

AGIR COM AS EMPRESAS PARA A INCLUSÃO

EMPREGO APOIADO

ToolKit sobre Gestão de Recursos Humanos
para a Diversidade



nautilus

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Toolkit sobre Gestão de Recursos Humanos
para a Diversidade

EDITOR

APEA - Associação Portuguesa de Emprego Apoiado

AUTORIA

Parceria de Desenvolvimento NAUTILUS

GRUPO DE TRABALHO

Ana Rita Ferreira - AERLIS

João Pereira Bastos - AIP

Augusto Sousa – Rumo

Mónica Leonardo - Rumo

DESIGN E PAGINAÇÃO

Publiccampaign - Eduardo Hall

LOCAL DE EDIÇÃO

Lisboa

2ª EDIÇÃO

AGIR COM AS EMPRESAS PARA A INCLUSÃO

EMPREGO APOIADO

**ToolKit sobre Gestão de Recursos Humanos
para a Diversidade**

ÍNDICE

PREÂMBULO	<i>i</i>
A quem se dirige	<i>i</i>
Acessibilidade	<i>i</i>
INTRODUÇÃO	1
O QUE É A GESTÃO DA DIVERSIDADE	1
DEFINIÇÃO DE PÚBLICOS EM SITUAÇÃO DE DESVANTAGEM	1
ENTIDADES DE INSERÇÃO - APEA (ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE EMPREGO APOIADO)	1
O MODELO “EMPREGO APOIADO”	1
CAPÍTULO I – PROCESSO DE INSERÇÃO	3
PASSOS FUNDAMENTAIS NO PROCESSO DE INSERÇÃO:	
Primeiros contactos	4
Análise do posto de trabalho – Job Analysis	4
Análise de compatibilidade – Job Matching	4
Apresentação do/a candidato/a na empresa	5
Construção do programa individual de formação / inserção	5
Contrato de inserção	5
Desenvolvimento do processo de Inserção	5
Negociação do contrato de trabalho	6
Acompanhamento pós-contratação	7
Avaliação de cumprimentos dos objectivos faseados	7
CAPÍTULO II – AVALIAÇÃO DE IMPACTO	9
OBJECTIVO DA AVALIAÇÃO	9
• Indicadores qualitativos	9
• Indicadores quantitativos	9
ANEXOS	11
FUNÇÃO DO/A TUTOR/A	11
PERFIL DO/A TUTOR/A	12
FUNÇÃO DO/A TÉCNICO/A DE EMPREGO APOIADO	14
PERFIL DO/A TÉCNICO/A DE EMPREGO APOIADO	15
GLOSSÁRIO	19

PREÂMBULO

Este Toolkit Gestão de RH foi desenvolvido no âmbito do Projecto Nautilus (2004-2007), promovido por uma Parceira de Desenvolvimento constituída por entidades diversificadas, no âmbito da Iniciativa Comunitária EQUAL.

Tem por objectivos:

- Proporcionar uma ferramenta de fácil utilização pela Gestão de RH no processo de inserção de pessoas em situação de desvantagem;
- Promover o incremento da diversidade de RH;

A QUEM SE DIRIGE

Este toolkit dirige-se a empresários/as, gestores/as de recursos humanos, associações empresariais e a todas

as instituições ligadas à RSO (Responsabilidade Social das Organizações).

ACESSIBILIDADE

Os/as destinatários/as do produto poderão aceder ao mesmo através da entidade interlocutora do projecto Nautilus ou nas actividades de disseminação promovidas pela parceria de desenvolvimento tais como: workshops, exposições do produto, etc.

Posteriormente ao terminus do projecto, este produto poderá ser consultado ou adquirido através da APEA – Associação Portuguesa de Emprego Apoiado, ou via qualquer das organizações que a constituem.



INTRODUÇÃO

O QUE É A GESTÃO DA DIVERSIDADE

De que forma se enquadra na Gestão de Recursos Humanos, Responsabilidade Social das Organizações e Sustentabilidade

A Gestão da Diversidade numa empresa traduz-se numa gestão dos recursos humanos efectiva e eficiente, ou seja, significa saber gerir as diferenças e semelhanças de todos/as com o propósito de alcançar os objectivos estratégicos e gerais da empresa, bem como a missão e a visão que esta tem. Desta forma, a gestão da diversidade promove uma crescente preocupação e consideração relativamente às questões sociais e ambientes da comunidade onde se insere, uma vez que ao gerir os recursos humanos tem em conta o clima organizacional envolvente à empresa, cria um ambiente de trabalho positivo e faz com que todos/as os/as colaboradores/as atinjam o seu potencial, o que se reflecte na actividade exterior da empresa, nomeadamente com os/as fornecedores/as, clientes, comunidade local e *shareholders*.

Promovendo esta preocupação e consideração sobre todos/as os/as que participam ou interagem com a empresa, esta cria uma sustentabilidade de si mesma através da equidade e justiça social com quem interage, pela satisfação das necessidades básicas da geração presente, sem esquecer as gerações futuras, pela integração e desenvolvimentos da comunidade local e da comunidade com quem mantêm relações de confiança.

DEFINIÇÃO DE PÚBLICOS EM SITUAÇÃO DE DESVANTAGEM

Públicos/pessoas em situação de desvantagem (de ora adiante denominados/as candidatos/as) são todos/as aqueles/as que por motivos sociais, e/ou económicos, e/ou físicos, e/ou psicológicos têm maiores dificuldades de inserção no mercado de trabalho e/ou em qualquer/quaisquer actividade/s; actividades estas que lhes permitiriam serem membros efectivos e plenos da sua comunidade.

Públicos/pessoas em situação de desvantagem são entre outros: DLD (desempregados de longa duração); mulheres sobreviventes de violência; minorias étnicas; ex-toxicodependentes; pessoas com ou portadoras de deficiências; membros de famílias mono parentais; pessoas com doença mental, entre outros.

ENTIDADES DE INSERÇÃO - APEA

Em Portugal, a Associação Portuguesa de Emprego Apoiado – APEA – e as organizações e técnicos/as a ela ligados possuem um capital de conhecimento que pode facilitar este processo de recrutamento de recursos humanos.

Em geral os/as técnicos/as de Emprego Apoiado (TEA) estão ligados/as a organizações de formação e inserção profissional que, com equipas técnicas de retaguarda, podem colaborar com as empresas que pretendem recrutar novos/as colaboradores/as.

A APEA e estas organizações actuam na pesquisa de candidatos/as ao emprego, em função das características dos postos de trabalho e da cultura da empresa que está a necessitar de novos/as colaboradores/as.

Intervêm ainda, se a empresa o solicitar, no levantamento das tarefas do posto de trabalho e na elaboração e acompanhamento de um plano de inserção que garanta uma alta probabilidade de sucesso no recrutamento, em colaboração com os departamentos de RH das empresas, o/a tutor/a e o/a candidato/a.

O MODELO “EMPREGO APOIADO”

O Emprego Apoiado enquadra-se no movimento internacional “Supported Employment” (início dos anos oitenta), e tem como objectivo aumentar as oportunidades de escolha, acesso e manutenção de emprego, no mercado aberto de trabalho, para as pessoas que se encontram em situação de desvantagem.

A experiência adquirida ao longo do tempo de implementação deste modelo, ajudou a estabelecer um conjunto de princípios, nos quais ele hoje assenta.



