



**Inkubator innowacji społecznych TransferHUB
od edukacji do zatrudnienia**

KARTA INNOWACJI

Temat, w którym działał inkubator	Przejście z systemu edukacji do aktywności zawodowej
Nazwa inkubatora (lidera)	Fundacja Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych
Nazwa innowacji	Bądź obecny na rynku pracy
Innowator	Fundacja Małgosi Braunek Bądź
Problem, na który odpowiada pomysł	Innowacja odpowiada na problem dezaktywacji zawodowej osób dotkniętych chorobą nowotworową.
Kto może skorzystać z rozwiązania? - odbiorcy innowacji	Osoby po lub w trakcie choroby nowotworowej.
Kto może skorzystać z rozwiązania? - użytkownicy innowacji	Placówki medyczne/szpitale, hospicja.
Na czym polega innowacja? - zwięzły opis innowacji	Pomysł na innowację polegał na próbie stworzeniu nowego zawodu - zawodu onkoasystenta. Jest to odpowiedź na potrzeby osób chorych na nowotwór lub członków ich rodzin, przebywających poza rynkiem pracy, wskutek choroby własnej lub osoby bliskiej. Innowatorzy testowali elementy programu szkoleniowego oraz staży dla przyszłych adeptów tego zawodu.
Elementy modelu - produkty końcowe innowacji	Produkt innowacji składa się z trzech dokumentów: 1. opracowanie zakresu kompetencji i kwalifikacji zawodu onkoasystenta 2. złożony wniosek w MRPiPS o zgłoszenie nowego zawodu - onkoasystent 3. opracowana podstawa programowa i plan nauczania w zawodzie onkoasystent

Prawa autorskie	<p><i>Właścicielem autorskich praw majątkowych do niniejszego Utworu jest Skarb Państwa – Ministerstwo Rozwoju. W celu uzyskania prawa do korzystania z autorskich praw majątkowych do niniejszego Utworu dla dowolnego celu, również komercyjnego, należy zwrócić się o przyznanie licencji na wykorzystanie tych praw do ich właściciela. Licencja ta zostanie udzielona nieodpłatnie.</i></p> <p><i>Rozpowszechniając lub publicznie wykonując niniejszy Utwór lub jakikolwiek utwór zależny, licencjobiorca jest zobowiązany zachować w stanie nienaruszonym wszelkie oznaczenia związane z prawno-autorską ochroną Utworu oraz zapewnić, stosownie do możliwości używanego nośnika lub środka przekazu oznaczenie, a w przypadku utworu zależnego, oznaczenie wskazujące na wykorzystanie Utworu w utworze zależnym (np. "francuskie tłumaczenie Utworu Twórcy," lub "koncepcja na podstawie Utworu Twórcy").</i></p> <p>Stan prawny na 31 maja 2019 r.</p> <p><i>Twórcy i Twórczynie: Anna Andrałojć, Andrzej Krajewski</i></p>
-----------------	---

Inkubator innowacji społecznych TransferHUB od edukacji do zatrudnienia jest częścią projektu „TransferHUB – generowanie, wsparcie grantowe i inkubacja innowacji społecznych. Przejście z systemu edukacji do aktywności zawodowej”, który realizują: Fundacja Inicjatyw Społeczno-Ekonomicznych w partnerstwie z PwC Sp. z o.o. oraz Fundacją Pracownia Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, finansowanego z Funduszy Europejskich.

Założenia przyjęte do opracowania

Dokument powstał w wyniku przeprowadzonej innowacji społecznej pn. Bądź obecny na rynku pracy, realizowanej w dwóch fazach: modelowania i testowania. W opracowaniu uwzględniono analizę treści uwaga zawartych w Dziennikach Praktyk i Dziennikach Doświadczeń, prowadzonych przez osoby odbywające 1-miesięczny staż zawodowy. Opis testowania zawodu został ujęty w protokole z odbytych staży przez Onkoasystentki. Załącznikiem do niniejszego opracowania jest analiza treści Ankiety oceny usługi.

1. Opis zawodu

Onkoasystent to osoba prowadząca działalność na rzecz osób, rodzin, grup i środowisk społecznych, umożliwiającą im realizację zadań, czynności, praw związanych z przebiegiem procesu diagnozy, leczenia i rehabilitacji w chorobie nowotworowej, udzielająca pomocy w uzyskaniu oraz osiągnięciu najwyższego możliwego stopnia niezależności życiowej.

Fundamentalne dla pracy Onkoasystenta są prawa człowieka, w tym prawa pacjenta i społeczna sprawiedliwość.

