



With the support of the
Erasmus+ Programme
of the European Union



PROJECT NUMBER: 2020-1-FR01-KA204-080300

INCL'AUTISM

Estrutura de habilidades do funcionário de referência



Conteúdo

Contexto e questões	2
Definição da função do funcionário de referência	3
O funcionário referente: uma pessoa de contato	3
Habilidades transversais	5
As atividades do funcionário de referência – contexto de intervenção	6
Repositório de habilidades	7
Reconhecer competências adquiridas	11
Referências	16

Estrutura de habilidades do funcionário de referência

Contexto e desafios

O desenvolvimento deste guia de referência de habilidades faz parte de um projeto mais global chamado INCL'AUTISM. Este, apoiado e financiado pelo Erasmus+, reúne 4 parceiros de Portugal, Itália e França. O objetivo geral é promover por meio do trabalho a inclusão social e profissional de jovens e adultos com Transtorno da Esfera Autista (TEA). Estes parceiros atuam em áreas distintas e complementares:

- Sobre o autismo: a associação italiana MASSENZIO ETICA E AUTISMO (MEA)
- Sobre a empresa: um clube de empresas FACE Grand Toulouse, membro da Lei da Fundação contra a exclusão
- Sobre a formação: Uma organização de formação profissional em Portugal: PREVIFORM e um estabelecimento de ensino superior em França: Instituto Regional de Saúde e Formação Social da Cruz Vermelha na Occitânia

O projeto INCL'AUTISM assenta na noção de acolhimento do colaborador dentro da empresa e continua com o apoio ao dia-a-dia, uma organização de trabalho adaptada às suas necessidades específicas o mais próximo possível do posto de trabalho, garantindo tanto a inserção como a prossecução de uma carreira sem interrupção. Isto também faz parte de um quadro europeu e refere-se à "Estratégia Europeia para os Direitos das Pessoas com Deficiência 2021-2030" implementada pela Comissão Europeia. Várias áreas são desenvolvidas, incluindo o acesso ao emprego.

A concretização deste projeto envolve a construção de um MOOC para gestores e colaboradores, bem como um guia de referência de competências destinado a colaboradores-referentes, para apoio a pessoas com necessidades específicas.

Este documento apresenta este guia do quadro de competências destinado a colaboradores de referência. É o resultado de um trabalho de consulta entre pessoas com TEA e suas famílias, associações de utentes, mundo empresarial e profissionais de formação dos três países acima referidos.

O desafio deste referencial de competências é definir, reconhecer e desenvolver as competências deste colaborador-referência, enriquecendo o seu curriculum vitae, a sua empregabilidade e o seu desenvolvimento profissional. O objetivo é permitir:

- o funcionário de referência para o referir, para encontrar referências para adquirir e avaliar as suas competências, para tornar a sua função visível internamente mas também para a pessoa com PEA
- a empresa a recorrer para apoiar o colaborador-referente e dar-lhe meios para atuar, identificar os travões e limites ao nível da organização, desenvolver ações de formação, potenciar e perpetuar esta função dentro da empresa.
- parceiros , todo o tipo de entidades empregadoras e estruturas especializadas na integração de pessoas com TEA para identificar esta função dentro da empresa

Definição da função do funcionário de referência

O referido trabalhador exerce a sua atividade na empresa onde trabalha a pessoa com perturbação do espectro do autismo. A sua principal missão será promover a integração da pessoa com PEA na empresa e garantir a sua qualidade de vida no trabalho, contando com recursos internos e externos.

Para poder apoiar a pessoa com TEA e avaliar se o ambiente profissional está adaptado às suas necessidades específicas, o funcionário-conselheiro deve trabalhar no ambiente imediato da pessoa, ter informações sobre a organização do posto de trabalho e ser informado sobre as características gerais e específicas de pessoas com TEA.

A atividade de acompanhamento, apoio diário, realizada por um funcionário de referência é semelhante a uma atividade clássica numa empresa:

- **Integração de um novo colaborador.**

A integração de uma pessoa da neurodiversidade tem algumas particularidades, e continua ao longo do tempo para garantir a permanência no trabalho.

