Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra

Co-funded by the European Union

YOUTH AUT WORK

Youth work for employability of youngsters with autistic spectrum

КЊИГА АЛАТА

„ОСНАЖИВАЊЕ МЛАДИХ СА АУТИЗМОМ У ИЗГРАДЊИ ВЕШТИНА ЗА УСПЕХ У КАРИЈЕРИ“

НАЗИВ:
Књига алата „Оснаживање младих са аутизмом у изградњи вештина за успех у каријери“

ПРОЈЕКАТ:
„Омладински рад за запошљивост младих са аутистичним спектром“, финансиран од стране Агенције за међународне програме за младе, Република Летонија

Пројектни партнери:
- *Latvijas Autisma apvieniba*; Летонија
- Центар за неформално образовање и целоживотно учење; Србија
- *Fondazione Don Giovanni Zanandrea Onlus*; Италија
- LINK DMT S.R.L.; Италија

ИЗДАВАЧ:
Latvijas Autisma apvieniba; Летонија

УРЕДНИЦИ:
Chiara Martini
Данијела Маторчевић

АУТОРИ:
Rossana Gallerani
Chiara Martini
Liga Berzina
Соња Бађура
Жељко Пасуј

ГРАФИЧКИ ДИЗАЈН:
Соња Бађура

Напомена:
У публикацији се именице граматичког мушког рода подједнако односе на особе мушког и женског рода.

Рига, Летонија
2026

CC BY SA

Садржај

САЖЕТАК ПРОЈЕКТА 1
УВОД У КЊИГУ АЛАТА 3
Део 1: Концепти и препоруке 5
Развој личног брендирања за младе са аутизмом 5
Разумевање личног брендирања у контексту младих са аутизмом 5
Структурирани процес развоја личног бренда 6
Технике за ефикасну комуникацију на радном месту 8
Препоруке за рад са аутистичним младима током радионица 11
Део 2: Практичне активности/радионице 14
Радионица 1: Идентификација личних снага и талената 14
Радионица 2: Креирање изјаве личног бренда и онлајн присуства 17
Радионица 3: Комуникација на радном месту 20
Радионица 4: Вештине умрежавања и тимског рада 24
Радионица 5: Стратегије суочавања са сензорном осетљивошћу на послу 28
Радионица 6: Постављање остваривих каријерних циљева и креирање акционих планова 32
Радионица 7: Ефикасни савети за тражење посла и технике писања биографије 35
Радионица 8: Симулација интервјуа за посао са повратним информацијама 38
Радионица 9: Законска права и заступање на радном месту 42
Радионица 10: Суочавање са уобичајеним изазовима на радном месту 45
Радионица 11: Управљање временом и одржавање организације на послу 48
Радионица 12: Управљање стресом и технике бриге о себи 52
Радионица 13: Прилагођавање променама и транзицијама у радном окружењу 55
Радионица 14: Тражење могућности за напредовање у каријери 59
Радионица 15: Препознавање достигнућа и изградња резилијентности 63
Референце 67

САЖЕТАК ПРОЈЕКТА

Назив пројекта: „Омладински рад за запошљивост младих са аутистичним спектром“

Резиме пројекта:

Мотивација за наш пројекат долази из потребе која се примећује широм Летоније, Италије и Србије: интеграција и приступачност аутистичне омладине на тржишту рада. Желимо да допринесемо решавању тог проблема обуком едукатора и омладинских радника и припремом друштва и радног окружења за ефикасно укључивање аутистичних особа. Истраживања показују да младе аутистичне особе имају знатно ниже стопе запошљавања у поређењу са онима са физичким или когнитивним инвалидитетом. У Летонији, изазови укључују недовољну подршку у образовању, ограничен приступ специјализованим обукама и недостатак свести послодаваца о инклузивним праксама. Слично томе, у Италији, запошљавање младих аутистичних особа је отежано регионалним разликама у пружању услуга, неадекватним програмима стручног оспособљавања и ниском свешћу послодаваца, што ограничава могућности за правилно запошљавање и каријерни раст. С друге стране, у Србији је ситуација још гора, укључујући недостатак инклузивних политика на радном месту, ограничену стручну обуку и обуку за тражење посла (енг. *job coaching*), као и широко распрострањену друштвену стигму, што доводи до високе стопе незапослености и зависности од породичне подршке.

Ове особе су део рањиве групе која се сусреће са значајним препрекама у друштвеној интеграцији на различитим нивоима. Тешкоће у обезбеђивању запослења за аутистичне особе могу се приписати следећим факторима:

- Недостатак ефикасних политика за укључивање рањивих особа у запошљавање;
- Недостатак обуке о исправном релационом приступу у односу са младим аутистичним особама;
- Недостатак свести о овом питању у предузетничкој сфери и у друштву.

Последица ових наведених чињеница је да се млади аутистични људи, када заврше школу, налазе одсечени од света рада и стога улазе у стање изолације и зависности од својих породица или социјалних служби.

Циљ пројекта је да се позабави следећим потребама:

- Ефикасне политике запошљавања прилагођене јединственим изазовима са којима се суочавају млади аутистични појединци.
- Потреба за специјализованом обуком која опрема омладинске раднике вештинама за пружање подршке аутистичним младима у успешном сналажењу на тржишту рада.
- Потреба за подизањем свести у локалним заједницама и пословном сектору о потенцијалним користима запошљавања младих аутистичних особа и за оспоравање постојећих заблуда.
- Потреба за активним доприносом побољшању политика разноликости и инклузије Европске уније, осигуравајући да оне адекватно решавају потребе аутистичних особа за запошљавањем.

Фокусирајући се на ове потребе, пројекат настоји да створи инклузивније и подстицајније окружење за младе аутистичне особе током транзиције у радно окружење.

Циљ нашег пројекта је да обогати квалитет омладинског рада за боље запошљавање младих из аутистичног спектра и да обезбеди алате за њихово даље оснаживање ради бољег укључивања на тржиште рада.

Специфични подциљеви пројекта су:

1. Повећати компетенције омладинских радника, наставника и социјалних радника у развоју и имплементацији модела за укључивање младих из аутистичног спектра на тржиште рада кроз развој иновативног приручника са курикулумом и обуку.

2. Едуковати младе из аутистичног спектра и помоћи им да развију практичне вештине за снађажење на тржишту рада, за лично брендирање, да развију комуникацијске и релационе вештине користећи иновативну књигу алата и учетвовањем у пилот радионицама.

3. Повећати капацитете пројектних партнера у овој теми и дистрибуирати резултате пројекта са релевантним заинтересованим странама на локалном/међународном нивоу кроз прикупљање и промоцију позитивних пракси, онлајн платформу пројекта и националне конференције.

Пројектне активности су:

РП1 – Управљање пројектом

РП1 – Први састанак пројектног тима – онлајн

РП2 – Р1 Приручник са курикулумом „Оснаживање омладинских радника и едукатора за пружање подршке аутистичној деци на тржишту рада“

РП2 – Р2 Тренинг за омладинске раднике

РП1 – Други састанак пројектног тима – онлајн

РП3 – Р3 Књига алата „Оснаживање аутистичне деце у изградњи вештина за развој каријере“

РП3 – Тестирање радионица из Књиге алата

РП4 – Р4 Збирка примера позитивне праксе за укључивање на тржиште рада

РП4 – Р5 Пројектна онлајн платформа

РП4 – Међународна конференција – ИТ

РП4 – Међународна конференција – ЛВ

РП4 – Међународна конференција – РС

РП1 – Евалуациони састанак пројектног тима – онлајн

Пројектни резултати:

- Приручник са курикулумом „Оснаживање омладинских радника и едукатора за пружање подршке аутистичној деци на тржишту рада“
- Књига алата „Оснаживање аутистичне деце у изградњи вештина за развој каријере“
- Збирка примера позитивне праксе за укључивање на тржиште рада
- Пројектна онлајн платформа

УВОД У КЊИГУ АЛАТА

Књига алата „Оснаживање младих са аутизмом у изградњи вештина за успех у каријери“ развијен је у оквиру пројекта „Омладински рад за запошљивост младих са аутистичним спектром“, који спроводе партнери из Летоније, Италије и Србије. Кључна мотивација за овај пројекат произилази из потребе да се подрже млади људи са аутистичним спектром у њиховој транзицији ка запослењу и самосталном животу.

Књига алата је осмишљена као практичан ресурс за омладинске раднике, едукаторе и тренере који активно подржавају младе са аутистичним спектром у њиховој транзицији ка запослењу и самосталном животу. Главна идеја иза ове књиге алата је да обезбеди конкретне алате, методе, знања и стратегије које се могу директно применити у оквиру омладинског рада, а које ће помоћи младим особама са аутизмом да изграде самопоуздање, вештине и свест потребне за сналажење на данашњем тржишту рада. Књига алата обухвата инклузивне праксе, методологије неформалног образовања и практичне вежбе како би изградња вештина била приступачнија, ближа и оснажујућа за циљну групу.

Оно што овај пакет чини посебно релевантним јесте то што нуди теоријске смернице и практичне радионице, обезбеђујући да омладински радници не само да разумеју како да раде са аутистичним младима, већ и да имају практична средства за то.

Приручник је подељен на два главна дела:
Део 1 – Кључни концепти и практичне препоруке
Овај кратки одељак обухвата три поглавља која постављају темеље за инклузиван, смислен и структурисан рад са младима из аутистичног спектра у обрађеним темама. Укључује увиде у вези са развојем личног брендинга за младе са аутизмом, технике за ефикасну комуникацију на радном месту и препоруке за рад са аутистичним младима на радионицама. Ова поглавља пружају суштинске увиде, практичне препоруке и прилагодљиве приступе који се могу користити као полазна основа пре планирања било које активности.

Део 2 – Практичне радионице
Овај одељак обухвата 15 независних радионица заснованих на методологији неформалног образовања. Свака радионица је осмишљена тако да помогне младим особама са аутизмом да истраже, разумеју и ојачају кључне вештине за запошљавање. Радионице обухватају широк спектар тема, од личног брендинга и комуникације до тражења посла, управљања стресом и прилагођавања променама. Комплетна листа свих радионица је следећа:

- Идентификација личних снага и талената
- Креирање изјаве личног бренда и онлајн присуства
- Комуникација на радном месту
- Вештине умрежавања и тимског рада
- Стратегије суочавања са сензорном осетљивошћу на послу
- Постављање остваривих каријерних циљева и креирање акционих планова
- Ефикасни савети за тражење посла и технике писања биографије
- Симулација интервјуа за посао са повратним информацијама
- Законска права и заступање на радном месту
- Суочавање са уобичајеним изазовима на радном месту
- Управљање временом и одржавање организације на послу

- Управљање стресом и технике бриге о себи
- Прилагођавање променама и транзицијама у радном окружењу
- Тражење могућности за напредовање у каријери
- Признавање достигнућа и изградња резилијентности

Свака радионица укључује кратак увод у тему и ток радионице, главни циљ и специфичне циљеве, методологију и коришћене методе, обрађене компетенције, детаљан корак по корак ток радионице који укључује упутства и временску структуру, листу потребних материјала, препоруке за омладинске раднике да прилагоде и реализију радионицу у својим контекстима, као и додатне документе или литературу, где је то релевантно. Ове радионице су осмишљене тако да буду флексибилне и поновљиве, што их чини погодним за различите образовне окружења и групе младих.
Тренери и омладински радници се подстичу да временске оквире третирају као смернице које се могу прилагодити, а не као фиксне захтеве. Када раде са групама које имају краћи распон пажње, веће потребе за подршком или мешовите нивое писмености, тренери/ омладински радници могу да изаберу најрелевантније активности, поделе радионицу на краће модуле и одрже исту радионицу у више од једне сесије. За све активности које подразумевају писање и читање, учесницима се могу понудити алтернативне активности које укључују визуелне материјале, усмене дискусије и карте са сликама.

Генерално, ова књига алата развијена је као ресурс за омладинске раднике са циљем да доприносе инклузивнијим, оснажујућим и каријерно оријентисаним праксама омладинског рада широм Европе, па и шире.

YOUTH AUT WORK
Youth work for employability of youngsters with autistic spectrum

Део 1: Концепти и препоруке

Развој личног брендирања за младе са аутизмом

Развој личног брендирања је моћан аспект за младе са аутизмом који ступају на тржиште рада. Лично брендирање омогућава младима да представе своје јаке стране, вредности и јединствене компетенције на начин који не само да гради самопоуздање и репутацију, већ се и усклађује са инклузивним могућностима за запошљавање. Ово поглавље опрема омладинске раднике, едукаторе и тренере јасним смерницама, контекстуалним разумевањем и практичним препорукама за подршку младима са аутизмом у изградњи личног бренда.

Према *Winston Marketing* (2025), пречесто се младе особе са аутизмом подстичу да „маскирају“ своје особине како би се уклопиле у конвенционална очекивања на радном месту, што затим доводи до исцрпљености, прегорелости и губитка самопоуздања[1] . Овај приступ мења наратив тако што, уместо прилагођавања неуротипичним стандардима, оснажује младе људе да своје јаке стране, као што су прецизност, дубока концентрација, лојалност или креативно решавање проблема, представе као конкурентске предности. Омладински радници играју кључну улогу у овом процесу јер могу допринети стварању безбедних окружења у којима млади са аутизмом могу да истраже, артикулишу и представе ко су без угрожавања свог идентитета.

Разумевање личног брендирања у контексту младих са аутизмом

Лични брендинг се односи на то како појединци представљају себе у професионалном и друштвеном контексту, односно како преносе своје снаге, аспирације и вредности кроз речи и поступке. Међутим, за младе са аутизмом овај концепт мора бити преобликован. Аутентичан лични брендинг код особа са аутизмом не подразумева утопљавање у масу, већ истицање кроз наглашавање способности које произилазе директно из њиховог неуротипа.

То подразумева коришћење портфолија или радова као примера уместо прекомерног ослањања на вербалну самопромоцију, замену генерализованих особина као што је „добар комуникатор“ конкретним способностима као што је „израђује извештаје високе прецизности у задатим роковима" и представљање аутистичних особина не као ограничења, већ као доследних и вредних предности у одређеним улогама или индустријама.

Самопознавање је суштински елемент у развоју личног брендинга. Пре него што млада особа може да створи лични бренд, неопходно је да разуме своје снаге, преференције, вредности и како њен аутизам утиче на њу. У раду са младима улога омладинских радника је да подрже овај процес и иницирају га кроз вођење структурираних активности рефлексије као што су визуелно мапирање идеја, вежбе распоређивања карата и/или предлози за вођење дневника. Ове активности су осмишљене да апстрактне снаге учине видљивијим и ближим.

Важно је нагласити да брендирање не би требало да подразумева скривање или слабљење нечијег идентитета. Подстиче се селективна самооткривеност, посебно код инклузивних

[1] Team, N. W. (2025, January 31). Personal Branding for Neurodivergent (ADHD or Autistic) Professionals. Winston Marketing. https://winsomemarketing.com/marketing-and-autism/personal-branding-for-neurodivergent-adhd-or-autistic-professionals

компанија које активно траже неуро-различите запослене. Брендирање постаје начин да се каже: „Ево како најбоље радим и ево које вредности доносим“.

Структурирани процес развоја личног бренда

Да би подржали аутистичну омладину кроз процес брендирања са ниским притиском и прогресивним приступом, омладински радници треба да прате структурирани процес који је посебно осмишљен за ову циљну групу и прилагођен њиховим потребама.

У наставку представљамо структурирани процес за развој личног бренда који је посебно развијен за овај скуп алата комбиновањем и прилагођавањем елемената из више извора из области личног брендирања и развоја каријере. Структурирани процес не репродукује ниједан објављени модел, већ представља оригиналну комбинацију утврђених пракси прилагођених младима са аутизмом и контекстима омладинског рада. Процес комбинује опште оквире личног брендирања и листе за проверу из ресурса за развој каријере и брендирање, као што су „Како изградити јак лични бренд у 2025. години“ аутора *Robert Walters* , „Контролна листа за ревизију личног бренда“ компаније *Automateed* и „Стратегија личног брендинга: корак по корак водич за изградњу вашег идентитета“ компаније *BrandWithSalman*, као и материјале за запошљавање фокусиране на аутизам и младе[2] . Процес се састоји од 4 корака која су детаљно представљена у наставку.

