika.

Bez względu na formę zatrudnienia, praca asystenta nie może mieć cech pracy zrutynizowanej. Dzięki swym pomysłom, ideom, otwartości działań, asystent powinien wносить w życie swych podopiecznych radość, nadzieję, motywację do podejmowania nowych wyzwań, jak choćby rozwijanie hobby i zainteresowań, podejmowanie pracy w warsztatach terapii zajęciowej czy innej. Czynności te wymagają od asystenta sporego wysiłku i umiejętności organizacyjnych, związanych z koniecznością częstego przemieszczania się, np. zorganizowanie spaceru, wycieczki, przejazdu do przychodni czy na rehabilitację.

Praca asystenta wiąże się z dużą odpowiedzialnością. Dotyczy ona w bardzo dużym stopniu bezpieczeństwa osoby, którą opiekuje się asystent. Dlatego asystent winien

znać i stosować podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, zasady poruszania się w ruchu ulicznym itp., aby zapewnić osobie niepełnosprawnej poczucie bezpieczeństwa i pewności. W wykonywaniu swych obowiązków, asystent ponosi także odpowiedzialność finansową, która wiąże się z poczuciem etyki zawodowej, uczciwością itp. Osoby niepełnosprawne nie wychodzące poza miejsce zamieszkania, osoby niepełnosprawne intelektualnie, osoby niewidome, które nie są w stanie samodzielnie regulować swych zobowiązań finansowych, np. opłat za mieszkanie, energię, telefon, często powierzają ten obowiązek asystentowi. Z pracą asystenta związana jest również odpowiedzialność materialna, za rzeczy i mienie, należące do osoby niepełnosprawnej. Bez względu na wartość mienia, asystent powinien o nie dbać, szanować, a w przypadku uszczerbku i uszkodzeń starać się o jego naprawienie i przywrócenie stanu używalności.

Wymagania psychologiczne

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

Praca asystenta osoby niepełnosprawnej jest ściśle związana z kontaktami interpersonalnymi. Osoba wykonująca ten zawód powinna posiadać zatem takie cechy, które czynią z niej osobę szczególnie predysponowaną do pracy z ludźmi. Powinna ją cechować postawa prospołeczna i idąca za tym chęć niesienia pomocy innym ludziom oraz głęboka empatia, pozytywne emocje i uczucia, które pozwalają na lepsze zrozumienie sytuacji podopiecznego. Asystent musi umieć „słuchać”, być cierpliwy i życzliwy. Cechy te sprzyjają nawiązaniu i podtrzymaniu prawidłowych relacji z osobą niepełnosprawną.

W pracy asystenta bardzo przydatne są umiejętności planowania i opracowywania harmonogramów działań, określania priorytetowych zadań i celów, a także zdolności organizacyjne, które pozwalają realizować uzgodniony wcześniej plan w sposób efektywny i systematyczny. Inne przydatne kompetencje to: zarządzanie czasem, szczególnie przydatne w organizacji dnia osoby niepełnosprawnej i myślenie twórcze zwłaszcza w organizacji czasu wolnego. Odwaga i umiejętność identyfikacji i rozwiązywania problemów, twórcze poszukiwanie nowych rozwiązań to cechy, które sprawiają, że asystenci, mogą stanowić cenne wsparcie dla osób niepełnosprawnych w ich życiu codziennym, zwłaszcza w kontaktach z innymi osobami. W zawodzie asystenta ważne jest również posiadanie umiejętności przekazywania informacji, w tym znajomość odpowiednich sposobów i technik przekazywania, dzięki czemu podopieczni mogą sami podejmować trafne decyzje.

W pracy asystenta przydatne mogą okazać się również niektóre sprawności, takie jak: szybki refleks - zwłaszcza w pracy z osobą niepełnosprawną intelektualnie; spostrzegawczość, szczególnie przydatna w otoczeniu zewnętrznym, zdolność koncentracji uwagi, np. przy wykonywaniu ćwiczeń rehabilitacyjnych, czy podzielność uwagi, która ważna jest np. w ruchliwym, tłocznym miejscu.

W pracy asystenta potrzebne są także inne uzdolnienia i zainteresowania, zwłaszcza zaangażowanie w działalność społeczną. Zarówno uzdolnienia techniczne, np. umiejętność obsługi urządzeń AGD, faksu i telefonu, komputera, umiejętność posługiwania się różnego typu narzędziami, prowadzenie samochodu, jak i uzdolnienia artystyczne i manualne, np. taniec, gra na instrumencie, plastyka, rzeźbienie, aktorstwo, mogą się okazać bardzo potrzebne w codziennych czynnościach, w organizacji czasu wolnego osoby niepełnosprawnej.

Ponadto osoba pragnąca pracować w tym zawodzie musi być odporna na stres oraz pracę w warunkach zarówno monotonna (warunki domowe), jak i zmieniających się (częste przemieszczanie się, np. do pracy, na uczelnię itp.). Nierzadko, osoby niepełnosprawne posiadają w domu zwierzęta, np. psa, kota. W przypadku osoby niewidomej pies jest jego przewodnikiem. Dlatego też osoba chcąca pracować w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej powinna liczyć się także z dodatkowymi obowiązkami w stosunku do czworonożnych przyjaciół osób niepełnosprawnych i mieć do nich pozytywny stosunek.