São eles:

1. Acesso ao mercado competitivo – Todas as pessoas têm o direito de contribuir para a sua comunidade, acedendo aos contextos profissionais e sociais disponíveis aos/às cidadãos/cidadãs e, por isso, de usufruir dos mesmos recursos e benefícios.

2. Universalidade – Independentemente de questões culturais, étnicas, económicas, de deficiência ou doença mental, de sexo, ou outras, todas as pessoas devem ter a oportunidade de aceder ao emprego competitivo.

3. Inclusão social – As relações desenvolvidas no local de trabalho são vitais para a inclusão comunitária e para a satisfação pessoal, dando oportunidade de aprendizagem e desenvolvimento das capacidades pessoais.

4. Oportunidade de escolha – Para que as pessoas em situação de desvantagem possam escolher o seu emprego, tendo em conta as potencialidades, interesses, aspirações e talentos, deve-lhes ser dada a informação necessária, de forma flexível e encorajadora de um percurso de autonomia.

5. “Empowerment” – Este conceito deve ser entendido como um processo continuado de crescimento e fortalecimento individual, através do qual as pessoas vão desenvolvendo um conhecimento de si próprias, uma maior capacidade de definir os seus objectivos e as escolhas dos percursos para os concretizar nos diferentes contextos sociais envolventes, ou seja, o processo orientado para a responsabilidade e o controlo sobre as suas vidas.

6. Igualdade de género – Promoção da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, no sentido de permitir que ambos acedam plenamente e em condições de igualdade à participação na vida profissional.

7. Suportes individualizados e flexíveis – Tendo em conta que o processo de inclusão profissional é individual os suportes devem ser contínuos e flexíveis, à medida dos interesses e necessidades de cada participante. O conceito de suportes é entendido de forma abrangente e inclui, para além do apoio do/a técnico/a de Emprego Apoiado, o apoio dos suportes naturais: os/as colegas de trabalho, os/as tutores/as das empresas, a família, os/as amigos/as e outros.

Dentro destes princípios, o modelo do Emprego Apoiado assenta na optimização dos papéis a desempenhar pelos três elementos essenciais ao processo de integração: **o/a técnico/a de Emprego Apoiado, o/a tutor/a** da organização (empresa ou outra) e a própria pessoa – **o/a candidato/a** (partindo da situação de desvantagem).

Só quando estes três elementos atingem o equilíbrio funcional e humano necessários é que o sistema alcança o ponto que lhe permite enfrentar as dificuldades naturais de um processo de inserção profissional. Como em qualquer sistema de forças, estes três elementos devem ter consciência que, só em conjunto, resolverão com sucesso os inevitáveis desequilíbrios que o meio, o processo e o tempo provocarão.



CAPÍTULO I - PROCESSO DE INSERÇÃO

PASSOS FUNDAMENTAIS NO PROCESSO DE INSERÇÃO

Na inserção profissional de um/a candidato/a numa empresa, utilizando a metodologia de emprego apoiado, podemos considerar os seguintes passos fundamentais:

1º PASSO – Contacto entre o/a candidato/a, técnico/a ou organização de emprego apoiado, com vista a definir os passos fundamentais do processo de inserção e a colaboração necessária.

2º PASSO – Proceder à descrição dos conteúdos da actividade profissional, ou seja a análise do posto de trabalho alvo e dos seus envolventes (JOB ANALYSIS). Nesta análise devemos considerar o contexto da empresa, mas também as condições que a rodeia - meios de transporte disponíveis, apoios disponíveis, etc.

3º PASSO – Analisar a compatibilidade potencial entre a pessoa candidata ao posto de trabalho disponível. Essa compatibilidade (JOB MATCHING) permite-nos determinar se essa pessoa poderá vir a ocupar aquele posto de trabalho e o que falta aprender para vir a ser um/a profissional competente naquela posição.

4º PASSO – Definição do/a tutor/a e elaboração do **programa individual de inserção** e respectivo cronograma. O programa deve visar os **conteúdos** detectados em falta, ou seja os conteúdos que é preciso trabalhar para ocupar aquele local de trabalho.

5º PASSO – Elaboração do contrato de estágio.

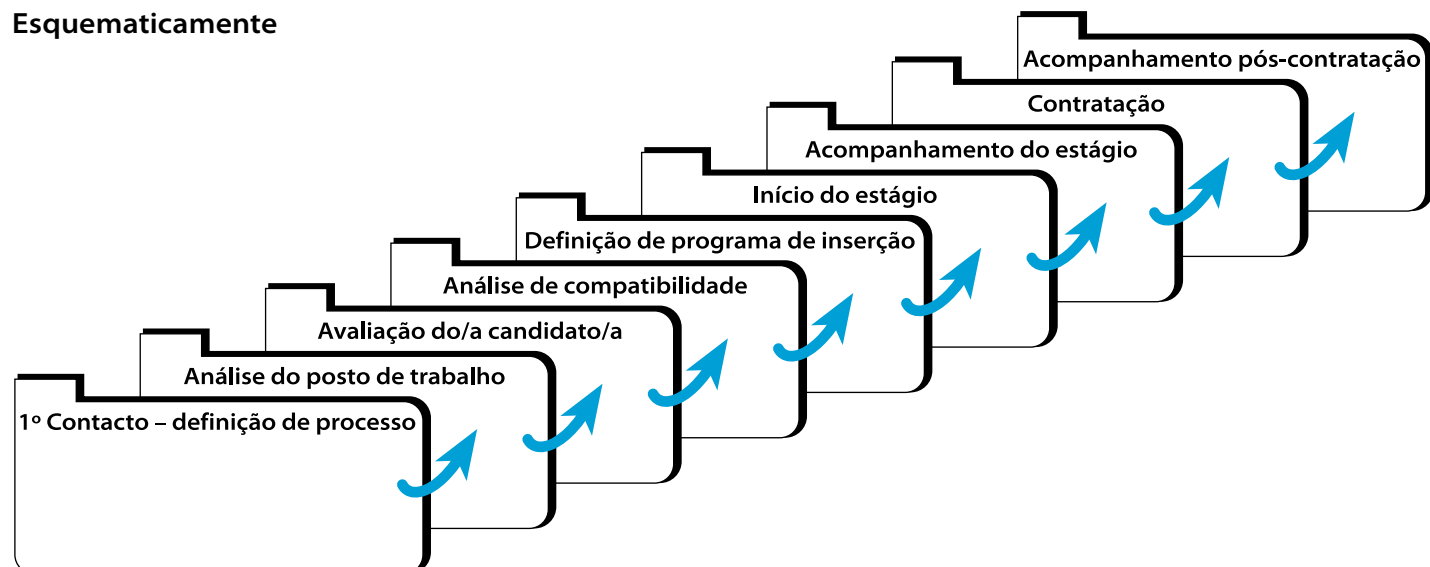
6º PASSO – Início do estágio.

7º PASSO – Acompanhamento e avaliação do programa. O/a tutor/a e o/a técnico/a de emprego apoiado efectuem o acompanhamento regular da evolução do estágio, avaliando os progressos e dificuldades do/a estagiário/a.

8º PASSO – Se o período de estágio decorre positivamente, comprovando-se que o/a candidato/a está em condições de ocupar o posto de trabalho, inicia-se o processo de contratação.

9º PASSO – Acompanhamento pós-contratação. Se necessário, é acordado um período de apoio pós-contratação, em que poderão intervir ainda o/a tutor/a e técnico/a de emprego apoiado.

Esquematicamente





PRIMEIROS CONTACTOS DEFINIÇÃO DE PROCESSO

Objectivo: Recrutar recursos humanos com o apoio do/a técnico/a ou organização de emprego apoiado e definir o processo de inserção profissional.