O referente empregado: um interlocutor

Para definir a missão do funcionário de referência, exploramos vários conceitos.

Integração e acolhimento de novos colaboradores, o conceito de on-boarding : o on -boarding é um processo que reúne todas as práticas relacionadas com o acolhimento e integração de um novo colaborador. Geralmente é distribuído por 4 a 6 meses. Apresentação da empresa, do cargo, entrega de documentos úteis (brochura de boas-vindas, etc.), montagem do posto de trabalho, informação de futuros colegas, processo de integração, etc. são todas as ações possíveis.

Patrocínio pode ser oferecido . O patrocinador receberá e acompanhará o novo funcionário durante as primeiras semanas. Relação de assessoria e confiança, é preferível que conheça o ofício para poder responder às dúvidas do recém-chegado.

O conceito de mentoring: o mentoring é um conceito ligado ao desenvolvimento e à aprendizagem, e tem como objetivo proporcionar ao mentorando o acompanhamento de uma pessoa experiente para atingir objetivos profissionais .

O conceito de tutoria : O tutor numa empresa não diz respeito apenas ao período de aprendizagem, por exemplo no âmbito de um contrato de trabalho-estudo. Um tutor pode ter o papel de supervisionar um recém-chegado, ou uma pessoa que integre um novo cargo na empresa. O seu papel é promover a integração na profissão, nos procedimentos internos da empresa, e promover a integração da pessoa com os seus colegas de trabalho.

Por que escolher o conceito de empregado-referente? O referente é definido pelo Dicionário Robert como Pessoa que serve como interlocutor (com uma autoridade, uma organização). Referente social, educacional.

Este é o papel que queremos desenvolver aqui. O referente-colaborador, é um colaborador voluntário, que conhece o posto de trabalho e a empresa e se voluntaria para ser um elo, um apoio, que estabelecerá um diálogo entre o acolhido, o seu meio humano, material e logístico. Esse papel de interlocutor o coloca em posição de igualdade com a pessoa. É ele quem permite a comunicação que muitas vezes é tão difícil para uma pessoa com transtornos da neurodiversidade e, principalmente, com transtornos autistas.

habilidades transversais

O que é uma habilidade?

Uma competência é uma combinação de conhecimentos, habilidades e atitudes adequadas a cada contexto.

Vários autores definiram a noção de competência, por exemplo:

- Uma competência é definida como um sistema de conhecimento, conceptual e processual, organizado em diagramas operacionais e que permitem, para uma família de situações, a identificação de uma tarefa-problema e a sua resolução através de uma ação eficaz (Gillet, 1991, p. 69) .
- Uma pessoa competente é uma pessoa que sabe agir com relevância num determinado contexto, escolhendo e mobilizando um duplo conjunto de recursos: recursos pessoais (conhecimento, know-how, qualidades, cultura, recursos emocionais, etc.) (dados bancários, redes documentais, redes de expertise, etc.). Saber agir com relevância pressupõe ser capaz de realizar um conjunto de atividades segundo determinados critérios desejáveis (Le Boterf, 1999, p. 38).

Competência é, portanto:

- saiba como agir
- Conhecimento contextualizado
- Um saber fazer que mobiliza recursos internos ou externos. Recursos internos são definidos como recursos pessoais e incluem todos os conhecimentos, experiências, habilidades, interesses, atitudes, etc. (Le Boterf , 1994). Os recursos internos também incluem conhecimento (conhecimento declarativo ou conceitual), know-how (conhecimento procedimental), conhecimento estratégico (conhecimento condicional).

Uma competência é baseada na implementação desses diferentes tipos de conhecimento, que são considerados como recursos para o indivíduo competente. “Ter conhecimento ou habilidade não significa ser competente. Pode-se conhecer técnicas ou regras de gestão contábil e não saber aplicá-las no momento adequado. Você pode conhecer o direito comercial e escrever mal os contratos” (p. 16). Perrenoud (1998),

Os recursos externos são físicos, bem como humanos ou temporais. Le Boterf (1994) os descreve como “redes de recursos”: bancos de dados, redes documentais, redes especializadas, etc.

