



Ydelseskatalog

Udvikling og vurdering af arbejdsevne

Målgruppe

Borgere som kommune/jobcenter ønsker beskrevet med henblik på vurdering af ressourcer og barrierer samt udvikling i forhold til fremtidige muligheder for beskæftigelse.

Lovgrundlag

Lov om Aktiv Beskæftigelsesindsats, §32 og §42

De overordnede mål med indsatsen

- At udfolde borgerens blik for, hvilke muligheder arbejdsmarkedet rummer, bl.a. ved praktik på både Elleslettegårds montage- og maskinværksted, i Elleslettegårds blomsterværksted og kantine samt på Elleslettegårds rideskole, i staldfunktion, gårdmandsfunktion og kørselsafdeling.
- At borgeren får kendskab til forskellige og alsidige arbejdsområder og funktioner gennem aktiv deltagelse.
- At afklare og udvikle mulighederne ved tilrettelagte og serielle arbejdsprocesser af finmotorisk karakter i overskuelige og strukturerede rammer med tæt medarbejderstøtte.
- At afklare og udvikle evnen til selvstændig stillingtagen til mange forskelligartede opgaver i et arbejdsmiljø, hvor der stilles krav om fleksibilitet.
- At afklare og udvikle muligheder for selvstændig stillingtagen til varierende opgaver, hvortil der kræves god fysik, omstillingsevne og vedholdenhed i mindre teams med tæt samarbejde.

Grundtanker og værdigrundlag

Individualitet, menneskeligt fællesskab og et sammenhængende liv er vores afgørende fundament.

Næring og naturlig vækst er sammen med den enkeltes individuelle særpræg og det menneskelige fællesskab fundamentale forudsætninger for et godt og sammenhængende liv.

Det er denne grundindstilling, vi prioriterer og værner om på Elleslettegård og tilbyder borgeren at blive en del af og udvikle sig ud fra.

Pædagogik

Helhedsorienteret indsats

På Elleslettegård arbejder vi ud fra et helhedsorienteret perspektiv. Vi arbejder systematisk med at skabe sammenhæng i og koordinering af indsatsen vedrørende borgerens psykiske, sociale og fysiske sundhed.

Anerkendelse

Samværet og samarbejdet med borgerne er baseret på en anerkendende tilgang, hvilket bl.a. indebærer indlevelse i den enkeltes situation, ressourcer, potentialer og motivation. Vi drager omsorg for borgerne og støtter dem i at lære at drage omsorg for sig selv og hinanden.

Ressourcer og mestring

På Elleslettegård arbejder vi ud fra en ressourcebaseret tilgang til det hele menneske med fokus på det positive, og det der virker for den enkelte. Vi lægger vægt på at fjerne opmærksomheden fra "det der er galt" for i stedet at koncentrere os om udviklingspotentialer, og hvilke kompetencer, den enkelte kan tilegne sig, og hvilke færdigheder og forståelser, der skal udvikles.

Det betyder i praksis, at en forståelse og anerkendelse af den enkelte borgers mestring og mestringsstrategier er centralt for forståelsen af borgerens adfærd og eventuelle behov for støtte. I udviklingsarbejdet med den enkelte borger tager vi afsæt i de allerede etablerede mestringsstrategier. Vi støtter borgeren til at opdage, afprøve og systematisere nye strategier, med henblik på etablering af nye og mere hensigtsmæssige mestringsstrategier.

Mesterlæreprincippet

Mesterlæreprincippet, hvor den praktisk arbejdsopgave danner udgangspunkt for læring, er et centralt element i den pædagogiske praksis på Elleslettegård når borgeren skal opøve praktiske og faglige færdigheder og kompetencer.

Struktur og forudsigelighed

Vi støtter borgeren i at skabe struktur og forudsigelighed i hverdagen, herunder stabil døgnrytme, dagsplaner og ugeplaner, så den enkelte får størst muligt overskud til at leve et meningsfuldt og sammenhængende liv.

