Programme pour l'éducation et la formation tout au long de la vie

DG Éducation et culture

Pass'emploi

CORRISPONDENTE DISABILI VISIVI IMPRESA

Per l'impiego stabile delle persone diabili visive

FUNZIONE Perchè questa figura professionale?

Conoscere l'handicap visivo per accompagnare, consigliare e sensibilizzare in modo più efficace…

- Nell'impresa : integrare o conservare il posto di lavoro delle persone disabili visive (PDV)
- Fuori dall'impresa : divenire il principale interlocutore per gli attori dell'impiego

TIPI DI STRUTTURA IN CUI CREARE LA FIGURA

- Imprese
- Associazioni
- Federazioni professionali (associazioni di categoria?)
- Sindacati
- …

OBIETTIVI

- Sviluppare l'assunzione delle PDV tra le imprese
- Conservare il posto di lavoro dei dipendenti la cui disabilità sopravviene o aumenta durante la carriera
- Accompagnare l'evoluzione professioanle delle PDV
- Informare e sensibilizzare i dipendenti dell'impresa
- Integrare le reti di professionisti attivi nel campo della disabilità visiva

REQUISITI

Qualità :

- capacità d'ascolto
- empatia
- buona capacità di comunicazione
- disponibilità
- capacità di persuasione

Competenze :

- La disabilità visiva
- Gli aspetti legislativi in materia di handicap
- L'assunzione e la stabilità lavorativa delle PDV: freni e aiuti
- Lo sviluppo professionale / la formazione per tutta la vita
- Le risorse e le reti da mobilitare

Programme pour l'éducation et la formation tout au long de la vie

DG Éducation et culture

Pass'emploi

ATTIVITA RICHIESTA

1. Sbloccare le assunzioni per le PDV

- Individuare i posti adatti alle PDV
- Mobilitare il gruppo di lavoro
- Rendere accessibili i posti di lavoro
- Ritrasmettere le informazioni ai team addetti all'assunzione

2. Sensibilizzare

- Organizzare sedute d'informazione per il gruppo di lavoro
- Dare un apporto conoscito sulla DV per favorire la comprensione e l'integrazione
- Richiedere l'intervento di specialisti in caso di bisogno

3. Sviluppare l'accessibilità dei posti di lavoro

- Contattare i professionisti dell'accessibilità
- Stabilire un capitolato semplice con obiettivi precisi
- Coinvolgere tutte le parti : responsabili, RU, Medici del lavoro, ...
- Eseguire le raccomandazioni espresse per l'acquisto in di materiali, l'organizzazione, …
- Costruire e seguire i dossier di richiesta di finanziamento
- Tracciare un bilancio con il dipendente integrato

4. Mantenere in assunzione

- Aiutare i dipendenti a esprimere i loro problemi
- Contattare gli attori esterni (Medici del lavoro, RU, …)
- Seguire discretamente il dossier

5. Accompagnare lo sviluppo professionale

- Prevedere le evoluzioni tecniche, organizzative o strutturali che abbiano un impatto in termini di mestieri o di figure professionali create / da sviluppare / soppresse
- Accompagnare la messa in atto di una formazione accessibile
- Dare un seguito alle carriere dei dipendenti disabili visivi

6. Sviluppare la creazione di reti

- Integrare o creare una/delle reti incentrate sull'handicap visivo (centri specializzati, medici, strutture d'accoglienza, organismi di formazione e riconversione, associazioni locali, …)

DG Éducation et culture

Programme pour l'éducation et
la formation tout au long de la vie

Pass'emploi