Корак 1: Ревизија снага и вредности
Препоручује се да се започне идентификовањем онога што сваког појединца чини јединственим. Визуелни алати најбоље функционишу, укључујући мапе ума, обојене картице или иконе које представљају особине као што су „визуелни ученик“, „фокусиран на детаље“ или „упорни истраживач“. Уместо да се фокусирају на апстрактне квалитете, омладински радници треба да помогну учесницима да повежу сваку особину са искуствима из стварног живота – из школе, хобија, пракси или волонтерских активности. Веома је корисно користити персонализоване графиконе да би се особине повезале са стварним секторима пословања. Ово ствара објективан и оснажујући темељ на коме се може градити.
Неколико примера приказано је у табели испод:

Снага	**Примери занимања**
Хиперфокус	Тестер квалитета, истраживачки асистент
Препознавање образаца	Аналитичар података, координатор логистике
Визуелно-просторно размишљање	Графички дизајнер, асистент архитекте

Корак 2: Формирање основне поруке

[2] Извори и линкови за креирање структурираног процеса развоја личног бренда:
Robert Walters. (2024). Како изградити јак лични бренд у 2025. https://www.robertwalters.com.au/insights/career-advice/blog/how-to-build-a-strong-personal-brand.html
Automateed. (2025). Контролна листа за ревизију личног бренда: Како побољшати вашу онлајн присутност. https://www.automateed.com/personal-brand-audit-checklist
BrandWithSalman. (2025). Стратегија личног брендирања: Корак по корак водич за изградњу вашег идентитета. https://brandwithsalman.com/personal-branding-strategy/

Препоручљиво је увести концепт „кратке личне презентације“ (енг. *elevator pitch*). То је кратак и организован начин представљања на интервјуу за посао или у контексту умрежавања. Омладински радници треба да обезбеде приступачне шаблоне који помажу у креирању порука, као што су: *„Ја сам [Име] и напредујем када могу [кључна снага]. Применио/ла сам ову вештину у [пример из живота] и страствено се бавим [област интересовања]. Доносим [јединствену вредност] тиму“.*
Важно је подржати учеснике у изградњи кратких „прича о бренду“ које објашњавају њихов развој, достигнућа и циљеве, избегавајући принуђену рањивост, али прихватајући искреност и понос у свом идентитету. Могу се користити писани нацрти, аудио снимци или чак илустровани хронолози, у зависности од личне преференције појединца.

Корак 3: Изградња дигиталног присуства
Овај корак је прилично важан да би учесници били видљивији у свом окружењу. Приликом проласка кроз овај корак, омладински радници могу помоћи учесницима да креирају једноставне, али значајне онлајн профиле. У зависности од капацитета, ово може да укључује:

- Резимеа на *LinkedIn*-у са фокусом на пројекте.
- Визуелне биографије израђене у софтверу *Canva* (нпр. хронологија прекретница, стабло вештина).
- Личне веб-странице (преко *Google Sites* или сличних платформи) на којима могу да представе своје уметничке радове, портфолија, примере писања или програмерске пројекте.

Корисно је подстаћи придруживање онлајн заједницама које потврђују неуродивергентне идентитете, као што су форуми *Wrong Planet* (wrongplanet.net), неуродиверзне *LinkedIn* групе и слично, пре него што се упутите у јавније просторе. Ово гради самопоуздање уз избегавање преоптерећености.

Корак 4: Вежбање и усавршавање
Четврти корак се односи на вежбање претходних корака, разматрање потребних промена и усавршавање. Препоручује се вођење структуираних сесија за повратне информације са вршњацима. Омладински радници треба да користе јасне критеријуме као што су аутентичност, јасноћа или релевантност у односу на циљеве, и да нагласе напредак, а не савршенство. Треба да учествују у симулацијама питања и одговора са послодавцима кроз игру улога дизајниране у складу са културним нормама тржишта рада према локалном/националном контексту.

Важно је да омладински радници охрабре учеснике да прате свој развој кроз „Дневник развоја бренда“, у коме бележе шта функционише, шта им делује природно и шта желе да промене током времена.

Технике за ефикасну комуникацију на радном месту

Комуникација је једна од најважнијих вештина које су неопходне на радном месту, а то подразумева више од самог јасног говора. То такође значи способност да се прате упутства, постављају питања, деле информације са колегама и решавају свакодневне друштвене ситуације. За аутистичну омладину, комуникација на послу може представљати специфичне изазове, посебно у погледу тумачења очекивања везаних за посао, препознавања невербалних сигнала, вођења неформалних разговора или разумевања фигуративног језика. Истовремено, многи аутистични појединци поседују и комуникационе вештине које су веома корисне на радном месту, на пример: јасноћа, искреност, прецизност, посвећеност детаљима и размена информација на структуриран начин. Када су очекивања у погледу комуникације на послу јасна и лако доступна, ове јаке стране могу бити од велике помоћи тимовима и предузећима.

Ресурси за подршку у запошљавању наглашавају да очекивања у погледу комуникације на послу често нису јасна, па их је потребно разјаснити и вежбати. На пример, „Аутизам Говори" комплет алата за запошљавање (*Autism Speaks Employment Tool Kit*) наводи да многи аутистични радници боље функционишу када имају јасна објашњења о томе шта се од њих очекује на послу, када имају прилику да постављају питања и када им се нуде структурисани начини да разговарају са својим послодавцима и колегама (*Autism Speaks, 2023*)[3]. За многе аутистичне младе људе, потешкоће у комуникацији нису узроковане недостатком, већ разликама у обради друштвених информација и нејасним очекивањима. Ове разлике могу довести до потешкоћа у задржавању посла и отежати укључивање у радно окружење за аутистичне појединце. Стога је од суштинског значаја пружити им структурисана упутства, јасне примере и прилике за вежбање разговора.

Циљ овог поглавља је да пружи омладинским радницима практичне алате и структуриране приступе који могу да подрже аутистичну омладину у развијању јасних, самоуверених и аутентичних стратегија комуникације које функционишу у реалностима радног окружења.

Разумевање комуникације на радном месту

Постоји много начина на које људи комуницирају на послу. Ови облици могу бити слични, али обично захтевају различите вештине. Комуникација на радном месту може се поделити у неколико кључних области:

- Вербална комуникација;
- Невербална комуникација;
- Писана комуникација;
- Друштвена комуникација;
- Комуникација за самозаступање.

Вербална комуникација обухвата разговор са колегама, постављање питања, учешће на састанцима, разговор са шефом о задацима или извештавање о напретку рада. Е-пошта, поруке, извештаји и упутства за задатке су облици писане комуникације. За многе особе са аутизмом, писани облици могу бити веома корисни јер им дају време да размисле о ономе што читају и омогућавају им да се касније врате и погледају упутства.

[3] *Autism Speaks*. (2023). Алат за запошљавање: https://www.autismspeaks.org/tool-kit/employment-tool-kit

Говор тела, тон гласа и изрази лица су примери невербалне комуникације. Иако се ови сигнали често користе на радном месту, важно је запамтити да их не доживљавају сви на исти начин. Стога, добра комуникација треба да буде усмерена на то да порука буде јасна, уместо да се ослања само на говор тела. Поред тога, неформалне интеракције између колега, као што су поздрави, кратки разговори о ситницама или разговори током пауза, управо су оно што чини суштину друштвене комуникације. Иако се ови разговори могу чинити мање важним од непосредних радних задатака, они често помажу у изградњи односа на послу и уједињују тимове.

На крају, комуникација за самозаступање значи бити у стању да се изразе потребе појединца, шта он жели или са чим има проблема, и да се то уради на пристојан и поштен начин. У радној средини, то може значити тражење више информација, тражење писаних упутстава или објашњавање како би појединац желео да ради на одређеном задатку.

Јасна и организована комуникација

Многи проблеми на послу настају када се упутства дају или очекивања постављају на нејасан или недиректан начин. Неки запослени можда не разумеју шта се мисли изразима као што су „поступи као и обично“, „заврши то брзо“ или „баци брзи поглед“, јер ова упутства нису довољно прецизна. Јасна и организована комуникација смањује вероватноћу да ће доћи до неспоразума. То подразумева објашњавање очекивања, постављање јасних рокова и разлагање задатака на кораке када је то потребно.

Још једна важна стратегија јесте да се млади људи подстакну да активно траже појашњења. Да би избегли грешке и повећали самопоуздање, ове младе професионалце треба охрабрити да постављају додатна питања, траже понављање упутстава и проверавају своје разумевање задатака. Многи ресурси за подршку у запошљавању особа са аутизмом препоручују ове врсте стратегија за појашњење јер помажу људима да обављају задатке прецизније и са мање сумње. Још један добар начин да се помогне јесте да људи понове или сажму упутства својим речима. То помаже да се уверимо да је порука правилно разумета и даје појединцу прилику да одмах исправи све неспоразуме.

Значај писане комуникације

Писана комуникација може бити од велике помоћи да радно место буде прихватљивије за све. Многи људи са аутизмом кажу да им писана упутства или белешке са састанака помажу да прате своје задатке и омогућавају им да боље запамте важне информације. Неки примери укључују писане описе задатака, слање кратких пратећих имејлова након састанака или писање белешки пре разговора о тешким темама. Уместо да се ова преференција сматра слабошћу, може се посматрати као професионална предност. Структурисана писана комуникација често доводи до боље документације, јаснијих очекивања и такође подстиче бољи тимски рад.

Суочавање са друштвеним очекивањима на послу

На послу често постоје неписана друштвена правила која људи не објашњавају увек експлицитно. На пример, поздрављање са колегама на почетку дана, захваљивање им на послу током састанака или вођење кратких, неформалних разговора – све су то део уобичајене радне културе. Ова очекивања можда немају увек смисла за особе са аутизмом. Међутим, ако се ова правила јасно објасне, то може помоћи да се осећају самоувереније када комуницирају са другима.

Такође је важно напоменути да неформална комуникација не мора да се придржава строгих друштвених правила. На пример, постављање релевантних питања, пажљиво слушање или

дељење чињеница такође могу бити значајни начини учешћа – ово може омогућити учесницима да смисле начине разговора који им делују природније.

Комуникација је двосмерни процес

За ефикасну комуникацију, људи са различитим стиловима комуникације морају да се разумеју. Послодавци, супервизори и сарадници могу да учине радно место приступачнијим за све, а не само за аутистичне запослене, користећи јасна упутства, структурирану повратну информацију и праксе комуникације које су лаке за разумевање.

Стога је за омладинске раднике, који помажу особама на аутистичном спектру да се припреме за посао, важно да нагласе да се комуникационе вештине развијају током времена и вежбањем. Структуриране стратегије, прилике за вежбање у безбедном и подржавајућем окружењу, као и подржавајући услови, помажу младим људима да стекну самопоуздање, а да истовремено буду своји када разговарају са другима. На крају, добра комуникација на послу не значи праћење једног специфичног скупа правила. Ради се, пре свега, о омогућавању да људи са различитим стиловима комуникације раде заједно, чинећи процес размене и дељења информација једноставним, јасним и поштованим.

Препоруке за рад са аутистичним младима током радионица

Рад са аутистичном омладином у контексту радионица неформалног образовања захтева структуриран приступ, предвидљивост и флексибилност. Омладински радници и едукатори играју кључну улогу у стварању безбедног окружења за учење и у осигуравању да се сви учесници осећају поштовани и разумени, и да могу да уче сопственим темпом. Циљ није да се предлажу побољшања или да се подстиче маскирање, већ да се осмисли инклузивно окружење које смањује непотребан стрес и омогућава да се јаве снаге појединца.

Испод су неке препоруке које треба узети у обзир приликом планирања и спровођења радионица за младе на аутистичном спектру.

Обезбедите структуру и учините ствари предвидивим

Планирајте краће и модуларне активности. Многе радионице у овом скупу алата садрже неколико могућих активности, које не морају нужно бити реализоване у једној сесији. За групе са ограниченим распоном пажње, сензорним замором или већим потребама за подршком, препоручује се да изаберете најрелевантнију активност, да периоде активног рада држите кратким и да укључите јасан дебрифинг. Практичан формат може бити 30 минута активности, а затим рефлексија.

Предвидивост смањује анксиозност и повећава учешће, због чега се препоручује:

- На почетку сваке радионице, представите дневни ред;
- Прикажите распоред активности на екрану или на зиду;
- Унапред обавестите учеснике о паузама и променама;
- На крају сваке активности, резимирајте шта је постигнуто.

Визуелни распореди, писана упутства, објашњења корак по корак и резимеи помажу аутистичним особама да боље обраде информације и смање когнитивни преоптерећеност.

Користите једноставан и директан језик

Користите визуелну подршку и алтернативе читању и писању. Кад год се користи писани текст, тренери могу додати једноставне графичке иконе, слике или симболе поред кључних речи и упутстава. То може помоћи учесницима који не могу самостално да читају или пишу. Ове активности могу бити прилагођене усменом дискусијом, сликовним картама, задацима спајања, цртањем или помоћи асистентског особља. Главни циљ је ипак разумевање и учешће.

Апстрактна или нејасна упутства могу бити збуњујућа. Зато је важно да омладински радници/едукатори обрате пажњу на следеће:

- Избегавајте употребу идиома, сарказам;
- Поделите задатке и активности на мање кораке;
- Дајте писана упутства уз усмена објашњења;
- Дајте примере или покажите како се то ради пре него што затражите од учесника да обаве задатак.

Корисно је проверити разумевање тако што ћете затражити од учесника да задатак сажму својим речима, без стављања под притисак.

Поштујте различите стилове комуникације

Неће се свако осећати угодно да говори пред целом групом. Због тога је важно да:

- Понудите алтернативе, нпр. писане одговоре, цртање;
- Дозволите учесницима да одлуче да ли желе да говоре пред целом групом;
- Прихватите мање контакта очима или самостимулацију као стратегију саморегулације;
- Не тумачите тишину као недостатак интересовања.

Подстицање различитих облика изражавања чини све укљученим и омогућава учесницима да допринесу на начин који им одговара.

Будите свесни сензорних осетљивости

Радионичарска окружења могу постати превише стимулативна. Да би се избегла претерана стимулација, препоручује се да омладински радници/едукатори:

- Одржавају низак ниво позадинске буке;
- Избегаваує употребу јаког осветљења;
- Обезбеде приступ сензорним алатима (нпр. фиџет-алатима, слушалицама);
- Дозволите кратке паузе када је потребно.

Свесно планирање физичког простора показује поштовање према сензорним разликама и помаже учесницима да се фокусирају.

Дајте времена за обраду информација

Неки аутистични млади могу имати потребу за додатним временом да обраде питања или формулишу одговоре. Због тога се позивају омладински радници/едукатори да:

- Зауставите се након постављања питања;
- Не пожурујте учеснике са одговорима;
- Понудите могућност да одговоре касније или писаним путем.

Потреба за дужим временом за обраду информација треба да се сматра нормалном и вредном, а не као дефицит.

Подстицати постепено укључивање, а не присилно учешће

Радионице које укључују игре улога или јавни говор увек би требало да омогуће постепено укључивање. Ово се може постићи ако учесници:

- Посматрајте пре него што се укључите;
- Добијају писане текстове;
- Могу да вежбају у паровима или самостално пре него што изложе свој рад у пленарном делу.

Постепено упознавање са изградњом вештина омогућава учесницима да постану самоуверенији без преоптерећивања.

Пажња на психолошку безбедност

Поверење је веома важно на радионицама везаним за запошљивост, посебно када се разматрају теме као што су интервјуи, откривање информација. Омладински радници/едукатори треба да:

- Направе групне договоре на почетку (нпр. без прекидања, међусобно поштовање);
- Покажу како разговарати са другима са поштовањем;
- Смирено интервенишу ако дође до неспоразума.

Учесници су склонији да учествују у играма улога, симулацијама и вежбама када се осећају сигурно.

Вођење инклузивних радионица мора да обухвати ова три главна принципа: структуру, јасноћу и поштовање. Када је простор осмишљен тако да се учесници осећају добро и када се вреднују њихове неуродиверзне снаге, аутистична омладина је склонија да се активно укључи.

Део 2: Практичне активности/радионице

Радионица 1: Идентификација личних снага и талената

Назив радионице: Идентификација личних снага и талената

Трајање: 100 минута

Позадина:
Млади људи са аутизмом често поседују изузетне снаге као што су препознавање образаца, дубока концентрација или креативно решавање проблема, али и даље могу имати потешкоћа да препознају или артикулишу те таленте. Разумевање личних снага је основа за истраживање каријере и лични брендинг, јер омогућава аутистичним особама да идентификују улоге које одговарају њиховом неуродиверзном профилу уместо да их приморава да маскирају своје аутентично ја. Ова радионица им помаже да открију своје природне способности кроз неке структуриране и интерактивне активности.

Циљ радионице:
Помоћи учесницима да идентификују, документују и повежу своје јединствене снаге и таленте са значајним каријерним путевима кроз индивидуалне и интерактивне групне активности.