Praca Onkoasystenta obejmuje w szczególności działania mające na celu poprawę warunków życia osoby chorującej, złagodzenie ludzkiego cierpienia oraz rozwiązywanie problemów społecznych.

Jest to również działalność wychowawcza, polegająca na wydobywaniu konstruktywnych sił tkwiących w jednostkach i zbiorowościach, pobudzanie jednostkowej i grupowej aktywności społecznej i kulturalnej, samopomocy, troski o siebie i swoich najbliższych, wspomaganie inicjatyw i akcji społecznych.

Działalność zawodowa Onkoasystenta jest ukierunkowana na zapewnienie godnych warunków do życia osobom na różnych etapach leczenia onkologicznego oraz zaspokajanie potrzeb, które nie mogą być samodzielnie zrealizowane. Świadczenie pracy w tym zakresie polega zwłaszcza na wspieraniu w uzyskaniu, przez osoby chore onkologicznie i rodziny

poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów oraz pomocy, świadczonych przez właściwe instytucje rządowe, samorządowe i organizacje pozarządowe. Zadania pracy asystenckiej są realizowane przez Onkoasystenta z wykorzystaniem metody indywidualnego przypadku oraz m.in. takich technik, jak psychoterapia, poradnictwo, mediacja, rzecznictwo.

Charakter pracy Onkasystenta wymaga stałego kontaktu z osobami, organizacjami, instytucjami zarówno podczas pracy indywidualnej z pacjentem, jaki i placówce medycznej. Często występuje więc konieczność pracy poza biurem w różnych miejscach i sytuacjach, w tym w domu podopiecznego.

Wielokrotnie zachodzi potrzeba załatwienia za podopiecznego spraw urzędowych, gdyż nie jest on w stanie wykonać ich samodzielnie.

Onkoasystenci mogą być zatrudniani w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz w innych instytucjach (szpitale, urzędy) oraz na umowy indywidualne, na stanowiskach: aspirant pracy socjalnej, pracownik socjalny.

Wykonywanie zawodu Onkasystenta jest integralnie powiązane z ustawą o pomocy społecznej i ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, które określają zadania w zakresie pomocy socjalnej i ochrony zdrowia oraz rodzaje świadczeń z tym związanych, zasady i tryb ich udzielania, organizację pomocy społecznej i opieki zdrowotnej, jak również zasady i tryb postępowania kontrolnego w zakresie pomocy społecznej i opieki zdrowotnej. Nakłada to na pracownika obowiązek skutecznego posługiwania się przepisami prawnymi, postępowania zgodnie z zasadami etyki zawodowej, zachowania tajemnicy zawodowej oraz zobowiązuje do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

2. Wymagane kompetencje osobiste do wykonywania zawodu Onkasystenta

Osoby funkcjonujące jako onkoasystenci pełnią wiele różnorodnych ról zawodowych, m.in. pomocnika, doradcy, informatora, pośrednika, animatora, reformatora, planisty, badacza, koordynatora, mistrza i ucznia, co wymaga szczególnych predyspozycji psychofizycznych.

Osobę wykonującą ten zawód winna cechować empatia, wysokie morale zawodowe i osobiste, odpowiedzialność, obiektywizm i dyskretność, umiejętność nawiązywania kontaktów, zdolność pracy indywidualnej i zespołowej, a także kreatywność, odporność emocjonalna na stres oraz zrównoważenie.

- Onkoasystenta/tkę cechuje zdolność nawiązywania kontaktów oraz łatwość wypowiedzenia się w mowie i piśmie;
- Jest osobą spostrzegawczą i wytrzymałą na długotrwały wysiłek psychiczny;
- Posiada zdolności przekonywania i negocjowania, potrafi być asertywna z poszanowaniem godności drugiego człowieka. Cechuje ją tolerancja, rzetelność i sumienność i cierpliwość;
- Posiada stałą potrzebę samodoskonalenia;
- W sytuacjach szczególnych, m.in. zagrożenia życia i zdrowia, Onkoasystent/ka podejmuje działania interwencyjne z uwzględnieniem prawa do samostanowienia i prawa do intymności osoby chorej onkologicznie.