Varighed

Aftales individuelt.

Skriftlighed Undervejs udarbejdes der beskrivelser og vurderinger og afsluttende en samlet rapport.

Møder De involverede parter samles i et aftalt mødeforløb, hvor der både evalueres og justeres. Ved start afstemmes forventninger og krav, og ved afslutning præsenteres den samlede vurdering.

Elementer i forløbet **Indlæringsevne:** Koncentration, instruktionsforståelse, overblik, evne til at strukturere og planlægge, fornemmelse for arbejdsprocesser, initiativ.

Arbejdsidentitet: Mødestabilitet, motivation, fornemmelse for kultur og roller i arbejdsfællesskaber.

Aktuelle faglige og praktiske kompetencer: Motorik, stabilitet, kvalitet, kvantitet, initiativ, arbejdsrytme, arbejdstempo, vedholdenhed, forståelse for detaljer, ordenssans.

Forudsætninger: Hvordan skal arbejdet være tilrettelagt for at kunne håndteres. Hvilke krav er der til arbejdspladsen/arbejds miljøet.

Omstillingsevne: Evner til at håndtere skift i planer, opgaver og situationer og uvante sammenhænge.

Præstationsforventninger: Motivation, egen opfattelse af faktiske evner, erfaringer og potentialer.

Hygiejne: Personlig hygiejne, relevant arbejdstøj/fodtøj.

Øvrige sociale og personlige kompetencer: Evne til at begå sig, selvpfattelse, forståelse for andre, humor, humør, samarbejde, ansvarlighed, bede om hjælp, mødestabilitet, præcision, tidsfornemmelse, overholdelse af aftaler, evne til at modtage og bruge vejledning.

I **gårdmandsfunktionen** vil borgeren opøve praktiske og faglige færdigheder og kompetencer indenfor pleje og vedligeholdelse af gårdens grønne områder og mindre håndværks- og vedligeholdelsesopgaver.

I **stalden** vil der være opgaver med fodring og pleje af heste, mugning og strøning af hestebokse, vedligehold af udearealer, staldinventar og arbejdsredskaber.

I **rideskolen** vil der være opgaver med opsadling af heste og trækning af heste til handicap-hold, samt strigling og soignering af heste.

På **blomsterværkstedet** vil der være opgaver med blomsterbinding, varebehandling, kundekontakt, en gros køb af varer, pasning og pleje af Elleslettegårds planter samt kassefunktion.

På **monteringsværkstedet** vil der være serielle pakke og monteringsopgaver, forefaldende lagerarbejde, optælling af varer samt klargøring af varer til levering.

I **kørselsafdelingen** vil der være kørsel med varebiler til afhentning og levering af varer til kunder, andre kørselsopgaver samt vask og vedligeholdelse af bilerne.

På **maskinværkstedet** vil der være opgaver på boremaskine og drejebænk, save og svejseopgaver samt stålmontage.

I **kantinen** er opgaverne tilberedning og servering af lun ret og smørebrød, kaffe og the, bagning af brød og rengøring af redskaber og lokaler samt kassefunktion.

Beliggenhed

Elleslettegård er beliggende naturskønt i udkanten af Vedbæk, tæt på offentlig transport. Indenfor kort gåafstand findes således gode busforbindelser til Vedbæk station (Kystbanen), samt Nærum, Holte og Lyngby.

Kostpolitik

I kantinen på Elleslettegård prioriterer vi god og sund ernæring, fordi vi ved, at den kost vi spiser, har stor betydning for trivsel og det almene velbefindende.

Rygning

Rygning er kun tilladt udendørs.

Alkohol m.m. Der må ikke nydes øl, vin og spiritus i arbejdstiden.

Kontakt

Elleslettegård
Gøngehusvej 162
2950 Vedbæk

Telefon: 4589 0084,

Fax: 4589 0601,

Mail: elleslettegaard@elleslettegaard.dk

Hjemmeside: www.elleslettegaard.dk

Senest revideret 10. april 2013