Wymagania fizyczne i zdrowotne

Informacje będą sukcesywnie uzupełniane.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie

Informacje będą sukcesywnie uzupełniane.

Możliwości awansu w hierarchii zawodowej

Informacje będą sukcesywnie uzupełniane.

Możliwości podjęcia pracy przez dorosłych

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej można zdobyć także w późniejszym wieku. Optymalny wiek dla osoby pragnącej wykonywać ten zawód, to 30-50 rok życia, tj. wiek optymalnej ogólnej sprawności psychofizycznej. W tym czasie istnieje także możliwość zdobycia kierunkowego wykształcenia, doświadczenia zawodowego (nie jest ono niezbędne, niemniej spełnia dość istotną rolę). Nie ma większych przeciwwskazań, by osoby, które przekroczyły 50 rok życia i posiadające pożądane cechy i predyspozycje mogły pracować w tym zawodzie.

Możliwości zatrudnienia

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

Zawód asystenta osoby niepełnosprawnej funkcjonuje w naszym kraju od niedawna. Organizacje, stowarzyszenia, fundacje, itp. zatrudniają osoby na stanowiska asystentów osób niepełnosprawnych, przede wszystkim w ramach projektów współfinansowanych przez UE. Zatrudnienie poza projektami jest na obecnym etapie marginalne. W sferze budżetowej nie występuje z uwagi na brak etatów, jeżeli już, np. w MOPS, to usługi te zleca się tzw. podwykonawcom, czyli organizacjom, stowarzyszeniom pozarządowym, a w innych, prywatnych instytucjach jest zależne od posiadanych środków własnych.

Ogólnie, możliwości zatrudnienia asystenta ograniczają się do sfery pomocy społecznej, zarówno publicznej, jak i niepublicznej. Są to:

- ośrodki i domy pomocy społecznej,
- oddziały PCK,
- środowiskowe domy samopomocy,

- świetlice terapeutyczne,
- fundacje i stowarzyszenia działające na rzecz osób niepełnosprawnych, a w szczególności zajmujące się chorymi na SM, osobami z upośledzeniem umysłowym, osobami niewidomymi i głuchoniemymi, niepełnosprawnymi dziećmi i młodzieżą (autyzm, dziecięce porażenie mózgowe i in.),
- prywatne praktyki pracy socjalnej,
- zakłady opiekuńczo-lecznicze,
- niepubliczne zespoły opieki zdrowotnej,
- placówki opiekuńczo-wychowawcze, w tym placówki wsparcia dziennego,
- placówki poradnictwa rodzinnego,
- szpitale specjalistyczne,
- jednostki samorządu terytorialnego.

Istnieje także możliwość wykonywania tego zawodu w ramach działalności własnej. Asystenci mogą znaleźć także zatrudnienie w różnych firmach, zatrudniających osoby niepełnosprawne, np. w charakterze tłumaczy migowych. Koszty takiego zatrudnienia są refundowane w całości przez PFRON. Możliwe jest również wykonywanie funkcji asystenta osób niepełnosprawnych w ramach wolontariatu, np. przy Biurach Karier na uczelniach.

Pomimo wysokich wymagań, zawód asystenta jest zawodem opłacanym średnio dobrze (płaca niższa od średniej krajowej). Za granicą, gdzie istnieje spore zapotrzebowanie na ten zawód (Wielka Brytania, Irlandia, Niemcy, Szwecja i in.), należy on do bardzo dobrze opłacanych zawodów. Można tam znaleźć zatrudnienie zarówno w domach pomocy społecznej, jak i u osoby prywatnej w charakterze tzw. asystenta osobistego.

Zawody pokrewne

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

- opiekunka środowiskowa,
- opiekun w domu pomocy społecznej,
- trener pracy (tzw. asystent pracy),
- terapeuta zajęciowy.

Polecana literatura

Ostatnia aktualizacja - 09.2009

Chorab-Zasada A., *Kształtowanie się zawodu pracownika socjalnego w Polsce*, Ośrodek Kształcenia Służb Publicznych i Socjalnych – Centrum AV w Częstochowie, Częstochowa 2004

Frąckiewicz L., *Przeciw wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych*, Wydawnictwo IPISS, Warszawa 2008

Golinowska S., *Integracja społeczna osób niepełnosprawnych, Ocena działań instytucji*, Zeszyt nr 25, seria „Raporty”, Wydawnictwo IPISS, Warszawa 2004

Nocuń A., Szmagański J., *Podstawowe umiejętności w pracy socjalnej i ich kształcenie*,

Wydawnictwo Śląsk, Katowice 1999

Odrobińska I. „*Osobisty asystent osoby niepełnosprawnej*”, Materiały Poseminaryjne
Rada Główna PTSR, Dębe 2003

Strony internetowe:

www.biurokarier.idn.org.pl

www.intergracja.org

www.bezbarier.pl

www.wrzos.org.pl

www.wpelnizaradni.pl

www.niepelnosprawni.info

www.bezrobocie.org.pl

www.bardziejkochani.pl

www.ogodnezydzie.pl