Actividades:

- 1 - Identificar o(s) posto(s) de trabalho a ser(em) preenchido(s).
- 2 - Contactar técnico/a ou organização de emprego apoiado, directamente ou através da APEA - Associação Portuguesa de Emprego Apoiado.
- 3 - Tornar explícito o modelo de formação/ inserção, que vai ser seguido. Solicitar à organização de emprego apoiado que preste, de forma clara, informações sobre os objectivos, o modelo de formação/ inserção e a sua filosofia de suporte.
- 4 - Identificar em conjunto com a organização de emprego apoiado possíveis candidatos/as ao posto de trabalho.
- 5 - Identificar os potenciais tutores/as da empresa
- 6 - Combinar o dia e a hora de apresentação do/a tutor/a da empresa ao/a técnico/a de Emprego Apoiado, com vista a iniciar-se a análise detalhada do posto de trabalho.

ANÁLISE DO POSTO DE TRABALHO "JOB-ANALYSIS"

Objectivo: Proceder à análise do posto de trabalho e à descrição dos conteúdos da actividade profissional.

Actividades: O/a técnico/a de Emprego Apoiado deverá, em conjunto com o/a tutor/a da empresa, analisar o posto de trabalho, tendo em conta as tarefas inerentes e procedimentos associados.

É igualmente importante analisar o contexto envolvente ao posto de trabalho, nomeadamente as suas acessibilidades (transportes, barreiras arquitectónicas), ambiente de trabalho, cultura organizacional e apoios disponíveis na empresa.

ANÁLISE DE COMPATIBILIDADE "JOB-MATCHING"

Encontrar a pessoa certa para o lugar certo é o objectivo fulcral desta metodologia, pelo que a análise de um posto de trabalho e a sua compatibilidade com as competências de cada pessoa deve ser cuidada e isenta dos factores de exclusão social, diminuindo igualmente as características repulsivas de determinadas profissões (ex: conotar determinada profissão com um género específico).

Objectivo: Avaliação da compatibilidade entre as características e exigências do posto de trabalho e as competências actuais ou potenciais do/a candidato/a.

Actividades: Da análise de trabalho resultam elementos de caracterização da função profissional que serão analisados na lógica da compatibilidade potencial entre o/a candidato/a e o posto de trabalho identificado. Utilizando uma ficha de análise de compatibilidades (*job matching*) é possível realizar uma comparação entre as características do posto de trabalho, seus requisitos e condicionantes e as competências, potencialidades e expectativas do/a candidato/a.

Da comparação dos resultados obtidos poder-se-á verificar:

- Se o/a candidato/a cumpre os pré-requisitos considerados indispensáveis para iniciar o processo de formação;
- Se o posto de trabalho corresponde às expectativas e interesses do/a candidato/a;
- Quais as necessidades de formação, evidenciando os conhecimentos e as competências profissionais que são necessários adquirir e/ou desenvolver.

Com base na análise dos resultados, realizada em conjunto entre o/a técnico/a de emprego apoiado e o/a candidato/a, define-se a etapa seguinte. Esta poderá passar pelo início de um percurso de formação em contexto de trabalho. Por outro lado, em funções profissionais mais complexas e exigentes, quando o desfasamento entre os requisitos do posto de trabalho e as competências do/a candidato/a é muito acentuado pode ser necessário realizar parte da formação numa escola ou centro de formação.

**Instrumentos:**

Ficha de compatibilidade candidato/a - empresa.

APRESENTAÇÃO DO/A CANDIDATO/A NA EMPRESA

Objectivo: Contacto do/a candidato/a com a empresa e apresentação do/a candidato/a junto do/a tutor/a. Definição do Contrato de Formação/Inserção.

Actividades: A apresentação na empresa do/a candidato/a deve ser preparada antecipadamente. O/a técnico/a pode desempenhar aqui o seu papel de consultor/a, trabalhando com o/a candidato/a questões específicas, tais como os transportes.

CONSTRUÇÃO DE UM PROGRAMA INDIVIDUAL DE FORMAÇÃO/INSERÇÃO

Objectivo: Definição do Programa Individual de Formação/Inserção (PIF/PII) e planeamento da inserção em contexto de trabalho.

Actividades: A partir dos resultados da análise de trabalho e do levantamento de necessidades de formação é possível traçar o programa individual de formação/inserção, traduzindo essas competências em objectivos e conteúdos formativos.

O programa de inserção deve ser um instrumento de trabalho, operacional e dinâmico, constituindo um referencial para o desenvolvimento da formação e para a actuação dos/as tutores/as e para os/as candidatos/as.

O programa de inserção deve ser elaborado antes do início da inserção, em conjunto pelo/a tutor/a, técnico/a de emprego apoiado e candidato/a.

Os elementos fundamentais de um programa de inserção e que se constituem, por sua vez, nas etapas principais da sua elaboração são: definição dos objectivos e cronograma da inserção; organização dos conteúdos da formação; especificação das actividades da formação; identificação dos recursos humanos, meios e outros recursos e apoios da empresa; definição dos critérios de avaliação do processo de inserção.

O programa não é um instrumento estático, mas sim

dinâmico e flexível, devendo ser desenvolvido de uma forma participativa e reformulado sempre que for conveniente e acordado por todas as partes.

Instrumentos:

Programa Individual de Formação.

ASSINATURA DO CONTRATO DE INSERÇÃO

Objectivo: Definição e assinatura do contrato de inserção.

Actividades: É estabelecido entre a empresa, o/a candidato/a e o serviço de emprego apoiado um Contrato de Formação/Inserção, onde são definidos a finalidade da formação, os direitos e responsabilidades de cada uma das partes, duração e condições de rescisão.

A inserção em posto de trabalho não é pensada em abstracto já que, mesmo para postos de trabalho idênticos, as necessidades de formação variam de pessoa para pessoa. Assim, deve-se aprofundar o levantamento de necessidades de formação do/a candidato/a, para que a formação se focalize nos conteúdos detectados em falta, ou seja, nos conhecimentos e competências a adquirir pelo/a candidato/a para ocupar aquele posto de trabalho.

DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE INSERÇÃO

Objectivo: Acompanhamento e Avaliação da Formação em Empresa.

Actividades: Um factor determinante para o sucesso da formação em empresa é o tipo de acompanhamento dado aos/as candidatos/as. Esse acompanhamento é proporcionado pelo/a tutor/a e pelo técnico/a de Emprego Apoiado (*vide* em anexo enquadramento e funções de ambos) que têm uma actuação estratégica ao nível do enquadramento e desenvolvimento do processo de inserção, contando com a colaboração de outros actores implicados neste processo.

O/a tutor/a tem um papel determinante no processo de formação/inserção, ao nível da aprendizagem directa e da facilitação da integração social e profissio-



nal do/a candidato/a no seio da empresa. É, por isso, um elemento imprescindível no processo de avaliação do Plano Individual de Formação e um precioso aliado com vista à inserção sócio-laboral do/a candidato/a.

Cabe ao/a técnico/a de Emprego Apoiado acompanhar a formação ministrada na empresa, avaliar o desenrolar da mesma e conduzir os momentos formais de avaliação definidos no PIF, momentos esses que devem implicar o/a tutor/a, o/a candidato/a e, sempre que se considere necessário, o/a empresário/a ou outros elementos da empresa ou dos serviços de emprego apoiado.