Подциљеви радионице:
- Идентификовати основне личне снаге кроз структурисано размишљање;
- Разумети како повезати личне снаге са конкретним радним улогама и каријерним путевима;
- Вежбати артикулисање својих јаких страна у безбедном окружењу;
- Направити листу личних снага за будуће планирање каријере;
- Створити простор за саморефлексију и комуницирање сопствених способности;
- Подстаћи тимски рад и сарадњу.

Компетенције које обухвата радионица:
- Критичко размишљање;
- Креативно размишљање;
- Аналитичке вештине;
- Компетенција писмености;
- Комуникација;
- Лична, друштвена и компетенција учења.

Методологија и методе:
- Појединачна активност: картице за сортирање снага;
- Мозгање;
- Теоријски увод;
- Појединачни и рад у паровима: Мапирање снага за каријеру;
- Активност „Шетња галеријом“;
- Групна дискусија.

Ток радионице:

I. <u>Добродошлица и увод у тему радионице (25 минута)</u>

Омладински радник/едукатор поздравља све и објашњава да је фокус радионице на откривању скривених талената. Пре почетка активности, проверава да ли учесници разумеју кључне појмове који се користе на радионици и који се односе на уобичајене јаке стране особа са аутизмом, као што су „оријентисан на детаље“, „препознавање образаца“, „одан“, „системски мислилац“, „добар са детаљима“, „добар са рутинама“, „воли да помогне“. По потреби, ови појмови се објашњавају једноставним дефиницијама, иконама и примерима. Затим учесници добијају унапред припремљене „Картице снага“ са речима и визуелним елементима. Сваки учесник добија по један сет ових картица. Позивају се да изаберу до пет картица које им највише одговарају и, ако је могуће, повежу сваку снагу са примером из стварног живота, на пример у школском пројекту, свакодневном животу, хобију или волонтерској активности. Учесници могу да пишу, цртају, показују на сликовне картице, усмено објасне омладинском раднику/едукатору или особи за подршку, или да изаберу да не деле свој резултат са другима. Волонтери могу да поделе једну картицу/пример са групом. Омладински радник/едукатор затим укратко истиче како снаге могу постати темељ каријерног идентитета.

II. <u>Кратак теоријски увод: Шта су аутистичке снаге? (10 минута)</u>

Након загревајуће активности, омладински радник/едукатор користи већ идентификоване примере да би увео тему аутистичних снага. Објашњава: „Личне снаге су конзистентне способности које долазе природно и стварају вредност у радном окружењу“. Предавање такође обухвата аутистичне супермоћи (хиперфокус, препознавање образаца, дубоко интересовање, визуелно размишљање), уз истицање како оне помажу на послу и наглашавање да свака особа има различиту мешавину својих снага. Примери могу да укључују:

- Хиперфокус је користан за тестирање софтвера
- Препознавање образаца је корисно у анализи података, науци и истраживању

III. <u>Израда инвентара личних снага (35 минута)</u>

Сваки учесник добија радни лист формата А4 подељен у 4 дела:

- Мојих 5 најјачих снага
- Примери/докази
- Послови који им одговарају
- Како се осећам када користим ову снагу (опционално)

Учесницима се даје око 20 минута да размисле и самостално попуне одељке, користећи писање, цртање, симболе, усмено или уз помоћ асистента. Ако неки учесници не знају да читају или пишу, активност се може спровести усмено као вођена дискусија. Након појединачног рада, учесници могу поделити до три снаге, али учешће остаје добровољно. Учесници такође могу показати свој радни лист, указати на картице, затражити од тренера да прочита њихов одговор или одабрати да не деле.

IV. <u>Галерија снага и групне везе (30 минута)</u>

Омладински радник/едукатор припрема четири угла галерије у просторији са следећим насловима: *Аналитичке снаге, Креативне снаге, Снаге поузданости* и *Снаге посебних интересовања*. Сваки учесник добија 4 пост-ит папирића и тражи се од њега да на сваком напише: једну снагу коју је идентификовао, заједно са примером потенцијалног посла или задатка где би се та снага могла користити.

Учесници који више воле да не пишу могу да цртају, користе припремљене карте или затраже од омладинског радника/едукатора/асистента да напише уместо њих. Омладински радник/едукатор их усмерава да сваки пост-ит налепе у угао који му највише одговара. Након што су сви налепили своје пост-ит папириће, омладински радник/едукатор позива групу на обилазак галерије. Затим се коначна дискусија фокусира на то како различите снаге могу бити корисне у тимским и радним окружењима:

- Која су занимања најчешће помињана?
- Видите ли како би ове различите јаке стране могле бити вредне у тиму или радној средини?

Ова рефлексија и дискусија спроводе се како би се помогло учесницима да уоче како појединачна својства доприносе ширем успеху тима и створили простор за идеје о сарадњи.

Потребан материјал: папири формата А4 и А3, оловке, фломастери, маркери, флипчарт табла и папири за флипчарт, пост-ит папирићи, лаптоп, пројектор, припремљене „Картице снага“, припремљена просторија за „Галерију снага“.

Позадински документи и додатна литература:

- Лични брендинг: Шта је и зашто је важан. (21. март 2024). Блог *Business Insights*. https://online.hbs.edu/blog/post/personal-branding-at-work
- За теоријски увод: Снаге и способности код аутизма | *Advanced Therapy Clinic*. (б.д.). Преузето 5. јануара 2026. са: https://www.advancedtherapyclinic.com/blog/strengths-and-abilities-in-autism
- За теоријски допринос: *Links ABA Therapy*. (2025, 22. април). Аутизам и развој каријере: Шта треба да знате. Преузето са: https://linksaba.com/autism-and-career-growth-what-you-should-know/

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Током активности „Шетња галеријом“, омладински радник/едукатор може пуштати опуштајућу позадинску музику како би створио опуштенију атмосферу док учесници настављају да посматрају и размишљају о јаким странама једни других. Такође треба да обезбеди довољно простора између станица како би се избегла гужва.
- За активност дељења у пару у трећем делу радионице препоручује се да учесницима омогућите да, ако се осећају непријатно да говоре, изаберу писано дељење или цртање. Ова флексибилност повећава укљученост и подржава различите преференције у комуникацији.
- За почетну активност, као алтернативу 20 картица, можете користити претходно припремљен шаблон формата А3 са 20 вештина написаних великим словима и у бојама. Такође можете додати визуелне иконе поред сваке вештине (нпр. слагалицу за „решавање проблема“).

Радионица 2: Креирање изјаве личног бренда и онлајн присуства

Наслов радионице: Креирање изјаве личног бренда и онлајн присуства

Трајање: 120 минута

Позадина:
Изјава личног бренда је порука која показује ко сте, шта нудите и какву вредност доносите професионалном свету. За младе особе са аутизмом, изградња личног бренда подразумева више од имитирања доминантних професионалних норми. То значи прихватање аутентичности и представљање својих јаких страна без маскирања. Циљ ове радионице је да подржи учеснике у изградњи самопоуздања приликом представљања, и да их истовремено упозна са креирањем онлајн профила коришћењем једноставних формата који одражавају њихове способности, интересовања и особине личности.

Циљ радионице:
Водити учеснике у креирању аутентичних изјава о личном бренду и развоју визуелних приказа њихових јаких страна кроз основне макете онлајн профила.

Подциљеви радионице:
- Разумети дефиницију и сврху изјаве о личном бренду;
- Креирати индивидуалне „личне презентације“;
- Дизајнирати једноставне макете онлајн профила које одражавају снаге и вредности;
- Вежбати давање и примање детаљне повратне информације о порукама личног брендирања.

Компетенције које обухвата радионица:
- Самоизражавање;
- Креативно размишљање;
- Тимски рад;
- Дигитална компетенција;
- Компетенција писмености;
- Комуникација;
- Аналитичке вештине;
- Лична, друштвена и компетенција учења.

Методологија и методе:
- Активност загревања;
- Мозгање;
- Теоријски увод;
- Индивидуална активност: Шаблон изјаве бренда
- Рад у паровима: Рунде повратних информација
- Индивидуални рад: Израда макете профила
- Групно представљање

Ток радионице:

I. <u>Добродошлица и увод у радионицу (20 минута)</u>

Омладински радник/едукатор поздравља учеснике и представља фокус радионице, који је да усмери учеснике у претварању појединачних снага у лични бренд. Затим почиње са активношћу за загревање, у којој се од сваког учесника тражи да запише три речи или кратке изјаве које представљају њихов професионални идентитет. Учесници могу да пишу, цртају, користе сликовне карте, изаберу речи са листе примера („пажљив“, „поуздан“, „креативан“, „добар у рутинама“, „добар у детаљима“, „воли да помогне“) или затраже помоћ од особе за подршку. Дељење у великој групи је добровољно: учесници могу да деле усмено, писмено, показивањем свог рада, путем сликовних карата, само са омладинским радником/едукатором или уопште не. Омладински радник/едукатор води кратку дискусију о томе како једноставне и искрене фразе могу да пренесу снаге.

II. <u>Мозгање и теоријски увод: Лични брендинг и изјава бренда (30 минута)</u>

Омладински радник/едукатор поставља следеће питање: „Ако бисте имали 30 секунди да некоме кажете зашто би требало да ради са вама, шта бисте рекли?“ Учесници су позвани да поделе своја сазнања, а њихове идеје се бележе на флипчарт папиру. Затим омладински радник/едукатор представља основне компоненте изјаве о личном бренду преузете из чланка *Catherine Cote* написаног за Харвардску бизнис школу. Теоријски део обухвата следеће теме:

- Лични брендинг и његова важност
- Кључни кораци за изградњу сопственог личног бренда: дефинишите своју сврху, урадите ревизију свог личног бренда, конструишите наратив, комуницирајте и оличавајте свој бренд, социјализујте свој бренд, поново процените и прилагодите[4] .

Штавише, омладински радник/едукатор представља основне компоненте изјаве о бренду као неопходне за покретање овог процеса. Представљене компетенције су:

- Ко сте (име и снага)
- Доказ (конкретан доказ или пример)
- Вредност (шта доносиш тиму или радном месту)

Пример се представља и анализира са групом: „Ја сам Ана, истраживачица усмерена на детаље која је направила аналитички извештај од 50 страна за свој школски пројекат. Помажем тимовима да буду прецизни и организовани у задацима са подацима.“

За овај део омладински радник/едукатор користи *PowerPoint* презентацију или неку другу визуелну презентацију.

III. <u>Израда изјава личног бренда и повратних информација (30 минута)</u>

Сваки учесник добија радни лист који је припремио омладински радник/едукатор са следећим одељцима:

- Моја највећа снага
- Мој доказ (пројекат, искуство, активност)
- Моја вредност за тим/послодавца
- Коначна изјава бренда

Учесницима се даје 15 минута да попуне своје радне листове уз могућност коришћења кључних речи, икона, цртежа или усмених одговора. Након тога, омладински радник/едукатор позива учеснике да изаберу једну опцију за повратне информације: повратне информације у паровима,

[4] *Cote, C.* (21. март 2024). Лични брендинг: Шта је и зашто је важан. *Business Insights Blog*. Преузето 20. децембра 2025, са https://online.hbs.edu/blog/post/personal-branding-at-work

повратне информације од омладинског радника/едукатора, тихо самостално проверавање уз контролну листу. Ако се користе повратне информације од вршњака, оне су структуриране једноставним питањима: Да ли је порука јасна? Постоји ли један конкретан пример? Да ли тврдња звучи поштовано и реалистично?
Ова питања остају видљива на флипчарту, док се омладински радник/едукатор креће по просторији како би пружио подршку и примере где је то потребно.

IV. Пример онлајн профила и обилазак галерије (40 минута)

Омладински радник/едукатор објашњава да у последњој активности ове радионице учесници имају прилику да креирају своје профиле за представљање бренда. Сваки учесник добија шаблон профила формата А4 који подсећа на поједностављене изгледе *LinkedIn*-а или визуелног *CV*-а. Шаблон укључује:

- Горњи део: Изјава о бренду
- Средњи део: 3 снаге са кратким описима или примерима
- Доњи део: Лични интересовања или претходни пројекти

У међувремену, омладински радник/едукатор припрема „Шетњу галеријом". Учесници бирају да ли ће њихов профил бити приказан са именом, анонимно, подељен само са омладинским радником/едукатором или сачуван као приватан. Учесници који учествују у обиласку галерије читају или гледају профиле и додају један позитиван коментар помоћу пост-ит папирића, налепнице, симбола или припремљене картице са позитивним коментаром. Овај процес траје око 10 минута и требало би да остане смирен, тих и без осуде.
Радионица се завршава групном дискусијом усмереном на то шта се издвојило, који профили су јасно пренели своје јаке стране и како онлајн присуство може одражавати аутентичност. Омладински радник/едукатор завршава ову дискусију за око 10 минута и аплаудира напорима учесника.

Потребан материјал: папири А4 и А3, фломастери, хемијске оловке, маркери, флипчарт и папири за флипчарт, пост-ит папирићи, лаптоп, пројектор, унапред одштампани радни листови за активност „Израда изјаве бренда" и шаблони за макете профила.

Позадински документи и додатна литература:

- *Cote, C.* (21. март 2024). *Лични брендинг: Шта је то и зашто је важан*. *Business Insights Blog*. Преузето 20. децембра 2025, са https://online.hbs.edu/blog/post/personal-branding-at-work
- *Winsome Marketing*. (2025). Персонални брендинг за неуро-различити професионалци. https://winsomemarketing.com/marketing-and-autism/personal-branding-for-neurodivergent-adhd-or-autistic-professionals
- *Canva*. (б.д.). Креирајте визуелне резимеа. https://www.canva.com/

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Препоручује се да омладински радник/едукатор представи стварне онлајн профиле, на пример на *LinkedIn*-у. То такође може подстаћи дискусију о приватности, сагласности и удобности у вези са онлајн видљивошћу.
- У последњој активности, омладински радник/едукатор може на крају да предвиди временски интервал за прикупљање свих макета ради опционог дигитализовања или каснијег дељења са учесницима за потребе портфолија.

Радионица 3: Комуникација на радном месту

Назив радионице: Комуникација на радном месту

Трајање: 70 минута

Позадина:
У професионалном окружењу, јасан говор није једини предуслов за комуникацију. То такође подразумева разумевање упутстава, тражење појашњења, учешће у састанцима, писање имејлова, тумачење повратних информација и решавање недоумица. За младе особе са аутизмом, комуникација на радном месту може представљати изазов, јер многи од њих обрађују информације другачије. Истовремено, многи аутистични појединци показују јаке комуникационе снаге, као што су прецизност, искреност, чињенична јаснећа и структуирано размишљање. Ове снаге могу постати значајне професионалне предности. Ова радионица је осмишљена да пружи практичне алате који помажу учесницима да разумеју очекивања у погледу комуникације на радном месту, вежбају комуникацију у уобичајеним радним сценаријима и развијају стратегије које им делују аутентично.

Циљ радионице:
Подржати учеснике у развоју структурисаних, јасних и аутентичних вештина комуникације на радном месту кроз вођену праксу, игре улога и рефлексију.

Подциљеви радионице:
- Истражити различите типове комуникације на радном месту;
- Вежбати тражење појашњења и потврђивање разумевања;
- Подржати учеснике у изражавању њихових потреба или потешкоћа;
- Повећати самопоуздање учесника у управљању уобичајеним комуникационим сценаријима на послу.

Компетенције које обухвата радионица:
- Критичко размишљање;
- Креативно размишљање;
- Рад у тиму;
- Дигитална компетенција;
- Компетенција писмености;
- Комуникација;
- Аналитичке вештине;
- Лична, друштвена и компетенција учења.

Методологија и методе:
- Мозгање;
- Теоријски увод;
- Практична вежба заснована на сценарију;
- Игра улога;
- Рад у малим групама;
- Вођена рефлексија и дискусија.

Ток радионице:

I. <u>Добродошлица и увод у радионицу (10 минута)</u>

Омладински радник/едукатор поздравља све и представља тему комуникације на радном месту. Као забавну уводну вежбу може да користи једноставну ребус-игру у стилу игре „Вешалица“ откривајући реч „комуникација“. Затим објашњава да комуникација обухвата говор, слушање, писање, постављање питања и решавање недоумица. Учесници су позвани да именују или изаберу са сликовних карата једну комуникациону ситуацију која може да се деси током обичног радног или школског дана, као што су добијање упутстава, тражење помоћи или присуствовање састанку. Подела је добровољна и може бити усмена, писана или поткрепљена картама.

Након тога, волонтери су позвани да поделе своје примере са групом. Омладински радник/едукатор их бележи на флипчарт и истиче како је комуникација присутна у многим различитим професионалним ситуацијама. Ова активност помаже учесницима да препознају да је комуникација од суштинског значаја и да је то вештина која се може структурисати и вежбати.