- Saber como agir que se manifesta em determinada situação. Existem muitas maneiras de ser competente, mas “executar” a ação é uma ação bem-sucedida, eficaz e eficiente. A pessoa competente age com relevância (Le Bortef , 1999), sabiamente (Perrenoud, in Brossard, 1999), de acordo com a necessidade e a especificidade da tarefa (Lasnier , 2000)

A estrutura de competências do funcionário de referência é, portanto, baseada tanto em

- O conceito de habilidades-chave

As competências-chave para a educação e formação ao longo da vida (2006/962/CE de 18 de dezembro) fazem parte da família das competências transversais. A União Europeia define-os como “um conjunto transponível e multifuncional de conhecimentos, competências e atitudes necessários a todos os indivíduos para a sua realização e desenvolvimento pessoal, a sua integração social e a sua vida profissional”.

- O quadro de referência para o reconhecimento de competências-chave – RETEC e em particular sobre os seguintes pontos
 - Autoposicionamento ou posicionamento cruzado entre colegas, ou entre instrutor e aluno ou entre gerentes e funcionários
 - A valorização por traços das competências transversais identificadas e/ou desenvolvidas (portfólio, CV, entrevistas, etc.)

As atividades do funcionário de referência – contexto de intervenção

Definimos primeiro as atividades específicas do funcionário-referente, com base na recolha de testemunhos de associações, estabelecimentos de integração e na experiência de pessoas com TEA.

Como parte desta missão, o funcionário-referente pode ser solicitado a:

- Antecipar o acolhimento e apoio da pessoa com TEA
- Analisar e avaliar as necessidades específicas da pessoa em sua estação de trabalho
- Assegurar o bem-estar da pessoa e o desenvolvimento do seu ambiente de trabalho
- Colaborar com o referente da deficiência ou qualquer outro parceiro interno ou externo que acompanhe a pessoa
- Comunique-se sobre sua função interna e externamente

Esta atividade será realizada em colaboração com:

- A pessoa com uma necessidade específica
- Todos os serviços internos envolvidos na empresa
- Oficiais de integração, treinadores de trabalho ou outros colaboradores externos responsáveis por apoiar a pessoa em seu projeto profissional
- Serviços internos específicos como Disability Advisors, por exemplo

Repositório de habilidades

Relativamente ao contexto e ao papel do funcionário-referente, definimos as competências implementadas, baseando-nos tanto na norma AEFA como na norma RETEC.

Norma AEFA e norma RETEC	Repositório do referente funcionário participante da integração de funcionário com a TND*		
pólo organizacional			
Organize sua atividade	Criar condições favoráveis ao acolhimento e integração da pessoa com perturbação do espectro do autismo	Identificar e eliminar os obstáculos à integração da pessoa no seu ambiente de trabalho	Ouça e participe da reflexão sobre as necessidades e expectativas específicas da pessoa sobre o layout de seu ambiente de trabalho Certifique-se de que esses arranjos específicos estejam em vigor
Leve em conta as regras		Ter conhecimento do contexto profissional em que a pessoa evolui	Ter um bom conhecimento do ambiente de trabalho da pessoa

			<p>Identificar as pessoas, entidades ou recursos que podem ser mobilizados no apoio a uma pessoa com PEA</p> <p>Seja proativo na busca e atualização de informações</p>
Trabalho em equipe	<p>Cooperar internamente</p> <p>Identificar parceiros de recursos</p>	<p>Cooperar com o coletivo de trabalho da pessoa</p>	<p>Explicar à equipa o enquadramento da sua intervenção e a sua função</p> <p>Contar com o trabalho coletivo para promover a integração da pessoa com autismo</p> <p>Ser a interface entre a pessoa com TEA e os membros da equipe, se necessário</p>
pólo reflexivo			
Gerenciar informações	<p>Envolve-se em um processo de avaliação contínua e ajuste suas práticas</p>	<p>Avalie o suporte oferecido</p>	<p>Medir os efeitos do suporte contínuo com a pessoa, atores internos e externos</p> <p>Reajuste ao longo do acompanhamento</p>
		<p>Autoavaliar sua atividade como empregado-referente</p>	<p>Aprenda a definir metas e avaliá-las</p> <p>Avalie o interesse deles no trabalho</p> <p>Avalie o tempo dedicado a esta função</p>