O suporte do/a técnico/a possibilita a identificação de dificuldades (para além da formação) e a definição de estratégias de resolução.

Este apoio é concretizado através de reuniões de acompanhamento.

Instrumentos:

Ficha de acompanhamento de formação em empresa.

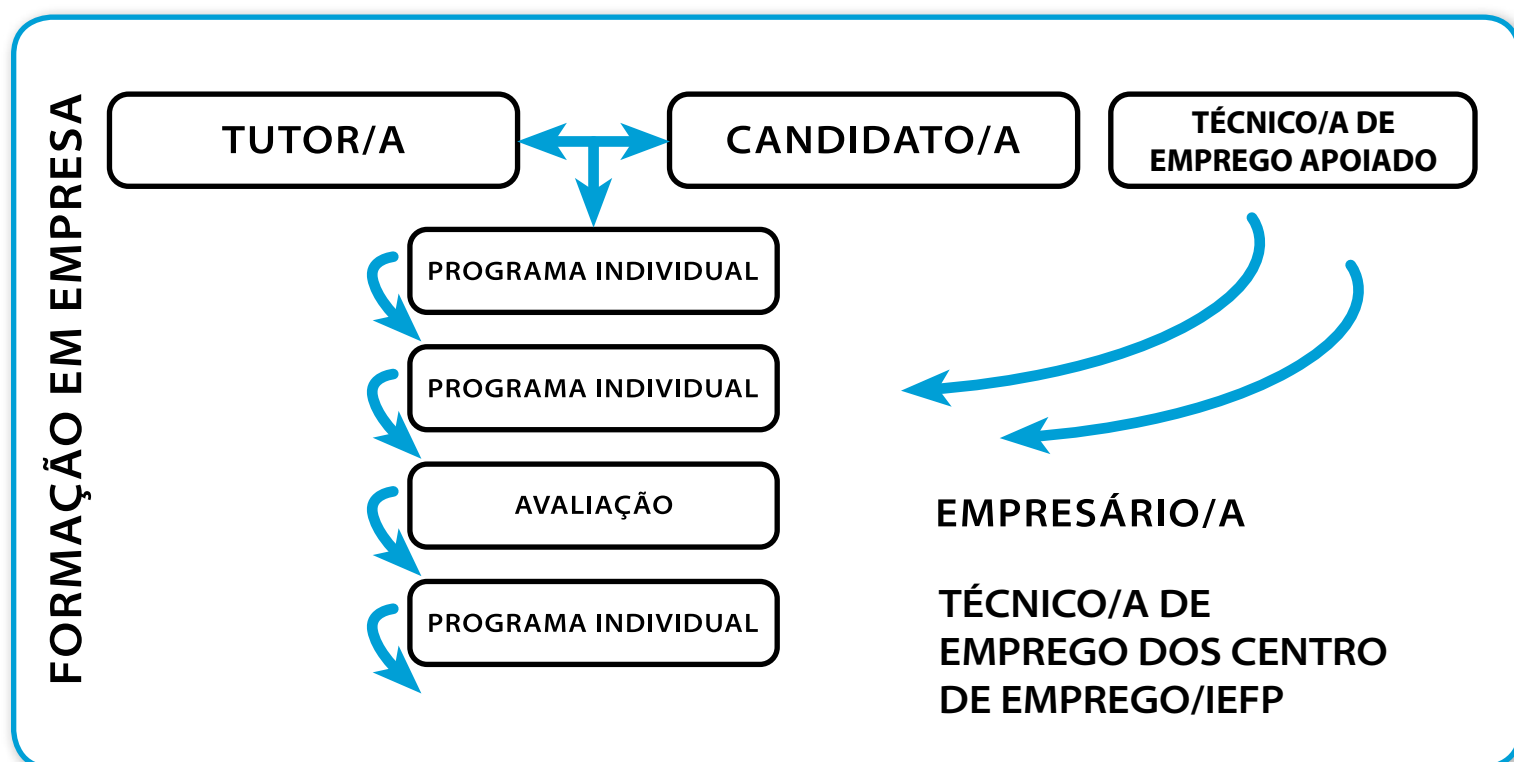
**NEGOCIAÇÃO
DO CONTRATO DE TRABALHO**

Objectivo: Estabelecimento de contrato de trabalho com respeito pelos princípios e normas de igualdade de oportunidades e regulamentos do trabalho.

Actividades: Quando os conteúdos da formação inscritos no PIF estão basicamente adquiridos e a avaliação cumulativa do processo de formação é positiva, então é chegado o momento de negociação com a empresa de um Contrato de Trabalho que possibilite uma plena inserção sócio-profissional.

Os termos contratuais devem pautar-se pelo pleno cumprimento de todas as condições legais aplicáveis e respeitando o princípio da igualdade de oportunidades.

Nesta altura deve igualmente estabelecer-se um acordo relativo ao acompanhamento pós-contratação, caso o/a candidato/a ou a empresa decida e solicite esse tipo de apoio.





ACOMPANHAMENTO PÓS-CONTRATAÇÃO

Objectivos: Perspectivar e desenvolver o processo de acompanhamento pós contratação, em função das solicitações da pessoa e da empresa; Prevenir o desemprego; Promover o desenvolvimento de carreira.

Actividades: Após a contratação, o apoio prestado ao/à ex-candidato/a não deve cessar, até como forma de essa contratação ser duradoura.

No entanto esse acompanhamento deve ter em atenção as necessidades específicas de cada pessoa e ser prestado de uma forma espaçada, até para não se gerarem fenómenos de dependência dos serviços de emprego apoiado. Assim, deverá promover-se o fortalecimento das ligações do/a trabalhador/a aos suportes naturais do posto de trabalho e da comunidade.

Ao nível da empresa, o/a técnico/a de emprego apoiado procurará promover as possibilidades de desenvolvimento das carreiras de cada ex-candidato/a, nomeadamente ao nível do vencimento, categoria profissional, actividades desenvolvidas.

A um nível mais sistémico, os Serviços de Emprego Apoiado e os Centros de Emprego da região devem efectuar o acompanhamento regular da evolução do emprego das pessoas que estiveram abrangidas por estes programas específicos de formação, nomeadamente na promoção das suas situações profissionais, prevenção do desemprego ou pesquisa de novos empregos, quando necessário.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS OBJECTIVOS FASEADOS

O/a tutor/a, juntamente com o/a TEA e o/a candidato/a, avaliará periodicamente o desempenho e a progressão da aprendizagem do/a candidato/a, utilizando os instrumentos de avaliação adequados. Esta avaliação é realizada na empresa, pelo menos uma vez por mês, e constitui um momento de reflexão de todos/as os/as intervenientes sobre os resultados, condições e processos da formação realizada, bem como de redefinição e ajustamento de estratégias e prioridades que se considerem necessárias.

O/a tutor/a deve garantir a privacidade destas reuniões de modo a que elas não ocorram na presença de todos/as os/as colegas de trabalho, bem como reservar o tempo necessário para que as questões possam ser aprofundadas e trabalhadas de forma eficaz. As avaliações intermédias são decisivas para o sucesso da formação/inserção e para o futuro profissional do/a candidato/a e por isso deverão ser realizadas com a máxima ponderação, responsabilidade e colaboração, por todos/as os/as intervenientes.

No final da formação/inserção procede-se a uma avaliação final, reconhecendo e validando as competências que foram adquiridas e desenvolvidas pelo/a candidato/a durante o processo de formação/inserção. A empresa deverá igualmente providenciar um certificado que ateste os resultados do processo de formação/inserção e experiência profissional.