II. <u>Мозгање и теоријски увод: Шта чини комуникацију ефикасном? (15 минута)</u>

Омладински радник/едукатор почиње питањем: „По вашем мишљењу, шта чини комуникацију на послу јасном и ефикасном?“ Учесници деле своје идеје, а омладински радник/едукатор бележи кључне речи на флипчарт (нпр. јасноћа, љубазност, структура, слушање, постављање питања).

Након мозгања, омладински радник/едукатор даје кратку теоријску презентацију са практичним примерима и демонстрацијама. На пример, може показати како иста реченица може звучати другачије када се изговара мирно или љутито, или како писана упутства могу смањити неспоразуме. Презентација може бити фокусирана на:

- Типови комуникације на радном месту (вербална, писана, невербална);
- Значај јасноће и структуре у комуникацији;
- Улога самозаступања у комуникацији;
- Управљање недоумицама као нормалним делом професионалног живота.

Фокус је на смањењу неизвесности и повећању предвидљивости. Учесници се охрабрују да постављају питања током ове презентације.

III. <u>Вежба: тражење појашњења (15 минута)</u>

Учесници добијају штампане картице, подржане иконама које описују уобичајене ситуације на радном месту, као што су добијање нејасних упутстава, не знање како да заврше задатак или његов део или не разумевање рока за задатак који треба да обаве. Ако учесници немају радно искуство, омладински радник/едукатор прилагођава окружење школским сценаријима који одражавају ситуације на радном месту.

Омладински радник/едукатор обезбеђује једноставан шаблон текста како би подржао структурисану комуникацију у овим ситуацијама, на пример:

- „Можете ли, молим вас, да појасните шта мислите под…?“
- „Само желим да потврдим, рок је у петак, зар не?“
- „Да ли би било могуће да добијем ова упутства у писаној форми?“

Учесници појединачно раде неколико минута на прилагођавању једне реченице из сценарија. Могу да је запишу, укажу на њу, вежбају усмено или затраже подршку. Затим вежбају веома

кратке разговоре у паровима или са омладинским радником/едукатором. Активност се завршава кратким осврtом на то које су фразе деловале јасно и реалистично.

IV. Игра улога: Комуникационе ситуације везане за посао (20 минута)

Учесници се деле у мале групе од по три или четири особе. Свака група ради на другом комуникационом сценарију, као што су:

- Учествовање у тимском састанку;
- Извештавање о напретку у обављању задатка;
- Одговарање на конструктивну повратну информацију;
- Смирено објашњавање грешке.

Свака група има две улоге: говорник и слушалац/посматрач. Свака рунда траје отприлике 3–4 минута, након чега следи кратка подржавајућа повратна информација. Слушаоци се моле да се фокусирају на јасноћу и структуру комуникације уместо да обраћају пажњу на контакт очима или говор тела.

Омладински радник/едукатор се стара да учешће остане добровољно и да учесници могу да изаберу улогу посматрача ако се осећају непријатно да говоре. Након ротација, група се окупља ради вођене дискусије.

V. Завршна рефлексија и закључци (10 минута)

У завршном делу радионице учесници су позвани да појединачно размишљају о следећим питањима:

- Које комуникационе ситуације су ми највећи изазов?
- Шта сам данас научио што би ми могло помоћи да их управљам?
- Да ли у одређеним ситуацијама више волим писану или усмену комуникацију?

Учесници су позвани да напишу кратке одговоре на папиру.

Након појединачне рефлексије, омладински радник/едукатор води завршну дискусију и наглашава кључну поруку: комуникација на радном месту не подразумева да мењате то ко сте. Она подразумева коришћење структурисаних алата који омогућавају да ваши јаки страни буду јасно схваћени од стране других. Радионица се завршава резимеом практичних савета и охрабрењем да се ове стратегије постепено примењују у стварним животним ситуацијама.

Потребан материјал: папир А4 и А3, оловке, фломастери, маркери, флипчарт и папир за флипчарт, пост-ит папирићи, лаптоп, пројектор.

Позадински документи и додатна литература:

- *Autism Speaks*. (2023). Алатски сет за запошљавање: https://www.autismspeaks.org/tool-kit/employment-tool-kit

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Препоручује се да омладински радник/едукатор створи предвидљиво окружење, посебно током активности игре улога. Психолошку безбедност учесника могуће је повећати коришћењем јасних упутстава, видљивог временског ограничења и добровољног учешћа.

- Током активности заснованих на сценарију, омладински радници/едукатори треба да охрабре учеснике да персонализују фразе како би комуникација остала аутентична, а не научена напамет.

Радионица 4: Вештине умрежавања и тимског рада

Назив радионице: Вештине умрежавања и тимског рада

Трајање: 160 минута

Позадина:
Многи млади људи на аутистичном спектру успевају у самосталним задацима, али могу имати потешкоћа да се укључе у друштвене аспекте радног окружења, као што су умрежавање или тимски рад. Ови изазови могу произилазити из сензорне осетљивости, социјалног умора или различитих стилова комуникације. Међутим, уз одређену структурисану подршку и окружење без притиска, исте особе могу изградити јаке и аутентичне везе на радном месту. У овој радионици фокус је на стварању простора за вежбање кључних ситуација умрежавања и учешће у кооперативним групним изазовима коришћењем формата заснованих на улогама који истичу аутистичне снаге и прилагођавају се различитим стиловима обраде.

Циљ радионице:
Опремити учеснике практичним стратегијама за умрежавање и тимски рад кроз унапред припремљене игре улога, интерактивне тимске активности и вођену рефлексију како би се побољшала социјална интеграција на радном месту.

Подциљеви радионице:
- Користити активност игре улога за вежбање основних разговора за умрежавање;
- Развијање стратегија за ефикасно учешће и сарадњу у тиму;
- Осврнути се на личне снаге у контексту тимског рада и истраже како се оне уклапају у стварна радна окружења;
- Подржи учеснике у изградњи самопоуздања за сналажење у друштвеним интеракцијама на радном месту.

Компетенције које обухвата радионица:
- Комуникација;
- Рад у тиму;
- Критичко размишљање;
- Креативно размишљање;
- Аналитичке вештине;
- Личне, друштвене и компетенције учења.

Методологија и методе:
- Индивидуална активност: припрема сценарија;
- Активност игре улога;
- Рад у малим групама;
- Групна рефлексија и дискусија.

Ток радионице:

I. <u>Добродошлица и вежба за загревање: Сценарио умрежавања (30 минута)</u>

Омладински радник/едукатор отвара радионицу поздрављајући све и позивајући их да се укратко представе. Затим наставља објашњавајући фокус радионице и истичући важност умрежавања и тимског рада на данашњем тржишту рада. Учесници су позвани на кратку загревајућу активност везану за тему. Омладински радник/едукатор даје сваком учеснику „Картицу за сценарије умрежавања“ која садржи једну стварну ситуацију. Сценарији на картици су:

- Сретање са потенцијалним послодавцем на сајму запошљавања
- Упознавање са колегом
- Поздрављање супервизора тима

Заједно са картицом, омладински радник/едукатор даје сваком учеснику образац вођеног сценарија који гласи овако: *„Здраво, ја сам [име]. Занима ме [област]. Радио/радила сам на [јака страна]..“,*

Учесници добијају упутство да самостално саставе кратак увод за умрежавање. За то имају 5 минута (или више по потреби). Затим, омладински радник/едукатор тражи од њих да се поделе у парове и вежбају кратке разговоре (по 1 минут). Када заврше, омладински радник/едукатор води групну рефлексију и истиче ефикасне технике комуникације и како даље развити основне представе.

II. <u>Ротација улога: Вежбање умрежавања (50 минута)</u>

Учесници се деле у групе од по четири особе. Омладински радник/едукатор им саопштава да ће у овом делу радити игру улога. Свака група добија штампани „Лист са сценаријем за умрежавање“ који садржи три фазе разговора:

- Увод: „Здраво, чиме се бавиш?“
- Наставак: „То је занимљиво, ја такође уживам у…“
- Повезивање: „Да ли бисте желели да се повежете на *LinkedIn*-у?“

Омладински радник/едукатор детаљно припрема сценарио унапред у складу са реалношћу локалног/националног контекста. Вежба има четири улоге (по једна за сваког члана групе): Говорник, Слушалац, Посматрач (онај који бележи запажања о јасноћи и аутентичности) и Чувар времена (мери време трајања сваке рунде). Учесници су обавештени да морају да понове вежбу у својим групама, те да се ротирају како би сваки члан испробао различите улоге. У сваком кругу учесници преузимају једну од четири улоге. Учесници морају да мењају/ротирају улоге на сваких 8 минута, како би сваки испробао све улоге. Омладински радник/едукатор креће се између група како би пружио подршку, охрабрење и адаптације где је то потребно. На крају, позива све групе да се окупе и укратко поделе како су се осећали током различитих улога.

III. <u>Рад у групама: Изградња папирне куле (40 минута)</u>

Учесници остају у групама од по четири за још један задатак. Ако је група мања или ако учесници имају веће потребе за подршком, број улога може бити смањен. У групама од по двоје, омладински радник/едукатор може у потпуности да укине улоге и једноставно затражи од учесника да „раде као вршњаци“. Овог пута им је задатак да изграде највиши самостални папирни торањ користећи само папир, лепљиву траку и маказе. Ако се користе улоге, сваком учеснику се додељује дефинисана улога која одражава типичне одговорности на радном месту:

- Архитекта (планер/визионар)
- Инспектор детаља (контрола квалитета)
- Менаџер материјала (организатор/логистика)

- Презентер (говорник)

Омладински радник/едукатор им саопштава да имају 20 минута да обаве овај задатак и да поштују своје улоге. Након активности следе кратке тимске презентације, у којима сваки тим објашњава како су заједно радили. Омладински радник/едукатор завршава активност кратким дебрифом који је фокусиран на прикладност улоге, допринос и искуство сарадње.

IV. <u>Групна рефлексија и дискусија о јаким странама и применама тимског рада (40 минута)</u>

Учесници се враћају на пленарно предавање ради осмишљавања искуства тимског рада и дискутују о томе како њихове појединачне јаке стране могу допринети различитим тимовима. Омладински радник/едукатор поставља три водећа питања и бележи их на флипчарт:

- Током изазова куле, у којим тренуцима сте имали осећај да доприносите на најбољи могући начин?
- Да ли је постојао задатак који је неко други добро обавио, а који ти је био тежак? Шта то говори о твојим природним јаким странама?
- Која вам је улога у тиму највише одговарала? Која вам је била изазовна?
- Уопштено, шта вам олакшава или отежава тимски рад?

Омладински радник/едукатор води отворену дискусију, у којој подстиче учеснике да деле увиде и упоређују различите снаге. На флипчарт папиру црта четири основне категорије доприноса у тиму: Планери, Организатори, Извођачи, Проверивачи детаља. Учесници су позвани да изађу и напишу своја имена или залепе лепљиве папириће испод улоге/улога за коју/које сматрају да их најбоље представљају. Ово визуелизује разноликост групе и потврђује да је сваки стил важан.

За завршетак радионице, омладински радник/едукатор резимира кључну идеју радионице и свих активности. Завршава је следећим цитатом на флипчарту/пројектору: „Не морате бити добри у свему. Свест о својим јаким странама и о томе како се оне уклапају у тим је оно што је важно у професионалном окружењу.“

Потребан материјал: папири А4 и А3, оловке, хемијске оловке, маркери, флипчарт и флипчарт папири, пост-ит папирићи, лаптоп, пројектор, карте за сценарије умрежавања, листови са сценаријем за умрежавање, папир (за кулу), лепљива трака, маказе за сваку групу.

Позадински документи и додатна литература:

- *Cross River Therapy*. (б.д.). Правно заступање за аутизам: Улоге у тиму. <u>https://www.crossrivertherapy.com/articles/legal-advocacy-for-autism</u>
- Друштво за аутизам. (б.д.). Прилагођавања на радном месту. <u>https://autismsociety.org/living-with-autism/how-to-support-adults/social-skills/</u>

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Током игре улога, саветује се да омладински радник/едукатор створи мирну средину смањењем позадинске буке и нудећи сензорне алате (нпр. фиџет-алате, слушалице за поништавање буке) онима којима могу бити потребни.
- При додели улога за тимски изазов, препоручује се да се учесницима омогући да изразе своје преференције (ако је могуће), јер то помаже да се избегне нелагодност и повећа самопоуздање. У зависности од величине групе и потреба за подршком учесника, улоге се могу поједноставити, комбиновати или уклонити. У малим групама учесници могу једноставно радити као вршњаци.

- Корисно је одштампати примере текстова и описе улога на обојеним картицама како би се подржали визуелни ученици и смањио когнитивни терет током групних активности.

Радионица 5: Стратегије суочавања са сензорном осетљивошћу на послу

Назив радионице: Стратегије суочавања са сензорном осетљивошћу на послу

Трајање: 150 минута

Позадина:
Многи млади људи на аутистичном спектру могу имати осетљивост на буку, светлост, мирисе, текстуре или пренатрпане просторе. Ови сензорни фактори понекад су присутни на радним местима и могу имати велики утицај на њихову концентрацију, продуктивност и емоционалну контролу. Отворени канцеларијски простори, неочекивани звуци, јаки мириси или јако светло могу их учинити узнемиреним, уморним или преоптерећеним. Истовремено, ако се сензорне потребе препознају и управља њима на проактиван начин, аутистични запослени могу доследно и одрживо да обављају своје задатке. Стога је учење о појединачним сензорним окидачима и развијање стратегија за суочавање са њима важан елемент у припреми за посао и задржавању посла.
Ова радионица је усмерена на то да помогне учесницима да идентификују које сензорне преференције и изазове имају и како да се са њима практично носе. Такође истражује како да затраже разумна прилагођавања на поштен и поверљив начин. Такође наглашава да су сензорне потребе реалне и да се могу управљати, и да припрема унапред помаже у постизању дугорочног професионалног успеха.

Циљ радионице:
Да помогне учесницима да препознају своје сензорне осетљивости и науче како да се са њима носе на начин који побољшава њихову удобност, концентрацију и одрживост у радној средини.

Подциљеви радионице:
- Помоћи учесницима да постану свеснији својих сензорних изазова и преференција;
- Позабавити се уобичајеним сензорним изазовима у радном окружењу;
- Пронаћи корисне начине и стратегије за суочавање и саморегулацију;
- Објаснити идеју разумних сензорних прилагођавања;
- Помоћи учесницима у изради сопственог личног плана за суочавање са сензорним изазовима.

Компетенције које обухвата радионица:
- Критичко размишљање;
- Рад у тиму;
- Компетенција писмености;
- Комуникација;
- Аналитичке вештине;
- Лична, социјална и компетенција учења.

Методологија и методе:
- Мозгање;
- Индивидуална рефлексија;
- Теоријски увод;

- Рад у малим групама;
- Решавање проблема засновано на сценаријима;
- Лично планирање акције;
- Групна дискусија.

Ток радионице:

I. <u>Добродошлица и загревање за сензорну свест (20 минута)</u>

Омладински радник/едукатор поздравља све и представља тему чулних искустава на послу. Наглашава да свако има различите чулне преференције и да њихово познавање помаже у побољшању благостања и учинка. За активност за загревање учесници добијају „Лист за чулну рефлексију“ који је подељен у пет категорија:

- Звук
- Светлост
- Мирис
- Додир/Текстура
- Покрет/Простор

Учесници су позвани да индивидуално размисле о овим категоријама подстицаја и обележе:

- Шта ми помаже да се концентришем?
- Шта ме одвлачи или преоптерећује?

За ову рефлексију имају отприлике 10 минута. Након тога, волонтери могу поделити једно сазнање, а омладински радник/едукатор истиче разноликост чулних искустава. Такође наглашава да је дељење добровољно.

II. <u>Мозгање и теоријски увод: Сензорни изазови на радном месту (30 минута)</u>

Омладински радник/едукатор покреће активност мозгања постављајући питање: „Које чулне ситуације би вам могле представљати изазов на радном месту?“ како би укључио учеснике у дискусију.

Учесници наводе примере, као што су:

- Превише гласна бука у канцеларији
- Када ме прекину док се концентришем на задатак
- Јаке светлости
- Јаки мириси
- Препуне сале за састанке

Омладински радник/едукатор користи флипчарт да запише ове примере.

Након што се сакупе све идеје, омладински радник/едукатор даје кратко теоријско објашњење о:

- Шта значи бити сензорно осетљив;
- Како сензорско преоптерећење може утицати на фокус и управљање емоцијама на радном месту;
- Разлику између краткотрајне непријатности и продуженог преоптерећења;
- Важност проактивног приступа решавању сензорних изазова.

