

Szkolenie: „Poradnictwo zawodowe dla osób z niepełnosprawnością”

Cel szkolenia	Zapoznanie uczestników z problematyką osób z niepełnosprawnością. 1. Przygotowanie uczestników do prowadzenia poradnictwa zawodowego dla osób z niepełnosprawnością (w tym z niepełnosprawnością złożoną). 2. Nabywanie umiejętności prowadzenia rozmów doradczych z osobami z niepełnosprawnością oraz udzielania wsparcia w procesie doradztwa indywidualnego.
Zakres tematyczny (Plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar)	1. Wprowadzenie w problematykę osób z niepełnosprawnością: a. Klasyfikacja rodzajów niepełnosprawności, b. Ograniczenia wynikające z niepełnosprawności, c. Postawy osób z niepełnosprawnością, d. Wpływ niepełnosprawności na różne aspekty życia. 2. Skuteczne komunikowanie się z klientem z orzeczoną niepełnosprawnością. a. Komunikacja z osobą z niepełnosprawnością wzroku i. Przyczyny utraty wzroku ii. Techniki brajlowskie iii. Komunikacja z osobą głuchoniewidomą iv. Podstawowe zasady poruszania się z białą laską b. Komunikacja z osobą z niepełnosprawnością intelektualną i psychiczną. 3. Indywidualne poradnictwo zawodowe: a. Budowanie zaufania i wsparcie, b. Rozmowa doradcza z klientem z niepełnosprawnością, c. Narzędzia diagnostyczne stosowane w pracy z osobami z niepełnosprawnością. 4. Grupowe poradnictwo zawodowe. a. Etapy pracy w grupie oraz wybór i przygotowanie członków grupy. b. Metody, techniki i narzędzia pracy doradcy w poradnictwie grupowym. 5. Przygotowywanie warsztatów i dostosowanie materiałów szkoleniowych do możliwości uczestników.
Rezultaty (efekty kształcenia)	Po szkoleniu uczestnik zna zasady klasyfikacji, rodzaje i stopnie niepełnosprawności. Potrafi prowadzić procesy doradcze przy ograniczeniach zdrowotnych klienta. Zna zasady porozumiewania się z osobami głuchoniewidomymi.
Prowadzący	Beata Oprocha – tyflopedagog, oligofrenopedagog, doradca zawodowy, trener i szkoleniowiec.
Uczestnicy	Doradcy klienta, doradcy zawodowi. Osoby zainteresowane problematyką osób niepełnosprawnych i prowadzeniem poradnictwa, nie mający doświadczenia w pracy z klientami z różnymi dysfunkcjami.
Czas trwania	3 dni – 15 godzin dydaktycznych
Termin	16-18/12/2024 r.
Miejsce szkolenia	Ośrodek szkoleniowo – hotelowy*** w centrum Krakowa.
Cena od osoby	1999 złotych brutto / osoba
Cena obejmuje	3 dni szkolenia w formie otwartej, noclegi w pokoju dwuosobowym, pełne wyżywienie, materiały szkoleniowe, zaświadczenie (druk MEN) o ukończeniu szkolenia, przerwy kawowe.

Przyjmowanie zgłoszeń kończymy tydzień przed szkoleniem lub do wyczerpania limitu miejsc.



KRAKOWSKIE CENTRUM DIALOGU SPOŁECZNEGO

Al. Powstania Warszawskiego 6, 31 – 541 Kraków
Tel. 124173978 oraz 668227946, Fax: 123783146,
e-mail : sekretariat@kcds.edu.pl, www.kcds.edu.pl

....., dnia

ZGŁOSZENIE¹

(należy przesłać scan na adres sekretariat@kcds.edu.pl lub fax 123783146)

Temat szkolenia: „Poradnictwo zawodowe dla osób z niepełnosprawnością”.

Jednostka zgłaszająca:

Nazwa :

Adres :

Telefon: Fax :

NIP :

e – mail kontaktowy (informacje dot. szkolenia):

Uczestnicy (imię i nazwisko) :

1. 3.

2. 4.

Koszt szkolenia: 1999 zł./osoba

Data szkolenia: 16-18/12/2024 r.

Jednocześnie upoważniam Krakowskie Centrum Dialogu Społecznego do wystawienia faktury VAT bez podpisu

Indywidualne zapotrzebowanie dietetyczne (jakie ?).....

Dopłata do pokoju jednoosobowego 200 zł / doba

Dodatkowe ważne informacje:

.....
.....

Uczestnik jest zainteresowany wykupieniem dodatkowego noclegu (koszt noclegu wraz ze śniadaniem 200 PLN):

Przed szkoleniem:

Po szkoleniu:

TAK

TAK

NIE

NIE

.....
pieczęć, podpis osoby kierującej

¹ Formularz obowiązuje od 01.01.2024 r.



KRAKOWSKIE CENTRUM DIALOGU SPOŁECZNEGO

Al. Powstania Warszawskiego 6, 31 – 541 Kraków

Tel.124173978 oraz 668227946 Fax: 123783146,

e-mail : sekretariat@kcds.edu.pl, www.kcds.edu.pl

Harmonogram szkolenia:

	Pierwszy dzień
10.00 – 11.30	Powitanie uczestników Sesja szkoleniowa (2)
11.30 – 11.45	Przerwa kawowa
11.45 – 13.15	Sesja szkoleniowa (2)
13.15– 14.00	Obiad
14.00 – 15.30	Sesja szkoleniowa (2)
	Drugi dzień
7.00 – 9.00	Śniadanie
9.00 – 10.30	Sesja szkoleniowa (2)
10.30 – 10.45	Przerwa kawowa
10.45 – 13.00	Sesja szkoleniowa (3)
13.00 - 14.00	Obiad + lunch box
	Trzeci dzień
7.00 – 9.00	Śniadanie
9.00 – 10.30	Sesja szkoleniowa (2)
10.30 – 10.45	Przerwa kawowa
10.45 – 12.15	Sesja szkoleniowa (2) Pożegnanie uczestników
12.15	Obiad

Harmonogram może ulec niewielkim zmianom czasowym.