Por outro lado, o objectivo final da formação/inserção é a contratação profissional. Assim, e desde que as condições económicas e as necessidades da empresa o permitam, a avaliação final é também o momento da negociação do contrato de trabalho. O/a tutor/a tem aqui um papel decisivo não só pela elaboração do seu parecer sobre a contratação do/a candidato/a, a partir das avaliações que foi realizando ao longo do processo de formação/inserção, como pode também assumir-se como elemento facilitador nessa negociação junto da empresa.



CAPÍTULO II - AVALIAÇÃO DE IMPACTO

AVALIAÇÃO

A presente proposta pode constituir um contributo para a avaliação do impacto da inserção de uma pessoa em situação de desvantagem numa organização (empresa ou outra).

A avaliação de impacto, pelas suas características, resulta da comparação entre as expectativas iniciais e a realidade no momento da avaliação. Propõe-se que seja efectuada em períodos não inferiores a três meses, a partir do início do processo.

A avaliação de impacto de um processo de “Emprego Apoiado” deve ser partilhada entre o/a trabalhador/a, o/a tutor/a e o/a técnico/a de Emprego Apoiado, sendo depois submetida à apreciação superior da gerência, que poderá determinar correcções ao projecto inicial, caso necessário.

1 - O processo de inserção da pessoa em situação de desvantagem teve impacto ao nível do envolvimento de:

	Pouco	1	2	3	4	5	Muito
Gerência/ Administração							
Direcção de Recursos Humanos							
Serviço do/a trabalhador/a em Emprego Apoiado							
Restantes trabalhadores/as							
Clientes							
Meio envolvente							

Se possível, exemplifique os aspectos mais positivos e mais negativos dos impactos mencionados:

Positivos	Negativos
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

2 - Indique o grau de participação no processo de inserção dos seguintes elementos:

	Pouco	1	2	3	4	5	Muito
Trabalhador/a em Emprego Apoiado							
Técnico/a de Emprego Apoiado							
Tutor/a							
Colegas de trabalho/outros/as colaboradores/as							
A entidade de origem do/a trabalhador/a							
Família/amigos/as do/a trabalhador/a							



Se possível, destaque as razões para a avaliação relativamente às expectativas:

3 - Discrimine o nível de impacto do processo nos seguintes operadores de gestão:

	Pouco	1	2	3	4	5	Muito
Políticas de recursos humanos							
Infraestruturas							
Regulamentação interna							
Descrição do posto de trabalho							
Outros postos de trabalho							

Se possível, descreva sucintamente as situações mais relevantes atrás indicadas:

4 - Comparando o projecto inicial com a situação actual, indique as diferenças encontradas a nível de:

	Pouco	1	2	3	4	5	Muito
Desempenho							
Produtividade							
Plano de formação							
Motivação do/a trabalhador/a em Emprego Apoiado							
Remuneração							

Se possível, acrescente mais dados sobre a avaliação atrás efectuada:

5 - Classifique o nível de satisfação das seguintes pessoas, relativamente ao estado do processo (comparado com os objectivos iniciais):

	Baixo	1	2	3	4	5	Elevado
O/a trabalhador/a em Emprego Apoiado							
O/a tutor/a							
O/a técnico/a de Emprego Apoiado							
O/a gerente							



ANEXOS

O/A TUTOR/A

No modelo original do emprego apoiado, a formação em posto de trabalho era realizada directamente pelos serviços de emprego apoiado, através de um/a técnico/a designado/a *job coach*. Progressivamente foi-se compreendendo que as empresas e os/as colegas de trabalho tinham a vontade e uma melhor capacidade de fornecer esse suporte. Assim, tem-se vindo a reajustar as estratégias de suporte e a incorporar os apoios naturais do local de trabalho, tendo-se evoluído para a formação e suporte por parte dos/as colegas de trabalho, supervisores/as e empresas - surgindo outra figura-chave do processo de formação e inserção profissional: **o/a tutor/a**. Este agente é um/a trabalhador/a da entidade empregadora, seleccionado pela mesma em conjunto com o/a TEA, para desempenhar as funções de tutoria, pelas suas competências pedagógicas e conhecimentos técnicos necessários para o desenvolvimento da formação.

As funções do/a tutor/a poder-se-ão sintetizar desta forma, consoante as etapas de inserção do/a candidato/a na empresa, nomeadamente:

• Preparação da formação

- Colabora com o/a TEA no planeamento da formação em posto de trabalho;
- Procede ao levantamento de necessidades de formação do/a candidato/a, tendo em vista o posto de trabalho específico que este irá ocupar;
- Identifica as necessidades de formação do/a candidato/a, tendo em conta as tarefas que terá a seu cargo, as circunstâncias em que serão realizadas e as competências que são requeridas para as desempenhar;
- Define o programa de formação, traduzindo as competências em objectivos e conteúdos formativos e elabora o respectivo cronograma;
- Selecciona e mobiliza os meios necessários ao desenvolvimento da formação e estabelece, em conjunto com o/a TEA, o processo de avaliação da formação/ inserção profissional, definindo os instrumentos e os indicadores a utilizar.

• Acolher e integrar o/a formando/a

- Prepara antecipadamente o espaço e os equipamentos que colocará à disposição do/a formando/a. Deverá providenciar uma visita acompanhada às instalações da empresa e apresentar o/a formando/a aos/às colegas de trabalho e restantes funcionários/as.
- Faculta informação sobre o organigrama da empresa, seus departamentos e funções, sobre os regulamentos do trabalho, normas de higiene, segurança, saúde e ambiente no trabalho, direitos e deveres dos/as trabalhadores/as e regulamentos específicos do/a formando/a;
- Faculta informação sobre a cultura organizacional em termos da apresentação pessoal, postura no local de trabalho e outras questões essenciais que, não constando na maioria das vezes de nenhum regulamento escrito, são determinantes para o sucesso da inserção profissional;
- Explica detalhadamente os objectivos, tarefas, etapas da formação e articulação das funções do/a formando/a com a de outros/as colaboradores/as da empresa;
- Facilita o acolhimento, directamente ou através de um/a colega de trabalho, nomeadamente nas pausas e intervalos de almoço, devendo estar atento/a e combater qualquer tipo de discriminação de que o/a formando/a possa ser alvo (género, etnia, deficiência, etc.);

• Desenvolver a formação em contexto de trabalho

- Executa as actividades planeadas e desenvolve os conteúdos formativos, gerindo os tempos e os meios materiais e fazendo os ajustamentos necessários ao longo do percurso, tendo em conta as características e competências do/a formando/a;
- Cria um ambiente favorável à aprendizagem, esclarecendo dúvidas, relacionando tarefas a cumprir com os objectivos e conteúdos do referencial de formação, promovendo o desenvolvimento das competências profissionais dos/as



formandos/as, a sua adaptação a novas situações e fortalecendo a sua capacidade de resolução de problemas e de assunção de responsabilidades;

- o Acompanha, orienta e corrige as actividades realizadas pelos/as formandos/as, de forma asser-

tiva e sem paternalismos, estabelecendo e mantendo a boa comunicação e a motivação dos/as formandos/as.