Омладински радник/едукатор такође укратко објашњава шта су разумне прилагодбе за чулне потребе (слушалице за поништавање буке, флексибилна седећа места, писана упутства,

прилагођено осветљење). Омладински радник/едукатор позива учеснике да постављају појашњавајућа питања.

III. Рад у малим групама: Кутија са алатима за стратегије суочавања (35 минута)

Учесници су подељени у мале групе од по три или четири особе, а свака група добија „Картицу сензорног сценарија на радном месту“ која описује ситуацију, на пример:

- Радите у отвореном канцеларијском простору где постоји константна позадинска бука;
- Ваше радно место има јако флуоресцентно осветљење;
- Састанци на које морате да присуствујете су дуги и на њима учествује много колега;
- У канцеларији има јаких мириса који отежавају концентрацију.

Омладински радник/едукатор објашњава задатак групи и каже им да треба да идентификују:

- Која сензорна тешкоћа је присутна?
- Које би тренутне стратегије суочавања могле помоћи?
- Које дугорочне прилагодбе би могле бити затражене?

Свака група добија лист папира да забележи своје идеје.

Након 20 минута, свака група укратко представља своју „Кутију са алатима за стратегије суочавања“. Када разматра предлоге група, омладински радник/едукатор истиче практична и реална решења као што су:

- Коришћење слушалица у бучном окружењу;
- Узимање кратких пауза за регулацију;
- Захтевање писаних сажетака са састанака;
- Прилагођавање положаја седења;
- Коришћење стоних лампи уместо плафонског осветљења.

IV. Развој личног плана за суочавање (35 минута)

У овом делу радионице учесници појединачно раде на изради свог „Личног сензорног плана за суочавање“. За то добијају радни лист који садржи следећа питања на која треба да одговоре:

- Који су моји главни чулни тригери?
- Које ране знаке могу приметити када почињем да се преоптерећујем?
- Које тренутне стратегије суочавања могу да користим да побољшам ситуацију?
- Које превентивне дугорочне стратегије могу да ми помогну?
- Које могуће прилагођавања на радном месту могу затражити?

Учесницима је дато отприлике 25 минута да заврше овај радни лист.

Омладински радник/едукатор се креће по просторији и пружа подршку учесницима, ако је потребно. Учесници који се осећају пријатно могу поделити једну од својих стратегија са остатком групе.

V. Завршна рефлексија и дискусија (30 минута)

Омладински радник/едукатор покреће дискусију користећи следећа водећа питања:

- Које од разматраних стратегија вам делују најреалније?
- Шта би могло отежати коришћење ових стратегија суочавања на послу?
- Како бисте могли са поштовањем да саопштите своје чулне потребе на радном месту?

Омладински радник/едукатор наглашава кључну поруку истичући да управљање чулним осетљивостима није знак слабости. Напротив, то показује самосвест појединца, његову

професионалну одговорност и подршку одрживом запослењу. Радионица се завршава кратким резимеом и охрабрењем да се лични план суочавања сачува и редовно ажурира и да се користи као практичан ресурс за будућа радна места.

Потребан материјал: папири А4 и А3 формата, штампани лист за сензорну рефлексију за сваког учесника, картица са сценаријем из радног окружења, шаблон личног плана за суочавање са сензорним изазовима за сваког учесника, хемијске оловке, фломастери, маркери, флипчарт табла и папири за флипчарт, лаптоп, пројектор.

Позадински документи и додатна литература:

- Аутизам и сензорна обрада: https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/about-autism/sensory-processing
- Прилагођавање запослених на аутистичном спектру: https://askjan.org/disabilities/Autism-Spectrum.cfm

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Препоручује се да омладински радник/едукатор створи мирни простор за радионицу који сам по себи представља пример простора са неопходним прилагођавањима. Ниво буке и осветљења треба да буду такви да се учесници осећају угодно. Поред тога, учесници не би требало да буду приморани да открију своје личне тригере осетљивости. Одлука увек треба да буде на учеснику да ли жели да их подели или не.
- Када се говори о прилагођавањима на радном месту, омладински радник/едукатор треба да се увери да су примери које користи релевантни за локално тржиште рада и правни систем.

Радионица 6: Постављање остваривих каријерних циљева и креирање акционих планова

Назив радионице: Постављање остваривих каријерних циљева и креирање акционих планова

Трајање: 120 минута

Позадина:
Млади са аутизмом често имају јасна интересовања, страсти или дугорочне идеје о каријери, али могу имати потешкоће у планирању, постављању приоритета задатака или разбијању већих циљева на управљиве кораке. Изазови у извршним функцијама, анксиозност услед неизвесности и потешкоће у управљању временом могу учинити да планирање каријере делује преоптерећујуће, чак и када је мотивација висока. Ова радионица се фокусира на подршку учесницима да своја интересовања и аспирације претворе у реалне и остварљиве каријерне циљеве. У овој радионици учесници ће проћи кроз различите активности и биће вођени корак по корак да поставе конкретне циљеве и развију акционе планове који поштују њихов индивидуални темпо, снаге и потребе за подршком. Радионица наглашава да је развој каријере постепен процес и да се напредак гради кроз мале и значајне кораке, а не кроз тренутне резултате.

Циљ радионице:
Да подржи учеснике у постављању реалних каријерних циљева и развоју акционих планова који ће им помоћи да пређу од личних интересовања и стремљења ка конкретним циљевима везаним за запослење.

Подциљеви радионице:
- Подржати учеснике у идентификовању каријерних интересовања и аспирација;
- Увести оквир за постављање циљева прилагођен потребама аутистичне омладине;
- Подржати учеснике у превођењу широких каријерних идеја у специфичне и остварљиве циљеве;
- Подржати учеснике у развоју персонализованих акционих планова који укључују кораке, временске рокове и могуће потребе за подршком.

Компетенције које обухвата радионица:
- Критичко размишљање;
- Решавање проблема;
- Рад у тиму;
- Компетенција писмености;
- Комуникација;
- Аналитичке вештине;
- Лична, друштвена и компетенција учења.

Методологија и методе:
- Индивидуална рефлексија „Радни дан из снова“;
- Теоријски увод;
- Индивидуални и рад у паровима;
- Групна дискусија.

Ток радионице:

I. Увод у тему и индивидуална рефлексија (20 минута)

Омладински радник/едукатор поздравља учеснике радионице и представља тему. Објашњава да је радионица осмишљена да истражи како се лична интересовања и идеје могу претворити у реалне каријерне циљеве и конкретне кораке. Након овог увода, учесници су позвани да учествују у краткој појединачној активности рефлексије под називом „Радни дан из снова“. Сваки учесник добија лист формата А4 и оловке/фломастере и тражи се од њих да замисле један обичан радни дан на послу који би им се допадао. Позивају се да размисле о питањима као што су:

- Шта радим током дана?
- Где радим?
- Са ким радим?
- Које задатке највише волим?

Учесници могу да пишу кључне речи, цртају или комбинују оба, у зависности од својих преференција. Након 10 минута, омладински радник/едукатор позива добровољце да поделе свој „Радни дан из снова“. Затим омладински радник/едукатор истиче заједничке теме, као што су преферирана окружења, врсте задатака или стилови рада, и објашњава да су ти елементи важне полазне тачке за постављање каријерних циљева.

II. Теоријски увод: Постављање остваривих каријерних циљева (25 минута)

Након активности рефлексије, омладински радник/едукатор уводи концепт постављања циљева и објашњава зашто су јасни и структурирани циљеви важни за развој каријере. Представља *SMART* оквир прилагођен аутизму: С (Specific – специфично), М (Measurable – мерљиво), А (Autistic-friendly – прилагођено аутистичним особама (сензорне/рутинске потребе)), Р (Realistic – реално), Т (Time-bound – временски ограничено). Адаптација овог оквира урађена је на основу *„Employment Tool Kit“ организације Autism Speaks (2023).* Преузето 5. децембра 2025. године, са *https://www.autismspeaks.org/tool-kit/employment-tool-kit*

Омладински радник/едукатор објашњава кључна начела постављања остваривих циљева, са фокусом на јасноћу, реализам и структуру. Наводи неколико примера да покаже разлику између широких циљева као што је „Желим добар посао“ и конкретнијих циљева као што је „Желим да завршим основни ИТ курс у року од шест месеци како бих се припремио за почетничку позицију.“
Омладински радник/едукатор подстиче учеснике да издвоје неколико минута да размисле о томе како се циљеви могу прилагодити да укључе личне радне преференције, сензорне потребе, рутине и захтеве за подршку. За ову кратку рефлексију он/она поново даје неке примере да илуструје како циљеви могу да укључују прилагођавања или услове подршке, као што је рад у тихој средини или праћење фиксног распореда. Такође оставља времена за питања и појашњења.

III. Индивидуални и групни рад: Од интересовања до постављања каријерних циљева (35 минута)

Учесници добијају радни лист осмишљен да их подржи у претварању њихових интересовања у конкретне каријерне циљеве. Радни лист их води кроз неколико корака: идентификовање интересовања или идеје за каријеру, дефинисање онога што би желели да постигну и описивање како би успех изгледао у практичном смислу. Учесницима је задато да раде појединачно око 20–25 минута. „Радни лист од сна до плана“ садржи следећи садржај:

- 1. део: претворите посао из снова у 3 СМАРТ циља.
- 2. део: навести потребне вештине/кораке.
- 3. део: неопходна прилагођавања (на пример, време за тихо учење, визуелни распореди).

Омладински радник/едукатор обилази просторију како би понудио индивидуалну подршку и појашњења где је то потребно. Након попуњавања радног листа, од учесника се тражи да се поделе у парови и да са својим партнером поделе један од својих циљева. Улога партнера је да слуша и помогне у провери да ли је циљ јасан, реалан и разумљив. Ова размена међу вршњацима служи томе да помогне учесницима да вежбају објашњавање својих циљева у безбедном окружењу.

IV. Заједничко представљање и дискусија: Израда акционих планова и идентификација могућих изазова (40 минута)

У завршној активности учесници су позвани да израде једноставан акциони план заснован на једном од својих каријерних циљева. Добијају папир формата А3 и оловке, хемијске или друге материјале за рад. Добијају упутство да направе визуелни временски оквир за наредних неколико месеци. Временски оквир обухвата конкретне кораке које треба предузети, укључујући релевантне курсеве које треба похађати, вештине које треба развити или искуства која треба стећи. Учесници су такође позвани да размисле о могућим изазовима или препрекама са којима би се могли суочити и да идентификују практична решења или стратегије подршке за сваки изазов. На пример, изазов као што је анксиозност у вези са интервјуима може бити упарен са решењем као што је вежбање са поузданом особом или коришћење писаних белешки. Након 25 минута појединачног рада, група се окупља на заједничком представљању. Учесници су позвани да поделе један корак из свог акционог плана и један изазов са предложеним решењем. Омладински радник/едукатор наставља кратком дискусијом у којој истиче заједничке теме и наглашава идеју да су изазови нормалан део процеса и да се могу управљати планирањем и подршком.

Потребан материјал: папири А4 и А3, оловке, фломастери, маркери, флипчарт и флипчарт папири, пост-ит папирићи, лаптоп, пројектор, припремљене разгледнице или шаблони „Радни дан из снова“, радни листови за постављање циљева, шаблони временске линије акционог плана.

Позадински документи и додатна литература:

- Employment Tool Kit. (2023). У Autism Speaks. Преузето 5. децембра 2025, са https://www.autismspeaks.org/tool-kit/employment-tool-kit
- Autism Speaks. (б.д.). Ресурси за планирање запослења и каријере. https://www.autismspeaks.org/
- National Autistic Society. (б.д.). Припрема за рад и запослење. https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Препоручује се да омладински радник/едукатор унапред припреми визуелне примере попуњених радних листова за постављање циљева и временских рокова акционог плана, јер конкретни модели помажу учесницима да разумеју како да разложе каријерне циљеве на остваривe и практичне кораке.
- Током активности планирања акције, омладински радник/едукатор треба да омогући флексибилност у начину на који учесници изражавају своје планове (цртеж, кључне речи, симболи или боје), обезбеђујући да се поштују различити стилови планирања и потребе за подршком.

Радионица 7: Ефикасни савети за тражење посла и технике писања биографије

Назив радионице: Ефикасни савети за тражење посла и технике писања биографије

Трајање: 150 минута

Позадина:
Потрага за послом може бити преоптерећујућа за многе младе људе, али млади са аутизмом често се суочавају са додатним изазовима у вези са неструктурисаним огласима за посао, нејасним захтевима и општим процедурама пријављивања које не препознају неуродиверзитетске снаге. Традиционални формати биографија и савети за тражење посла често стављају у први план самопромоцију, флексибилност и друштвено самопоуздање, што може ставити кандидате из аутистичног спектра у неповољан положај и не одражавати њихове стварне компетенције. Ова радионица подржава учеснике у развоју структурисаног приступа тражењу посла и пријављивању заснованог на јакој страни. Фокусира се на то да им помогне да идентификују одговарајуће позиције, анализирају огласе за посао на јасан и конкретан начин и креирају биографије које истичу вештине, достигнућа и практично искуство, уместо апстрактних особина личности. Радионица наглашава да је ефикасно тражење посла процес који се може научити, вежбати и прилагодити појединачним потребама.

Циљ радионице:
Подржати учеснике у развоју структурисаних стратегија тражења посла, као и у креирању јасних биографија заснованих на јакој страни, што повећава њихове шансе да пронађу и пријаве се за одговарајуће могућности запослења.

Подциљеви радионице:
- Подржати учеснике у идентификовању радних прилика које одговарају њиховим јаким странама и преференцијама;
- Развити способност учесника да анализирају огласе за посао и препознају кључне захтеве;
- Подржати учеснике у креирању биографија које се фокусирају на вештине, достигнућа и практично искуство;
- Упознати учеснике са корацима приликом подношења потпуне пријаве за посао.

Компетенције које обухвата радионица:
- Критичко размишљање;
- Решавање проблема;
- Дигитална компетенција;
- Компетенција писмености;
- Комуникација;
- Аналитичке вештине;
- Лична, друштвена и компетенција учења.

Методологија и методе:
- Индивидуални рад – Усклађивање посла;
- Теоретски увод;
- Индивидуални рад

- Дељење у паровима;
- Групна дискусија и рефлексија.

Ток радионице:

I. **Увод у тему и загревајућа активност „Подударње посла“ (30 минута)**

Омладински радник/едукатор поздравља учеснике радионице и представља тему. Објашњава да ће радионица истражити како организовано тражити послове и како јасно представити вештине у биографији. Након тога следи загревајућа активност, у којој учесници добијају неколико штампаних огласа за посао који указују на различите типове радних места као што су асистент за унос података, библиотекарски асистент, млађи графички дизајнер и слично. Учесницима се тражи да раде појединачно и да истакну речи или фразе у огласима које одговарају њиховим јаким странама, вештинама или преференцијама, као што су пажња на детаље, рутински задаци, самосталан рад и слично. Након око 5 минута појединачног размишљања, учесницима се тражи да се поделе у парове и укратко поделе шта су истакли и зашто. Затим, омладински радник/едукатор води кратку групну дискусију, наглашавајући да је усклађивање личних снага са захтевима посла први и најважнији корак у ефикасном тражењу посла.

II. **Теоријски увод: Структуриране стратегије тражења посла прилагођене особама са аутизмом (20 минута)**

Након загревајуће активности, омладински радник/едукатор наставља са теоријским излагањем о приступима тражењу посла који су погодни за младе особе са аутизмом. Излагање обухвата релевантан садржај за разлагање процеса тражења посла на јасне и управљиве кораке, као што су идентификовање релевантних кључних речи, истраживање послодаваца, избор одговарајућих платформи за тражење посла, праћење пријава и планирање праћења.

Омладински радник/едукатор објашњава колико често огласи за посао садрже кључне информације које се могу уочити пажљивим читањем, уместо интуицијом, и демонстрира како користити подвлачење или бојење да би захтеви били видљивији. Такође представља концепт „биографија фокусирана на вештине и постигнућа“, објашњавајући да послодавци више цене доказе о томе шта особа може да уради, уместо општих описа.