3. Wymagane kwalifikacje; umiejętności i wiadomości

3.1 Umiejętności (*wie jak zrobić*)

1. Onkoasystent potrafi rozróżnić zadania wykonywane przez placówki świadczące usługi ramach pomocy społecznej i opieki zdrowotnej oraz potrafi zinterpretować odpowiednie przepisy prawne stosownie do problemów klientów;
2. Wyszukuje, gromadzi i aktualizuje informacje dotyczące świadczeń z pomocy społecznej i system opieki zdrowotnej. Udziela pełnej informacji o przysługujących klientowi świadczeniach i dostępnych formach pomocy ze strony instytucji państwowych, samorządowych i organizacji pozarządowych;

3. Pomaga w załatwianiu spraw urzędowych. Gromadzi i analizuje materiał diagnostyczny, dotyczący sytuacji finansowej, socjalnej,rodzinnej, zawodowej i zdrowotnej pacjenta. Zna z doświadczenia lub z obserwacji fizyczne, emocjonalne i umysłowe procesy, jakim podlega człowiek zdiagnozowany onkologicznie;
4. Potrafi dokonać oceny sytuacji pacjenta i zdefiniować mocne i słabe strony pacjenta, przy wykorzystaniu diagnozy socjalnej;
5. Potrafi dostosować sposób prowadzenia rozmowy do możliwości intelektualnych pacjenta, buduje więź z pacjentem i zachęca do mówienia o swoim położeniu i problemach. Prezentuje i uzasadnia własne zdanie lub propozycje rozwiązań. Zapewnia przyjazną atmosferę, zaufania i szacunku w trakcie kontaktów z pacjentem. Stosuje techniki psychologiczne i komunikacji interpersonalnej;
6. Identyfikuje postawy i zachowania ludzkie w sytuacjach przewlekłego stresu i zagrożenia. Skutecznie stosuje techniki pokonywania stresu;
7. Formułuje cel główny i cele szczegółowe dla przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej pacjenta; określa zadania swoje i klienta oraz wyznacza przybliżone terminy ich realizacji, następnie realizuje zadania zawarte w kontrakcie zgodnie z harmonogramem, pomaga osobiście w wypełnieniu zadań, z którymi pacjent sobie nie radzi. Wykorzystuje techniki i zasady pozytywnego myślenia w dążeniu do wytyczonych celów. Tworzy klimat zaufania i bezpieczeństwa we współpracy z rodziną/opiekunami/środowiskiem społecznym pacjenta;
8. Wzmacnia poczucie własnej wartości pacjenta i odnotowuje istotne fakty przy każdy kolejny kontakcie z pacjentem;
9. Informuje pacjenta o możliwościach skorzystania z różnych świadczeń medycznych i pomocy społecznej;
10. Kontaktuje się z osobami i instytucjami, które mogą posiadać wiedzę o pacjencie i jego problemach Prowadzi dokumentację zgodnie z przyjętymi zasadami w umowie z pacjentem oraz wykonuje zestawienia i analizy okresowe danych zawartych w dokumentacji;

11. Współdziała z organizacjami, instytucjami i/lub specjalistami w zakresie rozwiązywania problemów zdiagnozowanych/zaobserwowanych u pacjenta;
12. Realizuje typowe prace administracyjno-biurowe. Samokształci się i doskonali osobiste kompetencje zawodowe;
13. Współpracuje z instytucjami: orzekającymi o niepełnosprawności, specjalistami świadczącymi specjalistyczne usługi opiekuńcze, sponsorami na rzecz uzyskania środków na leczenie nie objęte refundacją;
14. Wspiera powstawanie i funkcjonowanie grup samopomocowych i obywatelskich.

3.2 Wiadomości (*zna, wie*)

1. Zna zadania Państwa i organów samorządu terytorialnego w zakresie zdrowia publicznego, ochrony zdrowia i pomocy społecznej;
2. Zna i rozumie wszystkie prawa pacjenta, umie rozpoznać i reagować na ich naruszenie;
3. Zna cele i zadania instytucji i organizacji ukierunkowanych na działania pomocowe i pracę socjalną;
4. Posiada podstawowe wiadomości z zakresu socjologii i pedagogiki społecznej;
5. Rozumie interdyscyplinarną charakterystykę problemu – podstawowe wiadomości o aspektach socjologicznych, psychologicznych, medycznych i ekonomicznych choroby nowotworowej;
6. Zna wybrane zagadnienia z psychologii, w szczególności z zakresie interwencji kryzysowej i przeżywania żałoby po stracie oraz psychoimmunologii i psychoonkologii;
7. Zna zagadnienia komunikacji interpersonalnej;
8. Zna regulacje prawne w zakresie udzielania świadczeń pomocy społecznej;
9. Zna i stosuje druki i formularze obowiązujące w postępowaniu administracyjnym NFZ, PFRON, ZUS i w pracy socjalnej;
10. Zna procedurę orzekania o niepełnosprawności;
11. Regulacje prawne w zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych;

12. Sposoby przechowywania, ewidencjonowania i ochrony informacji niejawnych i danych osobowych.