			<p>Avalie suas necessidades de treinamento</p> <p>Refleta sobre você, as dificuldades encontradas, suas conquistas e suas experiências</p> <p>Identificar pontos fortes e áreas de melhoria</p> <p>Saiba como medir seu progresso</p>
Responder ao inesperado		Ter conhecimento do contexto profissional em que a pessoa evolui	<p>Ter um bom conhecimento do ambiente de trabalho da pessoa</p> <p>Identificar as pessoas, entidades ou recursos que podem ser mobilizados no apoio a uma pessoa com PEA</p> <p>Seja proativo na busca e atualização de informações</p>
		Adquira conhecimentos teóricos	<p>Adquira um conhecimento básico de TEA</p> <p>Identificar as especificidades relacionais da pessoa com TEA</p> <p>Identificar as consequências do autismo a nível profissional</p>

poste de comunicação			
Comunicar-se oralmente e/ou por escrito		Comunique-se adequadamente com a pessoa	Garantir a acessibilidade de todos os meios de comunicação Adapte sua comunicação
		Desenvolva suas habilidades sociais	Adquirir técnicas e ferramentas de comunicação verbal e não verbal Desenvolva técnicas relacionais
Leve em consideração os usos socioculturais		Certifique-se de ter um bom entendimento de como funciona o seu ambiente de trabalho	Apresente sua função para a pessoa com TEA adaptando sua comunicação Certifique-se de que a pessoa tenha um bom entendimento das regras de trabalho (suportes / processo de trabalho / segurança etc.) e seus direitos Ajude a pessoa a identificar os recursos humanos dentro da empresa de acordo com o problema e a solicitação identificada
Atualize o conhecimento e o aprendizado	Adquirir e atualizar conhecimentos	Adquira conhecimentos teóricos	Adquira um conhecimento básico de TEA

			Identificar as especificidades relacionais da pessoa com TEA
			Identificar as consequências do autismo a nível profissional
		Envolva-se em um processo de educação continuada	Saiba como buscar informações
			Atualize regularmente seus conhecimentos (notícias sobre TEA, relógio educacional, parceria, etc.)

** Transtorno do neurodesenvolvimento, incluindo transtornos do espectro do autismo*

Reconhecer habilidades adquiridas

O quadro de referência para o reconhecimento de competências-chave - RETEC oferece caminhos que percorremos por conta própria.

- auto-posicionamento
- A valorização por traços das competências transversais identificadas e/ou desenvolvidas (portfólio, CV, entrevistas, etc.)

O autopoicionamento é baseado em um questionamento que estimula a pessoa a si mesma, a se situar diante de conhecimentos, capacidades, ou a avaliar suas próprias habilidades.

Esse questionamento pode ser baseado em um questionário/teste, ou em uma descrição de atividades, uma entrevista guiada, ou uma entrevista objetiva anual...

Pode ser objecto de uma avaliação controversa com o próprio acompanhante, num diálogo supervisionado por exemplo por um referente de deficiência, um job-coach, um gestor de recursos humanos.

Pode se basear na descrição de situações vivenciadas, na forma como as dificuldades foram superadas.

Por outro lado, aceitar o papel de colaborador-referência de um novo colaborador da empresa e, a fortiori, de colaborador da TND, desenvolve um conjunto de qualidades pessoais muito procuradas nas empresas: as soft skills .

“Soft skills são definidas como a capacidade de se comportar e lidar com a situação. Essas habilidades comportamentais constituem, portanto, a parte visível de cada personalidade e são mobilizadas de maneira diferente, dependendo do ambiente de trabalho e da situação. Parcialmente inatas, também podem ter sido desenvolvidas ou adquiridas no âmbito extraescolar, durante práticas artísticas ou esportivas, por exemplo. Caroline Vène (diretora pedagógica dos programas de Liderança e transformação do departamento de Educação Executiva da Centrale Supélec Exed)

É por isso que na avaliação de competências também propomos um autoposicionamento face às suas competências.