Учесници се подстичу да постављају питања и размишљају о томе који им делови процеса тражења посла делују најтеже. Извор за припрему материјала је следећи:

- *Ennaglobal*. (9. август 2024). Водич за прилагођавање ваше биографије: Савети за неуродивергентне тражиоце посла. *Enna Global*. https://enna.org/a-guide-to-tailoring-your-cv-advice-for-neurodivergent-job-seekers/

III. **Израда биографије: креирање биографија заснованих на јаким странама особе (40 минута)**

Сваки учесник добија припремљен образац за биографију дизајниран да истакне вештине, пројекте, достигнућа и релевантно искуство, укључујући неформално учење, волонтирање или школске пројекте. Омладински радник/едукатор објашњава сваки део обрасца и даје примере како описати достигнућа на конкретан и јасан начин. Учесници добијају упутство да раде појединачно око 30 минута и унесу своје снаге и искуства у образац за биографију. Омладински радник/едукатор обилази просторију како би пружио појединачну подршку, појашњења и охрабрење по потреби. Након тога, учесници се позивају да се поделе у парове и размене своје биографије. Омладински радник/едукатор истиче следеће критеријуме за преглед биографија како би могли да дају јасну повратну информацију једни другима: јасноћа, релевантност и језик

заснован на јаким странама. Циљ ове активности није да критикује, већ да помогне учесницима да виде своје биографије из друге перспективе. Размена траје око 5-10 минута.

IV. Симулација пријаве за посао и рефлексија (60 минута)

У завршној активности учесници су позвани да симулирају комплетан процес пријављивања за посао. Омладински радник/едукатор бира неке примере огласа за посао са постојећих портала на локалном нивоу или креира нове. Сваки учесник бира један оглас за посао из понуђених примера и прилагођава свој биографијски податак у складу с тим, тако што ће прилагодити кључне делове или тачке. Учесници се такође упознају са кратким образцем мотивационог писма и тражи се од њих да напишу кратак текст у коме објашњавају зашто их позиција занима и како њихове вештине одговарају тој позицији. Нагласак је на јасности и релевантности, а не на дужини или формалном језику. Имају 40 минута за овај задатак.

Када сви заврше, омладински радник/едукатор организује кратку „галерију пријава“ у којој учесници могу да изложе своје биографије или материјале за пријаву. Група кратко обилази просторију да погледа све представљене пријаве. Затим омладински радник/едукатор води кратку дискусију о томе шта је неке пријаве учинило јасним, убедљивим или лаким за разумевање. Радионица се завршава кратким осврtом на следеће кораке које учесници могу да предузму након радионице.

Потребан материјал: папири А4 и А3, оловке, фломастери, маркери, флипчарт и флипчарт папири, пост-ит папирићи, лаптоп, пројектор, штампани огласи за посао, шаблони за биографије, шаблони за мотивационо писмо.

Позадински документи и додатна литература:

- *Ennaglobal*. (9. август 2024). Водич за прилагођавање ваше биографије: Савети за неуродивергентне тражиоце посла. *Enna Global*. https://enna.org/a-guide-to-tailoring-your-cv-advice-for-neurodivergent-job-seekers/
- Национално друштво за аутизам. (б.д.). Ресурси за запошљавање особа са аутизмом, Преузето са: https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Препоручује се да омладински радник/едукатор унапред одабере неке стварне и локално релевантне огласе за посао, јер рад са реалистичним примерима помаже учесницима да боље разумеју како потрага за послом функционише у пракси.
- Током активности израде биографије, омладински радник/едукатор треба да обезбеди довољно времена за индивидуални рад и понуди индивидуалну подршку где је то потребно, јер писање о личним достигнућима може бити изазовно и захтева охрабрење и смернице.

Радионица 8: Симулација интервјуа за посао са повратним информацијама

Назив радионице: Симулација интервјуа за посао са повратним информацијама

Трајање: 160 минута

Позадина:
За младе особе на аутистичном спектру, разговори за посао су често један од најстреснијих делова процеса запошљавања. Разговори обично захтевају спонтане одговоре, укључујући одговоре на отворена питања, невербалну комуникацију и представљање себе на начин који аутистичним особама није природно. Поред тога, питања на интервјуу су често прилично апстрактна, као што су „Реците ми нешто о себи“ или „Које су ваше слабости?“. То може учинити да се особа са аутизмом осећа збуњено или узнемирено. Истовремено, многи аутистични појединци имају јаке техничке вештине, поуздани су и искрени, а то су квалитети које послодавци високо цене. У безбедном окружењу радионице, учесници ће радити на структуираној припреми и вежбању, како би значајно побољшали свој наступ на разговорима за посао.
Ова радионица је осмишљена да смањи анксиозност у вези са интервјуима за посао кроз предвидивост и испитивање могућих оквира интервјуа, као и добијање конструктивне повратне информације на начин који пружа подршку и заснован је на јаким странама. Циљ није да се учесницима покаже како да маскирају или сакрију своје особине личности, већ како да своје одговоре учине јасним и како да пренесу своје јаке стране.

Циљ радионице:
Подржати учеснике у припреми за разговоре за посао кроз структурисану праксу, симулиране интервјуе и пружање конструктивне повратне информације у безбедном и подржавајућем окружењу.

Подциљеви радионице:
- Упознати учеснике са најчешћим форматима интервјуа и типовима питања;
- Омогућити вежбање одговора коришћењем јасних оквира за интервју;
- Повећати самопоуздање учесника у одговарању на питања;
- Давати и примати конструктивне повратне информације;
- Смањити анксиозност повезану са ситуацијама интервјуа кроз вежбање и предвидивост.

Компетенције које обухвата радионица:
- Критичко размишљање;
- Креативно размишљање;
- Рад у тиму;
- Комуникација;
- Лична и друштвена компетенција.

Методологија и методе:
- Мозгање;
- Теоријски увод;
- Симулације улога;
- Повратне информације вршњака;

- Активност саморефлексије;
- Групна дискусија.

Ток радионице:

I. <u>Добродошлица и уводна дискусија: Шта је разговор за посао? (20 минута)</u>

Омладински радник/едукатор поздравља учеснике и упознаје их са темом интервјуа за посао. Почиње радионицу кратком активношћу мозгања: „Шта, по вашем мишљењу, послодавци желе да сазнају током интервјуа?“ Учесници су позвани да поделе своје идеје, које омладински радник/едукатор бележи на флипчарт. Могући одговори могу бити: желе да сазнају више о вештинама особе, поузданости, способности за тимски рад, мотивацији, вештинама решавања проблема.

Омладински радник/едукатор објашњава да је интервју структурисан разговор у којем послодавац процењује подобност кандидата за одређену улогу, а кандидати показују своје компетенције и мотивацију. Ово увођење помаже да се разјасни процес и смањује неизвесност у вези са интервјуима.

II. <u>Теоријски део: Структура интервјуа (30 минута)</u>

Користећи слајдове, омладински радник/едукатор даје преглед (1) типова интервјуа (нпр. интервју лицем у лице, онлајн, панел, структурисани интервјуи), као и (2) главних категорија питања која се користе у интервјуима за посао, на пример:

- Лични увод („Кажите ми нешто о себи“);
- Вештине и искуство;
- Питања за решавање проблема или понашања;
- Јаке и слабе стране кандидата;
- Мотивација за рад у организацији и интересовање за улогу.

Омладински радник/едукатор представља једноставан структуриран метод одговарања инспирисан уобичајеним алатима за припрему за интервју: **S.T.A.R. структура (Ситуација – Задатак – Акција – Резултат; енг. *Situation – Task – Action – Result*),** показујући учесницима како да структуришу своје одговоре тако што ће разрадити:

- Ситуација: опишите контекст;
- Задатак: објасните вашу одговорност;
- Акција: опишите шта сте урадили;
- Резултат: поделите исход.

Омладински радник/едукатор даје јасан пример и разлаже структуру слово по слово. Ако нешто није јасно, учесници се охрабрују да постављају појашњавајућа питања.

III. <u>Појединачна припрема: Формулисање структурираних одговора (25 минута)</u>

За индивидуални рад учесници добијају радни лист који садржи 4–5 уобичајених питања за интервју, као што су:

- Молимо вас да опишете своје образовање, искуство и интересовања која су релевантна за ову позицију.
- Можете ли да опишете конкретну ситуацију у којој сте решили неки проблем? Објасните: који је био проблем, шта сте урадили и какав је био резултат?

- Које су ваше јаке стране које би вам помогле у овом послу? Наведите један или два примера.
- Шта вас интересује у вези са овом улогом и овом организацијом? Можете навести задатке, окружење или вештине које бисте желели да користите.

Учесници добијају упутство да самостално саставе своје одговоре користећи **S.T.A.R.** формат представљен изнад или неку другу јасну структуру. За то им се даје отприлике 20 минута. Омладински радник/едукатор креће се по просторији како би пружио смернице и подршку.

IV. Симулација интервјуа (60 минута)

Учесници се деле у мале групе од по три особе и додељују им се улоге:

- Испитивач
- Кандидат
- Посматрач

Свака рунда интервјуа траје отприлике 10–12 минута, након чега сваки учесник даје повратне информације у трајању од 5 минута. Како би подржао учеснике, омладински радник/едукатор обезбеђује интервјуистима штампане листове са питањима за интервју, а посматрачима структурисане шаблоне за повратне информације.

Од посматрача се тражи да се посебно фокусирају на:

- Јасноћа питања и одговора,
- Релевантност наведених примера,
- Самоувереност и смиреност интервјуисаног,
- Коришћење конкретних детаља.

Учесници мењају улоге након завршетка рунде, тако да сваки од њих доживи интервју из све три перспективе. Омладински радник/едукатор надгледа групе како би обезбедио психолошку сигурност и подстакао подржавајућу комуникацију унутар групе. Учесници који преферирају постепено излагање могу изабрати да буду посматрачи током прве рунде.

V. Активност повратне информације и рефлексије (25 минута)

Група се окупља у радном простору. Омладински радник/едукатор води рефлексију користећи водећа питања:

- Шта је било лакше него што сте очекивали?
- Шта је било изазовно?
- Да ли су структурирани одговори помогли?
- Која стратегија смањује анксиозност?

Учесници се подстичу да поделе једно побољшање које су приметили код себе. Омладински радник/едукатор наглашава да се интервјуи унапређују са вежбањем и да су јасноћа и припрема важнији од савршенства.

VI. Завршна вежба: Контролна листа за лични интервју (10 минута)

Сваки учесник добија кратак образац контролне листе под називом „Моја контролна листа за припрему интервјуа“. Он садржи унапред попуњене идеје и простор који учесник попуњава за следеће:

- Истраживање о компанији за коју се особа пријављује;
- Структурисани примери које можете користити током интервјуа;
- Припремљена питања за послодавца;
- План путовања и логистике за интервју;

- Корисне стратегије за смирење које се могу користити пре интервјуа.

Омладински радник/едукатор укратко објашњава категорије обухваћене контролном листом и предлаже идеје за њено попуњавање. Учесници се подстичу да попуне ову контролну листу пре интервјуа и користе је као алат за организовање својих мисли и обављање неопходних припрема. Омладински радник/едукатор завршава радионицу са кључном поруком да су разговори за посао ситуације за које се може припремити и да се вештине презентације и одговарања на питања могу вежбати.

Потребан материјал: папири формата А4 и А3, оловке, маркери, флипчарт и флипчарт папири, примери интервјуа, структурисане повратне информације и образци контролне листе одштампани за сваког учесника, лаптоп, пројектор.

Позадински документи и додатна литература:

- *S.T.A.R.* техника одговора на интервјуу: https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/how-to-use-the-star-interview-response-technique

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Препоручује се да омладински радник/едукатор створи предвидљиво и мирно окружење и јасно објасни очекивања и временски оквир пре сваке рунде. Учеснике не треба присиљавати на учешће, улоге посматрача и постепено излагање могу се користити за повећање њихове психолошке сигурности.
- Ако је могуће, омладински радник/едукатор може позвати спољне стручњаке или послодавце да спроведу пробне интервјуе у каснијим фазама процеса, када учесници стекну довољно самопоуздања.

Радионица 9: Законска права и заступање на радном месту

Назив радионице: Законска права и заступање на радном месту

Трајање: 130 минута

Позадина:
Млади људи са аутизмом често улазе на тржиште рада без јасних информација о својим законским правима или заштити која им је доступна на радном месту. Овај недостатак знања може довести до неизвесности, страха од јавног истипања или прихватања неприкладних радних услова, укључујући дискриминацију или одсуство неопходних прилагођавања. Главни циљ ове радионице је да подржи оснаживање учесника у повећању њихове свести о законским правима на радном месту и јачању њихове способности да се залажу за себе са поштовањем и на самоуверен начин. Комбинујући правне информације са практичним и унапред припремљеним вежбама за заступање, радионица помаже учесницима да схвате да је тражење подршке легитимно, законито и често неопходно за успешно и одрживо запослење.

Циљ радионице:
Подржати учеснике у разумевању њихових законски права на радном месту, као и у развоју практичних вештина за заступање сопствених интереса при тражењу прилагођавања и суочавању са изазовима у професионалном окружењу.

Подциљеви радионице:
- Упознати учеснике са кључним законским правима у вези са запослењем и инвалидитетом;
- Упознати учеснике са уобичајеним прилагођавањима на радном месту релевантним за аутистичне запослене;
- Подржати учеснике у вежбању разговора о самозаступању у безбедном окружењу;
- Омогућити учесницима да размисле о својим потребама за заступањем и идентификују их.

Компетенције које обухвата радионица:
- Компетенција за заступање;
- Критичко размишљање;
- Компетенција писмености;
- Комуникација;
- Решавање проблема;
- Аналитичке вештине;
- Лична, друштвена и компетенција учења.

Методологија и методе:
- Интерактивни квиз;
- Теоријски увод;
- Вежбе улога;
- Појединачна рефлексија;
- Групна дискусија.

Ток радионице:

I. Добродошлица и увод у тему (10 минута)

Омладински радник/едукатор поздравља учеснике радионице и позива их да се укратко представе. Затим представља тему законска права на радном месту и заступања и објашњава да ће се радионица фокусирати на разумевање законских заштита и вежбање како да се на послу говори са поштовањем и самопоуздањем.

II. Интерактивни квиз: Истина или лаж (15 минута)

Почетна активност коју је припремио омладински радник/едукатор је квиз „Истина или лаж?“. Учесници добијају две картице или ознаке означене речима „Истина“ и „Мит“. Омладински радни /едукатор објашњава да ће у наредних неколико минута прочитати низ изјава и да ће учесници одговарати тако што ће подићи једну од картица, како би показали своје мишљење. Изјаве се односе на законска права и заступање на радном месту, као што су:

- Послодавац не сме да дискриминише некога због инвалидитета.
- Обавезно је да откријете аутизам током интервјуа за посао.
- Разумне прилагодбе могу укључивати измене радног окружења или начина комуникације.

Учесници одговарају тако што подижу картицу за коју мисле да је тачна. Након сваке изјаве, омладински радник/едукатор кратко појашњава одговор и позива групу да подели своје коментаре.

III. Теоријски увод: Разумевање законских права и прилагођавања на радном месту (25 минута)

Након квиза, омладински радник/едукатор наставља са теоријским уводом на тему. Даје преглед кључних радничких права за запослене са аутизмом. Увод се фокусира на општа начела која важе у различитим националним контекстима, као што су заштита од дискриминације, право на разумна прилагођавања и добровољна природа откривања инвалидитета. Нека од основних заштитних мера које се представљају и објашњавају у овом делу су:

- Закони против дискриминације (забрана одбијања због инвалидитета)
- Разумна прилагођавања (тихо место, јасна упутства, флексибилно радно време)
- Права на откривање информација (опционално, стратегије временског оквира)
- Примери из стварних случајева

Учесници су позвани да забележе два или три права или прилагођавања која им се чине најрелевантнијим за њихову сопствену ситуацију. Такође се подстичу да током излагања постављају питања за појашњење.

IV. Игра улога за заступање: Вежбање како да се изразите (40 минута)

У овој активности, омладински радник/едукатор поставља неколико станица за вежбање улога по просторији, од којих свака представља уобичајену радну ситуацију у којој може бити потребно заступање сопствених интереса. Примери укључују следеће:

- Захтевање тихог радног простора
- Тражење писаних упутстава
- Суочавање са сензорном преоптерећеношћу током састанака
- Одговарање на неправедне повратне информације

Учесници раде у паровима и ротирају се између станица. На свакој станици добијају кратке описе сценарија и припремљене карте са текстом за заступање, са поштованим и јасним формулацијама. Свака вежба траје око 8 минута, што учесницима омогућава да вежбају и улогу говорника и улогу слушаоца. Омладински радник/едукатор обилази групе и пружа подршку, прилагођавајући

текстове по потреби и подсећајући учеснике да не постоји један „правилан“ начин заступања. Такође истиче да је фокус на јаснији, мирној комуникацији и самопоштовању.