PERFIL PROFISSIONAL TUTOR /A	
I. REFERENCIAL DE ACTIVIDADES	
Designação Tutor/a	Outras designações utilizadas Formador/a em contexto de trabalho
Missão Preparar, desenvolver e avaliar o processo de formação em contexto real de trabalho e/ou o processo de integração na empresa.	
Local de Exercício da Actividade Empresas	Condições de Exercício Acompanhamento directo no processo de formação/integração na empresa
Área Funcional Formação Profissional/Emprego	
ACTIVIDADES	
1. Preparar a formação Analisar a informação, fornecida pela entidade formadora/suporte, relativamente aos objectivos e conteúdos a desenvolver e às características e expectativas do/a formando/a; Determinar as tarefas a realizar pelo/a formando/a, tendo em conta os objectivos da formação e as competências adquiridas ou a adquirir e descrever os conteúdos de trabalho inerentes a essas tarefas; Participar na planificação e organização do processo de formação e inserção profissional, elaborando um plano individual de formação e respectivo cronograma; Integrar as tarefas no processo de produção da empresa e num percurso de formação global; Prever, seleccionar e mobilizar os meios necessários ao desenvolvimento da formação, nomeadamente equipamento e materiais; Estabelecer, em conjunto com a entidade formadora, o processo de avaliação do processo de formação/inserção profissional, definindo os instrumentos e os indicadores a mobilizar.	
2. Acolher e integrar Acolher e apresentar o/a formando/a aos/às colegas de trabalho; Explicar o organograma da empresa, distinguindo departamentos e funções; Informar sobre os regulamentos do trabalho, normas de higiene, segurança, saúde e ambiente no trabalho, direitos e deveres dos/as trabalhadores/as e regulamentos específicos; Integrar o/a formando/a no departamento e serviço de acordo com o plano de formação; Explicar objectivos, tarefas, etapas e articulação com outras tarefas.	
3. Desenvolver a formação em contexto de trabalho Executar as actividades planeadas e desenvolver os conteúdos formativos, gerindo os tempos e os meios materiais e fazendo os ajustamentos necessários ao longo do percurso; Estimular um ambiente favorável à aprendizagem, relacionando tarefas a cumprir com os objectivos e conteúdos do referencial do curso; Promover competências profissionais, a adaptação a novas situações e a capacidade de resolução de problemas e de assunção de responsabilidades; Acompanhar, orientar e corrigir as actividades realizadas pelo/a formando/a, estabelecendo e mantendo a comunicação e a motivação dos/as formandos/as;	
4. Avaliar o processo de formação / inserção profissional Avaliar a progressão da aprendizagem realizada pelo/a formando/a, utilizando os instrumentos de avaliação adequados; Avaliar as condições e processos da formação realizada e procedendo aos ajustamentos necessários; Avaliar os resultados finais do processo de formação em contexto real de trabalho; Colaborar em todos os momentos com o/a técnico/a de Emprego Apoiado, da entidade formadora.	



II. REFERENCIAL DE COMPETÊNCIAS MOBILIZÁVEIS

SABERES-FAZER TÉCNICOS

- Identificar o perfil, as motivações, as expectativas do/a formando/a;
- Identificar os objectivos da formação (conhecimentos, atitudes e habilidades necessárias ao desempenho da actividade profissional) de acordo com a organização, cultura e processo produtivo da empresa/instituição;
- Aplicar as técnicas de planificação e organização da intervenção formativa em contexto real de trabalho;
- Utilizar as técnicas de análise de trabalho na descrição dos conteúdos inerentes ao processo formativo;
- Orientar a intervenção pedagógica de acordo com as características individuais do/a formando/a;
- Aplicar os métodos, as técnicas e os instrumentos de desenvolvimento da formação, facilitadores do processo de aprendizagem e adequadas à formação em posto de trabalho;
- Explorar as potencialidades pedagógicas implícitas no processo de produção;
- Compatibilizar as expectativas em presença (formando/a e empresa) em relação ao plano de trabalho, comportamentos sociais, regras formais e informais;
- Identificar posturas correctas no local de trabalho tendo em conta noções de ergonomia;
- Identificar factores de segurança, analisar riscos e sua prevenção;
- Aplicar os métodos, as técnicas e os instrumentos de avaliação da aprendizagem e do processo formativo, face aos objectivos estabelecidos;
- Reorientar as estratégias e adaptar a formação às mudanças no plano da produção;
- Encaminhar o/a formando/a para os apoios sociais da empresa e da comunidade local.

SABERES ESPECIALIZADOS

- Análise de trabalho;
- Relação pedagógica em contexto real de trabalho;
- Processo de aprendizagem;
- Métodos e técnicas pedagógicas em contexto real de trabalho;
- Avaliação da aprendizagem e do processo formativo;
- Conhecimentos de higiene, segurança e saúde no trabalho, qualidade e protecção do ambiente e de ergonomia;
- Organização de empresa e novos métodos de organização do trabalho;
- Legislação laboral fundamental e deontologia profissional;
- Emprego Apoiado e Gestão da Diversidade;
- Cidadania e Igualdade de Oportunidades.

SABERES-FAZER SOCIAIS E RELACIONAIS

- Comunicar e interagir com os outros e com o meio;
- Revelar sentido ético e profissional;
- Estabelecer uma relação pedagógica facilitadora do processo de aprendizagem;
- Dar respostas a situações imprevistas;
- Adaptar-se às características individuais do/a formando/a;
- Possuir qualidades relacionais e de liderança/animação a nível interpessoal e de pequenos grupos;
- Motivar o/a formando/a para a adopção de comportamentos adequados às normas, políticas e práticas de uma empresa/organização.

III. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Conhecimentos técnicos relacionados com a actividade/função profissional
 Conhecimentos da cultura e forma de organização da empresa
 Competências sociais e pedagógicas
 Formação de tutor/a

IV. ESPECIFICIDADES DE MERCADO DE TRABALHO

Variabilidade do emprego
 Exercício da tutoria nas empresas

Especialização de intervenção
 Pode ser especializado em emprego apoiado para grupos em situação de desvantagem e em gestão da diversidade.



TÉCNICO/A DE EMPREGO APOIADO

Um factor determinante para o sucesso da formação em empresa, é o tipo de acompanhamento proporcionado aos/às formandos/as / candidatos/as.

O/a técnico/a de Emprego Apoiado tem uma actuação estratégica ao nível do enquadramento e desenvolvimento da formação/inserção, pelo que uma eventual deficiente actuação desse/a técnico/a poderia comprometer todo o processo de inserção socio-laboral dos/as formandos/as / candidatos/as.

Cabe a este/a técnico/a acompanhar a formação ministrada na empresa, ter um papel primordial na construção, desenvolvimento e avaliação do programa individual de formação, programa esse que, sempre que possível, deve ter a colaboração de um outro elemento chave deste processo – o/a tutor/a da empresa - e ainda a implicação da família e do/a próprio/a formando/a.

O/a técnico/a de Emprego Apoiado promove e dinamiza a inclusão social e profissional, abrangendo na sua intervenção a supervisão da formação em contexto de trabalho, identifica e mobiliza apoios naturais, efectua o acompanhamento e avaliação do processo formativo, assim como o acompanhamento pós-contratação.