Quais são as principais habilidades definidas pelo dicionário de Oxford como "*atributos pessoais que permitem a alguém interagir de forma eficaz e harmoniosa com outras pessoas . »*

- Pensamento analítico e capacidade de inovação
- Técnicas de aprendizado ativo
- Criatividade, originalidade e iniciativa
- Capacidade de projetar tecnologia e programa
- Habilidades analíticas e pensamento crítico
- Capacidade de resolver problemas complexos
- Liderança e influência social
- Inteligencia emocional
- Raciocínio, capacidade de resolver problemas complexos
- Capacidades de análise e avaliação de sistemas

Estamos convencidos de que algumas dessas competências são desenvolvidas no âmbito de tal missão, e em particular:

- Criatividade, originalidade e iniciativa
- Habilidades analíticas e pensamento crítico
- Inteligencia emocional
- Raciocínio, capacidade de resolver problemas complexos

Propomos a seguinte grelha que pode ser adaptada a cada caso:

Análise reflexiva sobre a experiência de suporte como funcionário de referência de um funcionário que apresenta um TND		
HABILIDADES	questionando	Critério de avaliação de competência
Criar condições favoráveis ao acolhimento e integração da pessoa com perturbação do espectro do autismo	<p>Você tem participado regularmente dessas reuniões?</p> <p>Você conseguiu identificar as particularidades da pessoa de antemão? (Precisa de silêncio, precisa se levantar regularmente, precisa de pistas visuais para realizar tarefas...)</p> <p>Você foi capaz de compartilhar sua compreensão sobre as acomodações necessárias?</p> <p>Você achou essas reuniões úteis?</p> <p>Você foi capaz de colocar em prática os arranjos necessários?</p>	<p>Ser capaz de descrever rapidamente as condições em que o novo funcionário foi recebido</p> <p>Ser capaz de avaliar as necessidades de acomodação e apresentá-las</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condições e ambiente de trabalho - Suportes de comunicação específicos - Relacionamento com colegas de trabalho e diretoria - Relacionamento com consultores e recursos internos e externos
2/ Cooperar internamente	<p>Você tem um bom conhecimento do ambiente de trabalho da pessoa?</p> <p>Quais são as pessoas, entidades ou recursos que podem ser mobilizados no âmbito do apoio a uma pessoa com PEA na sua empresa?</p> <p>Você já teve que realizar uma busca de informações para atualizar essas informações?</p> <p>Recebeste soube explicar à equipa o enquadramento da sua intervenção e a sua missão</p>	<p>Ser capaz de descrever o ambiente de trabalho em relação ao contexto específico da pessoa</p> <p>Ser capaz de designar todas as pessoas de recursos da empresa</p> <p>Ser capaz de descrever uma situação que tenha exigido uma atualização dos dados de cooperação internamente</p> <p>Ser capaz de descrever</p>

	<p>Você identificou no coletivo de trabalho as pessoas de recursos que facilitarão a integração do novo funcionário?</p> <p>A equipe de trabalho identificou seu papel como interface entre os funcionários e a equipe em caso de dificuldade, desentendimento, etc.?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Como o coletivo de trabalho foi informado, - como ele reagiu - Como pode ter sido necessário reajustar as informações, administrar mal-entendidos
3/ Identificar parceiros de recursos	<p>Você conheceu pessoas capazes de apoiá-lo em sua função?</p> <p>Você precisou aconselhar a pessoa a discutir/conhecer pessoas de recursos externos?</p>	<p>Ser capaz de designar os recursos ao seu dispor para prestar o melhor apoio?</p>
4/ Faça parte de um processo de avaliação contínua e ajuste suas práticas	<p>Como você mede os efeitos do suporte contínuo para a pessoa?</p> <p>Você teve que reajustar suas ações?</p> <p>Você pode avaliar seu interesse na missão e o tempo gasto?</p> <p>Quais são seus pontos fortes e áreas de melhoria?</p>	<p>Ser capaz de descrever os elementos significativos que demonstram a integração da pessoa no seu ambiente de trabalho, através de exemplos concretos</p> <p>Apresente a lista das seguintes competências transversais e peça uma autoavaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criatividade, originalidade e iniciativa - Habilidades analíticas e pensamento crítico - Inteligência emocional - Raciocínio, capacidade de resolver problemas complexos