V. Рефлексија о личном заступању и групна дискусија (40 минута)

За завршну активност, учесници су позвани да раде појединачно на кратком задатку рефлексије. Позвани су да размисле о свом будућем радном месту и идентификују једну или две ситуације у којима би можда требало да заступају своје интересе. Позвани су да узме папир, оловке/фломастере или шта год им је потребно. Омладински радник/едукатор наглашава да треба да забележе каква подршка или прилагођавање би им могло помоћи и како би могли да затраже помоћ користећи језик који им одговара. Ова рефлексија траје отприлике 10–15 минута. Након појединачне рефлексије, омладински радник/едукатор наставља са дискусијом у пуном саставу. Учесници који се осећају пријатно позвани су да поделе своја размишљања или увиде из вежби улога. Водећа питања за дискусију укључују следеће:

- Шта вам је било најлакше, а шта најтеже када сте се изражавали?
- Каква врста подршке би вам олакшала посао?
- Коме бисте се прво обратили ако би вам на послу требала помоћ?

Омладински радник/едукатор завршава радионицу сумирајући кључне поруке и укратко помињући релевантне локалне или националне организације за подршку, где учесници могу потражити савет ако им затреба.

Потребан материјал: папири А4 и А3, хемијске оловке, фломастери, маркери, флипчарт и флипчарт папири, пост-ит папирићи, лаптоп, пројектор, штампане изјаве „Истина/Лаж“, карте са сценаријем за улогу, карте са текстом за заступање.

Позадински документи и додатна литература:

- Правно заступање за аутизам: Шта треба да знате. (б.д.). https://www.crossrivertherapy.com/articles/legal-advocacy-for-autism
- Европска комисија: Запошљавање, социјална питања и инклузија. https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/index_en

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Препоручује се да омладински радник/едукатор припреми примере и објашњења законских права на радном месту на јасном и једноставном језику и, где је то релевантно, прилагоди их националном правном контексту учесника.
- Током активности игре улога, омладински радник/едукатор треба да нагласи да се заступање може постепено практиковати и прилагодити личним нивоима удобности. Ово омогућава учесницима да касније изаберу улоге говорника ако желе прво да посматрају и постепено се укључе у активност.

Радионица 10: Суочавање са уобичајеним изазовима на радном месту

Назив радионице: Суочавање са уобичајеним изазовима на радном месту

Трајање: 120 минута

Позадина:
Добијање и задржавање посла захтева више од самог доброг обављања задатака. Многи млади људи на аутистичном спектру могу имати потешкоће у вези са радним рутинама и друштвеним очекивањима, тешкоће са тумачењем повратних информација које добијају или са суочавањем са неочекиваним променама. Суочавање са овим изазовима не значи да особа није способна, већ само показује да постоје разлике у начину на који особа комуницира, обрађује сензорне информације или разуме културу радног места. Уобичајени изазови на радном месту могу укључивати: погрешно тумачење упутстава; потешкоће са вишезадаћом или постављањем приоритета; реактивност на изненадне промене и доживљавање конструктивне повратне информације као критике.
Ове ситуације могу довести до стреса или нестабилности на послу, ако особа која их доживљава нема јасан план како да се са њима носи. Али уз праве алате, стратегије за решавање проблема и самосвест, многи од ових изазова могу се ефикасно управљати. Ова радионица се фокусира на идентификовање изазова на радном месту и развој проактивних стратегија за њихово решавање.

Циљ радионице:
Подржати учеснике у препознавању изазова на радном месту и развоју стратегија за решавање проблема које им омогућавају да буду отпорнији и да дуже остану на свом радном месту.

Подциљеви радионице:
- Идентификовати изазове на радном месту које могу доживети аутистични запослени;
- Развијање структурираних приступа који се могу применити за управљање недоумицама;
- Вежбање коришћења алата за решавање проблема у симулираним сценаријима;
- Подржати учеснике у изградњи сопствене стратегије суочавања на радном месту.

Компетенције које обухвата радионица:
- Критичко размишљање;
- Рад у тиму;
- Комуникација;
- Лична, социјална и компетенција учења.

Методологија и методе:
- Групни рад заснован на сценаријима;
- Вежбе улога;
- Структурирани модел решавања проблема;
- Појединачна рефлексија;
- Групна дискусија.

Ток радионице:

I. <u>Добродошлица и загревање: „Мапирање изазова“ (20 минута)</u>

Омладински радник/едукатор поздравља учеснике и упознаје их са темом изазова на радном месту. Објашњава да су изазови на послу нормални за све и да учење како да се са њима носи повећава професионално самопоуздање.

Учесницима се тражи да запишу једну радну ситуацију која би им могла представљати изазов (може бити стварна или измишљена). За ову појединачну рефлексију имају отприлике 5–7 минута. Након вежбе рефлексије, волонтерима се тражи да поделе неке примере. Омладински радник/едукатор их бележи на флипчарт и групише у категорије, на пример:

- Неспоразуми у комуникацији;
- Тешкоће у управљању временом;
- Социјалне интеракције;
- Неочекиване промене.

Ово визуелно мапирање помаже учесницима да групишу изазове, нормализују их и покажу заједничка искуства.

II. <u>Теоријски увод: Приступ решавању проблема (30 минута)</u>

Омладински радник/едукатор уводи практичну структуру за решавање изазова на радном месту, користећи следећи модел: **СТОП–МИСЛИ–ПЛАНИРАЈ–ДЕЈСТВУЈ–РЕФЛЕКТУЈ.** У овом моделу, сваки корак значи следеће:

- СТОП: пауза пре него што реагујете на оно што се дешава;
- МИСЛИ: рационално разумевање онога што се заправо дешава;
- ПЛАНИРАЈ: избор смиреног одговора;
- ДЕЈСТВУЈ: изношење одговора с поштовањем;
- РЕФЛЕКТУЈ: размишљање о томе шта је успело и шта би могло бити боље следећи пут.

Омладински радник/едукатор даје јасан пример заснован на ситуацији из посла, нпр. надређени вам даје повратну информацију да део вашег рада треба поново урадити. Омладински радник/едукатор показује како применити горе поменути модел у овој ситуацији да би реаговао смирено, уместо да реагује дефанзивно. Након представљања модела и примера, учесници се подстичу да постављају питања и деле своја размишљања о томе како им ова структура може помоћи да смање своју емоционалну реакцију.

III. <u>Рад на решавању проблема у малим групама (40 минута)</u>

Учесници се деле у мале групе од по три или четири особе. Свака група добија сценарио на којем ће радити, на пример:

- Већ радите на задатку када вам је додељен додатни задатак, и то вас чини преоптерећеним;
- Један од ваших колега исприча шалу због које се осећате лоше;
- Ваш надређени мења рок за задатак на којем радите без претходне најаве;
- Ваши колеге вас не позивају да учествујете у неформалним тимским разговорима.

Од сваке групе се тражи да:

1. Дискутујте описану ситуацију и идентификујте у чему је изазов;
2. Применити модел СТОП–МИСЛИ–ПЛАНИРАЈ–ДЕЈСТВУЈ–РЕФЛЕКТУЈ на ту ситуацију;
3. Припремите кратко објашњење предложеног решења.

Групе имају отприлике 25 минута за дискусију и припрему. Затим свака група укратко представља свој структурирани одговор осталима. Омладински радник/едукатор истиче мирну комуникацију, стратегије разјашњавања и реална решења.

IV. Појединачна рефлексија: Мој лични план за изазове на радном месту (20 минута)

На почетку активности учесници добијају кратак радни лист под називом „Мој план за изазов на радном месту". Радни лист садржи следеће наслове и простор за опис појединачних рефлексија:

- Један изазов са којим се могу суочити на радном месту;
- Који знаци ће показати да се осећам под стресом;
- Коју стратегију могу применити када осетим да се стрес повећава;
- Кога бих могао да замолим за подршку;
- Једна опомена себи.

Учесници раде појединачно око 15 минута. Ако се пријаве волонтери који желе да поделе резултате своје рефлексије, омладински радник/едукатор их позива да то учине.

V. Завршна дискусија и кључна порука (10 минута)

Радионица се завршава кратком завршном дискусијом коју води омладински радник/едукатор, у којој се учесници позивају да поделе следеће:

- Која им је стратегија била најкориснија,
- Како структурисан приступ изазовним ситуацијама може смањити стрес на радном месту,
- Шта може помоћи да се остане смирен током потешкоћа.

Омладински радник/едукатор завршава радионицу са кључном поруком да се изазови на радном месту могу ефикасно управљати ако се приступи са структуром и јасноћом. Такође наглашава да је тражење појашњења или подршке професионалан приступ, а не слабост.

Потребан материјал: папир А4, оловке, маркери, флипчарт и флипчарт папири, штампани радни лист „Мој план за изазове на радном месту" за сваког учесника, лаптоп, пројектор.

Позадински документи и додатна литература:

- Алат за успех у запослењу: Водич заснован на доказима Аутизам CRC: https://worktogethernc.com/wp-content/uploads/Integrated_Employment_Success_Tool.pdf

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Препоручује се да омладински радник/едукатор нагласи да су изазови на радном месту део професионалног окружења и да је од суштинског значаја да остане неутралан и фокусиран на решења током дискусија. Предложене сценарије треба прилагодити реалностима локалног тржишта рада.

Радионица 11: Управљање временом и одржавање организације на послу

Назив радионице: Управљање временом и одржавање организације на послу

Трајање: 150 минута

Позадина:
За очување запослења потребне су бројне кључне компетенције, а једна од њих је управљање временом. Многи млади људи на аутистичном спектру показују снажан фокус и посвећеност, посебно када раде на задацима који су усклађени са њиховим интересовањима. Међутим, могу се суочити са изазовима када морају да се баве више задацима истовремено, када се рокови преклапају или дође до неочекиване промене приоритета. Разлике у извршним функцијама аутистичних особа могу утицати на планирање, покретање задатака, прелазак између више задатака или процењивање колико ће времена задатак потрајати. Ови изазови могу изазвати стрес, пропуштање рокова или недоумице, ако не постоје структурисани алати који могу помоћи у њиховом превазилажењу. Аутистични запослени могу ефикасно да управљају радним оптерећењем и показују поузданост и доследност у свом раду, ако имају јасне системе, визуелну подршку и практичне стратегије планирања. Ова радионица се фокусира на практичне алате за управљање временом прилагођене аутизму који помажу у повећању самосвесности и подржавају развој персонализованог система који омогућава дугорочно задржавање на послу.

Циљ радионице:
Да подржи развој структурисаних стратегија управљања временом и организационих стратегија које повећавају продуктивност особа са аутизмом и помажу им да смање стрес на радном месту.

Подциљеви радионице:
- Помоћи учесницима да разумеју своје снаге и изазове у управљању временом;
- Увести практичне алате за планирање и приоритетизацију;
- Вежбање разлагање задатака на мање кораке;
- Подржати учеснике у успостављању сопственог организационог система.

Компетенције које обухвата радионица:
- Критичко размишљање;
- Решавање проблема;
- Комуникација;
- Аналитичке вештине;
- Лична, социјална и компетенција учења.

Методологија и методе:
- Појединачна рефлексија;
- Мозгање;
- Теоријски увод;
- Вежба разлагања практичних задатака;
- Рад у паровима;
- Израда шаблона за лично планирање;
- Групна дискусија.

Ток радионице:

I. Вежба за загревање: Рефлексија о напорном радном дану (20 минута)

Омладински радник/едукатор поздравља учеснике и упознаје их са темом управљања временом на послу. Да би покренуо дискусију, од учесника се тражи да се сете једног заузетог радног дана и да појединачно размисле о следећим питањима:

- Које задатке бих могао имати тог заузетог дана?
- Шта би могло отежати да останем организован током целог дана?
- Шта ми може помоћи да останем фокусиран?

Учесници имају 5-7 минута да запишу своје одговоре у виду кључних речи или цртежа. Након појединачне рефлексије, волонтери могу да поделе своја размишљања. Током повратне информације, омладински радник/едукатор истиче заједничке теме које су учесници покренули, као што су одвраћање пажње, нејасни приоритети, мултитаскинг или временски притисак. Ова активност помаже да се нормализују организациони изазови и указује на потребу за структурисаним системима.

II. Разумевање управљања временом: Мозгање и теоријска основа (30 минута)

Омладински радник/едукатор почиње активност групног размишљања постављањем питања: „Како изгледа добро управљање временом на послу?“ Учесници деле своје идеје, а Омладински радник/едукатор их бележи на флипчарт папир. Ове идеје могу бити, на пример, поштовање постављених рокова, постављање приоритета задатака, планирање дана унапред или смањење одлагања.

Након мозгања, омладински радник/едукатор пружа структуриран теоријски увид који обухвата следеће:

- Концепт извршних функција;
- Разлику између хитних и важних задатака;
- Предности визуелних алата за планирање;
- Расподелу великих задатака на мање кораке;
- Реалистична процена времена.

Омладински радник/едукатор уводи једноставан алат за приоритетизацију, као што је **Модел категоризације задатака**, и даје примере како би концепт био јасан и конкретан.

- Висок приоритет / хитно;
- Важно, али не хитно;
- Ниски приоритет;
- Делегирано или одложено.

III. Практична вежба: Разлагање задатака на изводљиве кораке (40 минута)

Да би се илустровало разлагање велике задатке на мале, изводиве кораке, учесницима се даје картица са примером већег задатка, на пример: „Припреми месечни извештај.“ Омладински радник/едукатор објашњава да је за извршење овог задатка потребно предузети неколико корака и тражи од учесника да задатак разложе на мање кораке, на пример:

- Прикупљање неопходних података;
- Организовање информација;
- Израда нацрта извештаја;
- Подношење извештаја на преглед и увођење измена;
- Подношење извештаја.

На основу овог примера, учесници раде појединачно 20 минута на задатку који им је додељен, на пример, „Организовати тимски састанак“. Треба да дефинишу кораке које је потребно предузети. Након што појединачни задатак буде завршен, учесници дискутују о резултату у паровима и упоређују како су структуирали задатак. При закључењу вежбе, омладински радник/едукатор истиче да разлагање задатака на мање кораке смањује преоптерећеност и повећава јасноћу.

IV. Дизајн система личне организације (40 минута)

На основу претходних активности у оквиру ове радионице и свих до сада добијених информација, учесници су позвани да осмисле свој „План организације рада“. За то добијају радни лист који садржи одељке које треба да попуне, као што су:

- Мој омиљени алат за планирање (свеска, дигитални календар, апликација за задатке, визуелна табла);
- Како ћу пратити рокове;
- Како ћу приоритетизовати задатке;
- Шта ми помаже да избегнем одвраћање пажње;
- Шта ћу урадити ако заостанем за распоредом.

Учесници се подстичу да персонализују свој систем коришћењем боја, симбола или цртежа.

Омладински радник/едукатор даје примере који могу укључивати употребу следећих алата:

- Визуелне контролне листе;
- Календарски подсетници;
- Временско блокирање;
- Аларми за обавештавање о времену за паузе;
- Временски јаз између задатака.

Након 25–30 минута, учесници могу да поделе једну стратегију коју планирају да користе. Подела је добровољна, учесници треба да се осећају удобно делећи је.

V. Завршна рефлексија и дискусија (20 минута)

Омладински радник/едукатор води завршну дискусију у којој позива учеснике да размисле о следећим питањима:

- Које стратегије вам делују најреалније?
- Који изазови могу настати када покушавате да пратите план?
- Како можете затражити појашњење о томе шта треба да буде приоритет?

На крају радионице, омладински радник/едукатор поново понавља кључну поруку: организовање и управљање временом не значи да све радите савршено. Напротив, ради се о стварању система који подржава ваш стил рада и омогућава вам да смањите непотребан стрес. Завршава радионицу охрабрујући учеснике да током наредне недеље испробају једну стратегију у свакодневном животу.

Потребан материјал: папири А4 и А3, флипчарт папири, оловке, фломастери, маркери, картице са задацима, штампани „План организације рада“ за све учеснике, лаптоп, пројектор.

Позадински документи и додатна литература:

- Алат за успех у запошљавању: Водич заснован на доказима Аутизам CRC: https://worktogethernc.com/wp-content/uploads/Integrated_Employment_Success_Tool.pdf

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Препоручује се да омладински радник/едукатор обезбеди визуелне примере алата за планирање, на пример, папирне планере, апликације за дигитални календар или визуелне табле за задатке. То ће учинити концепте планирања и управљања временом конкретнијим. Истовремено, учесници не би требало да буду преоптерећени превише алатима одједном. Увођење једног или два практична примера често је ефикасније него брзо пролазити кроз многе системе.