Assim, e em termos específicos, o/a técnico de Emprego Apoiado tem como principais funções:

- o Participar no processo de avaliação de competências e auto-determinação dos/as candidatos/as à inserção;
- o Apoiar o/a candidato/a na elaboração de comprovativo das suas competências;
- o Colaborar na definição do plano individual de inserção dos/as candidatos/as;
- o Organizar e dinamizar sessões de formação em sala;
- o Contactar entidades empregadoras no âmbito dos diferentes sectores de actividade, visando a constituição de uma bolsa actualizada de empresas e entidades empregadoras;

- o Caracterizar as empresas/entidades empregadoras, identificar e analisar postos de trabalho no seio das mesmas;
- o Analisar a compatibilidade entre os perfis do/a formando/a e do posto de trabalho (matching);
- o Preparar o/a formando/a para o estágio, através da formação em sala, e realizar a avaliação do perfil de competências;
- o Sinalizar um/a tutor/a que acolha o/a formando/a e proceda à sua orientação no posto de trabalho;
- o Participar na construção do programa individual de formação;
- o Colaborar no desenvolvimento do programa individual de formação, nomeadamente na resolução de situações problemáticas que ocorram;
- o Identificar e mobilizar os apoios naturais existentes na comunidade e nas entidades empregadoras, com vista à sustentação do processo de inserção sócio-laboral;
- o Avaliar o programa de formação conjuntamente com os restantes intervenientes, nomeadamente: formando/a, tutor/a e equipa técnica;
- o Negociar a contratação do/a formando/a e tratar do processo de mediação entre a empresa/ entidade empregadora e o Centro de Emprego, quando justificável;
- o Promover acções de emprego imediato dos/as candidatos/as;
- o Acompanhar todo o processo de pós-contratação, registando ocorrências e dando apoio tanto à empresa como ao/à ex-formando/a na resolução de eventuais problemas que surjam;
- o Analisar e criar instrumentos de apoio à inserção de candidatos/as;
- o Promover o desenvolvimento de carreira dos/as candidatos/as contratados/as e actuar preventivamente face aos riscos de desemprego;
- o Participar na promoção das redes sociais de intercooperação para a inclusão (comunidades de prática).



PERFIL PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE EMPREGO APOIADO

I. REFERENCIAL DE ACTIVIDADES

Designação Técnico/a de Emprego Apoiado	Outras designações utilizadas Técnico/a de Acompanhamento de Formação em Contexto de Trabalho Técnico/a de Inserção no Mercado de Trabalho
Missão Promove e dinamiza a inclusão social e profissional, abrangendo na sua intervenção a supervisão da formação em contexto de trabalho, identifica e mobiliza apoios naturais, efectua o acompanhamento e avaliação do processo formativo, assim como acompanhamento pós-contratação.	
Local de exercício da actividade Entidades formadoras Entidades de apoio à inserção socio-laboral de públicos desfavorecidos Empresas Entidades empregadoras Serviços Comunitários de apoio à inserção laboral	Condições de exercício Predomínio da actividade é uma actividade de serviço externo. Aconselhável ter carta de condução CAP
Área Funcional Formação Profissional/Emprego/Inclusão Social	
Actividades <ul style="list-style-type: none"> - Participa no processo de avaliação de competências e auto-determinação dos/as candidatos/as à inserção; - Apoia o/a candidato/a na elaboração do portefólio de evidências; - Colabora na definição do Percurso Individual de Inserção dos/as candidatos/as; - Organiza e dinamiza sessões de formação em sala; - Contacta entidades empregadoras no âmbito dos diferentes sectores de actividade, visando a constituição de uma rede (bolsa actualizada de empresas e entidades empregadoras); - Caracteriza empresas/entidades empregadoras, identifica e analisa postos de trabalho no seio das mesmas; - Analisa a compatibilidade entre os perfis do formando e do posto de trabalho (matching); - Prepara o/a formando/a para o estágio, através da formação em sala, avaliação do perfil de competências; - Sinaliza um formador/a na empresa (tutor/a) que acolha o/a formando/a e proceda à sua orientação no posto de trabalho; - Participa na construção do Programa Individual de Formação; - Colabora no desenvolvimento do programa individual de formação, nomeadamente na resolução de situações problemáticas que ocorram; - Identifica e mobiliza os apoios naturais existentes na comunidade e nas entidades empregadoras, com vista à sustentação do processo de inserção sócio-laboral; - Avalia o programa de formação conjuntamente com os restantes intervenientes, nomeadamente: formand@, formador/a em posto de trabalho e equipa técnica; - Negoceia a contratação do/a formando/a e trata do processo de mediação entre a empresa/entidade empregadora e o Centro de Emprego, quando justificável; - Promove acções de emprego imediato dos/as candidatos/as; - Acompanha todo o processo de pós-contratação, registando ocorrências e dando apoio tanto à empresa como ao ex-formando/a na resolução de eventuais problemas que surjam; - Analisa e cria instrumentos de apoio à inserção de candidatos/as; - Promove e o desenvolvimento de carreira dos/as candidatos/as contratados/as e actua preventivamente face aos riscos de desemprego; - Participa na promoção das redes sociais de inter-cooperação para a inclusão (comunidades de prática). 	



II. REFERENCIAL DE COMPETÊNCIAS MOBILIZÁVEIS

SABERES-FAZER TÉCNICOS

- Saber adaptar ou seleccionar técnicas, programas e instrumentos de selecção, orientação vocacional e profissional, de desenvolvimento pessoal e social e de promoção de entreaajuda;
- Saber aplicar as técnicas, programas e instrumentos de selecção, orientação vocacional e profissional, de desenvolvimento pessoal e social e de promoção de entreaajuda;
- Saber analisar as informações recolhidas com os instrumentos de selecção, orientação vocacional e profissional, de desenvolvimento pessoal e social e de promoção de entreaajuda;
- Saber desenvolver balanços de competências, promover o empowerment individual e comunitário, a auto-determinação e a auto-representação e a igualdade de oportunidades;
- Saber dinamizar a construção de portfólios de evidências;
- Saber programar, desenvolver, acompanhar e avaliar a formação profissional em contexto de trabalho;
- Saber elaborar e organizar a documentação de planeamento, controlo e avaliação da acção;
- Saber incrementar apoios dos serviços da comunidade e construção e implementação de redes/parcerias.

SABERES ESPECIALIZADOS

- Conhecimentos sobre a metodologia de Emprego Apoiado;
- Conhecimentos sobre marketing social de públicos desfavorecidos;
- Conhecimentos sobre indicadores/requisitos de qualidade de Emprego Apoiado;
- Conhecimentos sobre levantamento e mobilização de suportes naturais de apoio individual;
- Conhecimentos sobre construção, aplicação e avaliação de Percursos Integrados de Inserção e de Programas Individuais de Formação;
- Conhecimentos sobre o mercado de trabalho em geral (sua organização, dinâmica das instituições, programas de apoios e incentivos, etc.);
- Conhecimentos sobre o tecido económico e empresarial na área envolvente;
- Conhecimentos sobre legislação laboral e apoios à contratação;
- Conhecimentos sobre trabalho em parceria com empresários/as e construção de redes;
- Conhecimentos sobre análise de funções e tarefas inerentes a postos de trabalho e cultura organizacional;
- Conhecimentos sobre compatibilidade perfil profissional/posto de trabalho (job matching);
- Conhecimentos sobre metodologias de acompanhamento individualizado, nomeadamente ao nível da formação em contexto de trabalho e da mediação entre tutor/a, formando/a e empresário/a;
- Conhecimentos sobre avaliação de desempenho;
- Conhecimentos sobre negociação de contratações;
- Conhecimentos sobre mediação das relações entidade empregadora/Centro de Emprego em assuntos relacionados com a formação e contratação, sempre que justificável;
- Conhecimentos sobre desenvolvimento de carreiras;
- Conhecimentos sobre metodologias de acompanhamento individualizado pós-colocação;
- Conhecimentos sobre intervenção com grupos em desvantagem;
- Conhecimentos ao nível sociológico, psicossociológico e económico;
- Conhecimentos sobre formação profissional;
- Conhecimentos sobre oferta formativa nacional e local;
- Conhecimentos sobre apoio psicossocial ao nível individual;
- Conhecimentos sobre gestão e animação de grupos;
- Conhecimentos sobre construção e implementação de materiais pedagógicos;
- Conhecimentos ao nível informático, na óptica do utilizador.