		Você consegue definir seu relacionamento com a pessoa que você apoia?
5/ Adquirir e atualizar seus conhecimentos	<p>Você recebeu treinamento ou informações sobre transtornos do espectro do autismo ou transtornos do neurodesenvolvimento?</p> <p>Você poderia descrever as especificidades relacionais da pessoa que você acompanha?</p> <p>Você teve que administrar uma situação mais crítica e como você reagiu?</p> <p>Você expressa a necessidade de informações adicionais e como você responde a isso?</p>	<p>Ser capaz de definir a organização estabelecida de acordo com a pessoa, o grupo de trabalho e a direção, para atender às necessidades específicas da pessoa</p>

Referências

DIAS ANDRÉ Ana Rita, (2013) As competências transversais e as práticas de gestão por competências: Um estudo exploratório de diferentes realidades organizacionais, Instituto Politécnico do Porto, Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão, Mestrado em Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humano

Evaluer les compétences transversales guide AEFA – (2017) Agence Erasmus+ France éducation & formation ; Jean-Pierre Bretaudeau, Coordination ; Mathieu Carrier, Coordination ; Mariela De Ferrari, Bordeaux : Agence Erasmus+ France éducation & formation
<https://agence.erasmusplus.fr/wp-content/uploads/2019/12/aeфа-guide-competences-juin-2017-1.pdf>

Référentiel pour l'identification des compétences transversales- RETEC (2019) Ouvrage collectif
<http://rectec.ac-versailles.fr/wp-content/uploads/sites/135/2019/06/RECTECBrochure-.pdf>

LE BOTERF, G (1994). De la compétence. Essai sur un attracteur étrange. Paris : Éditions d'organisation.

PERRENOUD, P. (1998). Construire des compétences, est-ce tourner le dos aux savoirs ? Pédagogie collégiale, 12(3), 14-22.

BARBIER J-M., (1996) Savoirs théoriques et savoirs d'action, PUF

WERQUIN, P. (2010). Reconnaître l'apprentissage non formel et informel » Résultats, politiques et pratiques. OCDE. [En ligne] :
<http://www.cicic.ca/docs/occd/rmfil.fr.pdf>

SANAVIO F., (2021) Abilità invisibili - Le competenze trasversali che fanno la differenza nel mondo del lavoro, Dario Flaccovio



C este guia foi realizado no âmbito do projeto Incl'Autism.

Sintetiza dois anos de trabalhos sobre a promoção da inserção profissional dos adultos autistas em meio ordinário.

Investigação e redação:

Parceiros do projeto Incl'Autism

Lisa Gomez, Encarregada de Missão, Previform, Portugal

Marta Coelho, Encarregada de Missão, Previform, Portugal

Martine Baurin, responsável de missão Instituto Regional de Formação Sanitária e Social na Occitânica - (Cruz Vermelha Competência) França
Cynthia William, formadora, Instituto de Formação em Trabalho Social, Instituto Regional de Formação Sanitária e Social em Occitânia - (Cruz Vermelha Competência) França

Magalie Sotoca, Gerente de Projeto Inclusão e Compromisso Empresarial, Face Grand Toulouse França

Lucia Chiara Zeppetella, Dottoressa, psicóloga, Massenzio Etica e Autismo Roma Itália

Giuseppe Fedele, Diretor, Massenzio Etica e Autismo Roma Itália

Angelica Neri, encarregada de comunicação, Massenzio Etica e Autismo Roma Itália

Validação do conteúdo:

Parceiros do projeto Incl'Autism

Revisão e revisão de:

Parceiros do projeto Incl'Autism



CONTACTO

Para mais informações, entre em contato com o coordenador do projeto Incl'Autism

Ou consultar a nossa página web:

inclautism@gmail.com

<https://inclautism.eu/>



Esta obra está disponível sob licença Atribuição - Sem Uso Comercial

Partilha nos Mesmos Termos 4.0 Internacional.