II. REFERENCIAL DE COMPETÊNCIAS MOBILIZÁVEIS (cont.)

SABERES-FAZER SOCIAIS E RELACIONAIS

Capacidade de promover o empowerment junto dos/as candidatos/as;
 Empenho nas tarefas e funções que desenvolve;
 Criatividade e iniciativa na resolução das situações;
 Capacidades reflexivas e de autocrítica;
 Capacidade de trabalho em equipa;
 Sensibilidade e abertura aos problemas sociais, locais e nacionais;
 Capacidade de diálogo e de relacionamento com entidades públicas e privadas;
 Capacidade de ser tolerante;
 Capacidade de ser persistente;
 Capacidade de mediação e negociação.

III. FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Formação Académica – Nível secundário, médio ou superior conforme a experiência profissional detida.
 Formação técnica na área de Emprego Apoiado.
 Experiência Profissional – Com públicos desfavorecidos. Na área da formação profissional
 Ser possuidor de CAP, como formador/a.

IV. ESPECIFICIDADES DE MERCADO DE TRABALHO

Variabilidade do emprego

Quando trabalhando com públicos mais vulneráveis pode verificar-se a necessidade de realizar acompanhamento mais directo e próximo para outras áreas que não só o emprego, no sentido de dar resposta a outras necessidades que podem afectar a colocação profissional da pessoa, relacionadas nomeadamente com questões de saúde, habitação, conflitos familiares, entre outras.

Especialização em Domínios de Intervenção

Pode ser especializado na área de:

Balanço de competências;
 Qualidade;
 Trabalho de competências transversais;
 Trabalho de género;
 Avaliação;
 Determinados públicos-alvo (ex. minorias étnicas; imigrantes, mulheres sobreviventes de violência; pessoas com necessidades especiais, etc.).

Fonte: INOFOR, *Qualidade: Tendências, Qualificações e Formação*





GLOSSÁRIO

TOOLKIT

Jogo de ferramentas; ferramenta de uso prático, de fácil acesso e utilização simplificada.

No caso presente, procurámos articular a experiência que o movimento de Emprego Apoiado tem, ao promover a inserção profissional de pessoas em situação de desvantagem, com as preocupações dos/as gestores/as de recursos humanos das empresas, gerando um novo recurso – um toolkit - que possa facilitar o recrutamento.

RSO

Segundo a Comissão das Comunidades Europeias, na sua Comunicação relativa à Responsabilidade Social das Empresas – Um contributo das empresas para o desenvolvimento sustentável (*): *“A RSE é um conceito segundo o qual as empresas integram voluntariamente preocupações sociais e ambientais nas suas operações e na sua interacção com outras partes interessadas. (...).*

A principal função de uma empresa consiste em criar valor através da produção de bens e serviços que a sociedade exige, gerando assim lucros para os seus proprietários e accionistas e bem-estar para a sociedade, em especial através de um processo contínuo de criação de emprego. (...).

Existe hoje na esfera empresarial a percepção de que o sucesso das empresas e os benefícios duradouros para os agentes seus associados não se obtém através de uma tónica na maximização de lucros a curto prazo, mas sim de um comportamento orientado pelo mercado, porém coerente e responsável. As empresas estão conscientes de que podem contribuir para o desenvolvimento sustentável, gerindo as suas operações de modo a consolidar o crescimento económico e aumentar a competitividade, ao mesmo tempo que asseguram a defesa do ambiente e promovem a responsabilidade social, incluindo os interesses dos consumidores.”

São referidas como características da RSE:

- o Um comportamento que as empresas adoptam voluntariamente e para além de prescrições legais, porque consideram ser do seu interesse a longo prazo;
- o Está estreitamente associada ao conceito de desenvolvimento sustentável, o que implica a integração nas suas operações de preocupações com o impacto económico, social e ambiental;
- o Não é um “acrescento” opcional às actividades nucleares de uma empresa, mas sim a forma como esta é gerida.

Adoptámos neste toolkit a expressão RSO – Responsabilidade Social das Organizações, por ser um conceito mais amplo e por nos parecer que a responsabilidade social deve ser uma preocupação de todas as organizações e não só das empresas.

SHAREHOLDERS - Accionistas.

SUSTENTABILIDADE

A sustentabilidade empresarial é um conceito que envolve uma diversidade de tópicos, onde podemos destacar, em primeiro lugar, a sustentabilidade ambiental, económica e social (interna e externa à empresa).

Envolve, por outro lado, políticas mais amplas como a política de resíduos e reciclagem, política de transporte, política de emprego, saúde, alimentação, quer a nível regional, nacional, comunitário ou mundial.

Uma visão estratégica responsável na empresa implicará ter em conta a sustentabilidade do negócio, a médio e a longo prazo.

(*) – Bruxelas, 2-7-2002, COM(2002) 347 final, pp.5 e 6



ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE EMPREGO APOIADO – APEA

Esta associação foi constituída em 2003 e representa, em Portugal, o movimento de emprego apoiado.

A APEA agrega membros individuais (técnicos/as, gestores/as, outros/as) e colectivos (empresas, associações empresariais, outras organizações).

As organizações que são membros da APEA têm uma experiência de trabalho na inserção de pessoas em situação de desfavorecimento, tendo colaborado, nos últimos anos, com mais de mil empresas.

A APEA é membro da EUSE - *European Union of Supported Employment*.

Consulte:

www.emploapoiado.org

www.communityzero.com/apoa

(intranet acessível somente aos membros da APEA)

EMPOWERMENT

O *empowerment* deve ser entendido como um processo continuado de crescimento e fortalecimento individual, através do qual as pessoas vão desenvolvendo um conhecimento e valorização delas próprias, uma maior consciência crítica e analítica do ambiente social envolvente, uma maior capacidade para definir os seus objectivos e estratégias para as alcançar, ou seja, o processo através do qual as pessoas assumem o controle e a responsabilidade sobre as suas vidas (In APEA, 2006 - Manual dos Percursos Integrados de Inserção, p. 18).

SERVIÇOS DE EMPREGO APOIADO

Existem organizações ligadas ao movimento de Emprego Apoiado que actuam como suporte à inserção profissional e social de pessoas em situação de desvantagem.

Estas organizações estão preparadas, particularmente através dos seus/suas técnicos(as) de emprego apoiado, para colaborar com os(as) candidatos(as) ao emprego na identificação das suas competências, do seu projecto de inserção e, por outro lado, de colaborar com as empresas neste processo de inserção.

A colaboração com as empresas pode acontecer em todas as fases do processo de inserção, incluindo o acompanhamento pós-contratação.

São exemplos deste tipo de organizações, as que colaboram na Parceria de Desenvolvimento Nautilus que produziu este toolkit.

Em todo o caso, a APEA está em condições de fornecer informações às empresas que o desejem sobre os serviços de emprego apoiado que possam existir na respectiva região.



nautilus

CONTACTOS

Entidade Interlocutora:
AEIPS

Tel.: 218 453 580
Fax: 218 498 129

equal.aeips@mail.telepac.pt
www.emploapoiado.org