Радионица 12: Управљање стресом и технике бриге о себи

Наслов радионице: Управљање стресом и технике бриге о себи

Трајање: 150 минута

Позадина:

Имати посао може пружити појединцима структуру, независност и осећај постигнућа. Истовремено, то може донети додатни стрес у њихове животе због рокова, друштвених очекивања, сензорних стимулуса, мултитаскинга или захтева да се носе са неочекиваним променама. Млади људи на аутистичном спектру могу имати јаче реакције на стрес због своје сензорне осетљивости, разлика у извршним функцијама или потребе да маскирају своје понашање у професионалном окружењу. Стрес се може нагомилати и довести до анксиозности, професионалног исцрпљења или напуштања посла, ако не постоје одговарајуће стратегије суочавања које подржавају бригу о себи. Учење како да се разумеју сигнали стреса, идентификовање раних упозоравајућих знакова и израда персонализованих планова за саморегулацију су важни делови дугорочног раста у каријери.

Ова радионица је усмерена на то да помогне учесницима да повећају своју самосвест и смисле корисне начине бриге о себи и управљања стресом који ће им помоћи да остану здрави. Нагласак је на проактивној регулацији, а не на управљању кризама.

Циљ радионице:

Подржати учеснике да науче како да препознају знаке стреса и развију корисне стратегије бриге о себи и управљања стресом које промовишу њихово благостање и дугорочну одрживост посла.

Подциљеви радионице:

- Објаснити главне стресоре на радном месту;
- Повећати свест учесника о личним окидачима и знаковима стреса;
- Пружити учесницима једноставне технике регулације;
- Подржати учеснике у изради њиховог личног плана бриге о себи.

Компетенције које обухвата радионица:

- Критичко размишљање;
- Креативно размишљање;
- Рад у тиму;
- Комуникација;
- Аналитичке вештине;
- Лична, друштвена и компетенција учења.

Методологија и методе:

- Појединачна рефлексија;
- Мозгање;
- Теоријски увод;
- Вођена практична вежба;
- Лично планирање акције.

Ток радионице:

I. <u>Добродошлица и загревање (20 минута)</u>

Омладински радник/едукатор поздравља све учеснике и представља тему управљања стресом у професионалном животу. Након кратког увода, учесницима се тражи да појединачно размисле о следећим питањима:

- Како осећам стрес у свом телу?
- Које ситуације на послу могу изазвати стрес код мене?
- Како обично реагујем када се осећам преоптерећено?

Учесници имају 5-7 минута да напишу или нацртају своје одговоре на ова питања. Након тога, омладински радник/едукатор пита да ли има добровољаца који би желели да поделе своја сазнања из ове вежбе. Приликом давања повратних информација, омладински радник/едукатор истиче да су реакције на стрес индивидуалне и да је свест први корак у њиховом управљању.

II. <u>Мозгање и теоријски увод: стрес и сагоревање (30 минута)</u>

Омладински радник/едукатор пита учеснике: „Које ситуације на послу могу да вам изазову стрес?“ Учесници могу да наведу примере као што су:

- Потреба за поштовањем кратких рокова;
- Неспоразуми око задатака;
- Сензорно преоптерећење у канцеларији;
- Нејасна очекивања од менаџмента.

Омладински радник/едукатор бележи доприносе учесника на флипчарт.

Након што се идеје мозгања исцрпе, омладински радник/едукатор пружа структуриран теоријски увод у којем објашњава:

- Разлику између краткотрајног и хроничног стреса;
- Концепт изгарања и емоционалног исцрпљења;
- Важност препознавања раних упозоравајућих знакова стреса и преоптерећења;
- Веза између стреса и извршних функција.

Омладински радник/едукатор наглашава да је управљање стресом суштинска вештина и да се може развити.

III. <u>Практична активност: Кутија са алатима за управљање стресом (40 минута)</u>

Омладински радник/едукатор говори о практичним техникама за ублажавање стреса које се могу користити на радном месту, на пример:

- Вежбе дисања;
- Технике уземљења, као што је метода сензорне свести 5-4-3-2-1;
- Кратки одмори;
- Визуализација мирних окружења;
- Коришћење писаних планова за смањење когнитивног оптерећења;
- Физичко кретање током пауза;
- Написани сценарији за тешке разговоре.

Током увода, учесници се воде кроз практичне вежбе, на пример кратку вежбу дисања и технику уземљења како би их директно искусили. Након увода, учесници се деле у мале групе и дискутују о следећем:

- Које технике би реално могле да функционишу на радном месту?
- Које технике се не осећају баш удобно?

- Које измене би могле бити потребне овим техникама?

Групе кратко, добровољно деле своје најважније закључке.

IV. Лични план бриге о себи (40 минута)

Учесници добијају радни лист „Мој лични план управљања стресом“. Радни лист садржи следеће наслове и простор за опис појединачних размишљања:

- Моји главни окидачи стреса су…;
- Рани знаци упозорења (физички, емоционални, понашајни) стреса су…;
- Одмах применљиве стратегије суочавања које могу користити на радном месту су…;
- Превентивне стратегије (дневне навике) које ће ми помоћи су… ;
- Кога могу да замолим за подршку…;
- Моја порука себи у стресним тренуцима је…

Учесницима се даје око 30 минута да самостално заврше план, на основу информација које су добили током радионице и сопствених размишљања. Омладински радник/едукатор се креће по просторији како би пружио смернице и подршку учесницима. Када планови буду готови, волонтери могу да поделе своје главне идеје.

V. Завршна рефлексија и завршетак (20 минута)

Омладински радник/едукатор води завршну дискусију користећи следећа водећа питања:

- Која ће вам стратегија највише помоћи?
- Како можете да се подсетите да користите алате за суочавање пре него што стрес постане јачи?
- Како брига о себи помаже на послу?

Након што учесници поделе своја размишљања и идеје, омладински радник/едукатор поново наглашава кључну поруку, истичући да је брига о сопственом менталном и емоционалном здрављу важан део тога да будете одговоран запослени. Управљање стресом чини појединце отпорнијим и представља важан елемент њиховог дугорочног развоја каријере. На крају радионице, од учесника се тражи да током наредне недеље примене барем једну стратегију.

Потребан материјал: папири А4 и А3, оловке, фломастери, маркери, флипчарт, штампани радни лист „Мој лични план за управљање стресом“ за сваког учесника, лаптоп, пројектор.

Позадински документи и додатна литература:

- Стрес и анксиозност: Национално аутистичко друштво Велике Британије: https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/mental-health/anxiety и https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/professional-practice/autistic-burnout

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Током радионице, омладински радник/едукатор треба да демонстрира технике смирене комуникације и регулације како би показао како се оне могу користити у стварном животу. Учесници треба да буду охрабрени да говоре о својим личним искуствима са стресом, али не и обавезани ако не желе. Важно је да омладински радник/едукатор нагласи приватност и добровољно дељење.

Радионица 13: Прилагођавање променама и транзицијама у радном окружењу

Назив радионице: Прилагођавање променама и транзицијама у радном окружењу

Трајање: 150 минута

Позадина:
Промене су нормалан део радног живота. Промене могу бити различите и могу утицати на менаџмент, организациону структуру и технологију која се користи на радном месту. Такође, колеге се могу променити и могу се усвојити или увести нови поступци. Промене могу бити добре за раст, али истовремено могу повећати анксиозност, неизвесност и стрес. Ово је посебно тачно за младе људе на аутистичном спектру који више воле када су ствари предвидиве и структуриране. Стога прелази као почетак новог посла, премештање у други одељење или добијање нових одговорности или новог шефа могу бити веома тешки за њих. То доводи до промена у стиловима комуникације, распоредима или очекивањима које се дешавају изненада и могу бити веома захтевне.
Али уз планирање и структуриране начине суочавања са променом, као и проактивну комуникацију, ове транзиције могу постати управљиве, па чак и догађаји који их оснажују. Ова радионица има за циљ да покаже учесницима како да буду флексибилнији, а истовремено поштују своје потребе за структуром и стабилношћу.

Циљ радионице:
Да помогне учесницима да осмисле структурисане планове за суочавање са променама и транзицијама на послу на миран, проактиван и самоуверен начин.

Подциљеви радионице:
- Помоћи учесницима да сазнају више о различитим врстама промена које се могу догодити на послу;
- Истражити како учесници доживљавају промене;
- Дати учесницима корисне савете о томе како да се носе са новим ситуацијама;
- Помоћи учесницима да направе свој лични план транзиције.

Компетенције које обухвата радионица:
- Критичко размишљање;
- Креативно размишљање;
- Комуникација;
- Аналитичке вештине;
- Решавање проблема.

Методологија и методе:
- Појединачна рефлексија;
- Мозгање;
- Теоријски увод;
- Рад у групама;
- Лично планирање акције.

Ток радионице:

I. <u>Добродошлица и загревање: Моје искуство са променама (20 минута)</u>

Омладински радник/едукатор поздравља учеснике и укратко представља тему промена и транзиција на послу. Затим се од сваког учесника тражи да појединачно размисли о следећим питањима:

- Које врсте промена ми представљају потешкоћу?
- Како се осећам када се деси нешто неочекивано?
- Шта ми је у прошлости помогло да се изборим са променом?

Учесници имају 5–7 минута да напишу или нацртају своје одговоре на ова питања. Волонтери могу да поделе своја размишљања, ако се осећају пријатно. Омладински радник/едукатор истиче да људи различити реагују на промене и да је нормално и управљиво осећати стрес током транзиција.

II. <u>Увод у тему: Транзиције на радном месту (30 минута)</u>

Омладински радник/едукатор води активност мозгање постављајући питање: „Које врсте промена могу да се догоде на послу?“ Учесници могу поменути:

- Промена договореног распореда;
- Нови колега;
- Нови софтвер или алати;
- Промена редоследа задатака;
- Унапређење или нове одговорности.

Омладински радник/едукатор бележи све одговоре на флипчарт табли.

Након што група предложи идеје, омладински радник/едукатор даје структуриран допринос који обухвата следеће:

- Зашто промене могу изазвати стрес код људи;
- Колико је важно моћи да предвидимо ствари и да имамо рутину;
- Идеја постепеног навикавања на промене;
- Значај комуникације у времена промена;
- Разлика између ствари које можете и не можете контролисати.

Омладински радник/едукатор наглашава да прилагодљивост не значи да крије своју нелагодност, већ да учите како да се са њом носите на позитиван начин.

III. <u>Рад у групама: Управљање транзицијама (40 минута)</u>

Учесници су подељени у мале групе и свака група добија сценарио на којем ће радити, на пример:

- Ваш надређени вам саопштава да ће вам радно време бити промењено следећег месеца;
- Уведена је нова дигитална алатка за подршку вашем раду, али обука за њу је ограничена;
- Премештају вас у нови тим;
- Имате више посла;
- Почињете први радни дан на новом послу.

Групама је наложено да:

- Пронађите главни изазов;
- Направите списак могућих емоционалних реакција;
- Пронађите корисне начине за решавање проблема;
- Направите кратак акциони план.

Групама се даје отприлике 25 минута да раде на овим питањима. Након тога свака група кратко представља свој структуирани план целој групи.
При давању повратних информација, омладински радник/едукатор истиче реална решења која су предложили учесници, као што су:

- Захтевање писаних упутстава и објашњења;
- Захтевање састанака за појашњење;
- Израда личног контролног списка за суочавање са променама;
- Планирање додатног времена за припрему сложених задатака;
- Коришћење техника за управљање стресом.

IV. Игра улога: Комуникација у време промена (30 минута)

Учесници остају у истим малим групама. Сада им је задато да вежбају кратке разговоре засноване на сценаријима које су добили у претходном кораку. У свакој групи следеће улоге се распоређују међу учесницима:

- Запослени;
- Надређени или колега;
- Посматрач.

Главни задатак запосленог је да вежба постављање разјашњавајућих питања, на пример:

- „Можете ли ми, молим вас, објаснити нова очекивања?“
- „Да ли би било могуће добити писана упутства за овај задатак?“
- „Сада када се задатак променио, можемо ли прегледати приоритете?“

Задатак посматрача је да обрате пажњу на јасноћу и смирен тон запосленог. Ако се учесници осећају угодно, могу да замене улоге након првог круга. Омладински радник/едукатор подржава групе, прати учешће и обезбеђује добровољно ангажовање.

V. Лични план транзиције (20 минута)

Након групног рада, учесници раде појединачно и за то добијају радни лист под називом: „Моја стратегија промене“. Радни лист садржи следеће наслове и простор за опис појединачних рефлексија:

- Типови промена које ми представљају највећи изазов…..
- Знаци да почињем да се осећам преоптерећено….
- Могу да поставим ова питања да бих добио више јасноће….
- Да бих се носио са стресним ситуацијама, могу…
- Уколико ми је потребна подршка, могу да се обратим ...

Сваки учесник попуњава свој радни лист појединачно. Омладински радник/едукатор пружа подршку уколико је то потребно.

VI. Закључивање и кључна порука (10 минута)

На крају радионице, омладински радник/едукатор води кратак осврт заснован на следећим питањима:

- Која вам од стратегија о којима смо данас говорили делује најкориснија?
- Како припремљеност и проактиван приступ променама могу смањити неизвесност?
- На шта можете да се подсетите када пролазите кроз промену?

Након што учесници размисле о горе наведеним питањима, омладински радник/едукатор завршава радионицу и наглашава кључну поруку, истичући да су промене део професионалног

живота. Када се променама приступи уз припрему, комуникацију и структуру, оне могу постати управљивије, а такође представљају и прилике за раст.

Потребан материјал: папири А4 и А3, оловке, фломастери, маркери, флипчарт, картице са различитим сценаријима, штампани радни лист „Моја стратегија за промене“ за сваког учесника, лаптоп, пројектор.

Позадински документи и додатна литература:

- Промене и транзиције: Национално аутистичко друштво Велике Британије: https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/about-autism/preference-for-order-predictability-or-routine

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Омладински радник/едукатор треба да покаже прилагођавање тако што ће полако уводити промене у самој радионици, на пример јасно сигнализирајући када се активности мењају. Ово ће помоћи учесницима да размисле о својим реакцијама на промене. Омладински радник/едукатор треба да буде свестан да не претера са симулацијом „промене“ како не би превише оптеретио учеснике. Ова варијација „учења кроз деловање“ предлаже се само искусним омладинским радницима/едукаторима који ће знати како да се носе са ситуацијом и различитим реакцијама учесника.
- Учесници не би требало да буду приморани да говоре о својим потешкоћама у вези са транзицијама пред осталим учесницима. Све размене искустава треба да буду добровољне.
- Сценарији који се користе у групним вежбама треба да буду прилагођени реалности локалног тржишта рада и околностима посла специфичним за одређену старосну групу.

Радионица 14: Тражење могућности за напредовање у каријери

Назив радионице: Тражење могућности за напредовање у каријери

Трајање: 130 минута

Позадина:
Многи млади људи са аутизмом улазе на тржиште рада кроз почетничке или високо специјализоване улоге у којима често показују доследне и високе перформансе. Међутим, може бити изазовно идентификовати могућности за напредовање које захтевају додатне одговорности или планирати дугорочни каријерни развој. Неки од изазова или препрека могу укључивати нејасне путање за унапређење, непријатност у самопромоцији или неизвесност о томе како и када започети разговоре о развоју каријере. Ова радионица је осмишљена да помогне учесницима да разумеју унапређење каријере као постепен и структуриран процес, а не као изненадни скок. У овој радионици учесници се воде да унапређење виде као нешто што се може планирати, за шта се може припремити и што се може ускладити са њиховим јаким странама и стилом рада.

Циљ радионице:
Подржати учеснике у идентификовању реалних прилика за напредовање у каријери и развоју стратегија за професионални раст током времена.

Подциљеви радионице:
- Помоћи учесницима да разумеју различите облике напредовања у каријери;
- Подржати учеснике у мапирању потенцијалних путева напредовања на основу њихових вештина и интересовања;
- Вежбање комуницирања својих амбиција за развој на јасан начин и са поштовањем;
- Дати учесницима простор да идентификују конкретне следеће кораке за свој каријерни развој.

Компетенције које обухвата радионица:
- Критичко размишљање;
- Рад у тиму;
- Дигитална компетенција;
- Компетенција писмености;
- Комуникација;
- Аналитичке вештине;
- Лична, друштвена и компетенција учења.

Методологија и методе:
- Теоријски увод;
- Игра улога;
- Рад у паровима;
- Групна дискусија;
- Појединачни рад: Планирање акције.

Ток радионице:

I. <u>Добродошлица и увод у тему (5 минута)</u>

Омладински радник/едукатор поздравља учеснике и представља фокус радионице, који је раст каријере и дугорочни развој. Објашњава да напредовање у каријери не значи увек постати менаџер или добити нову улогу у компанији/организацији, већ може да обухвати и стицање нових вештина или повећање одговорности на начине који одговарају сваком појединцу.

II. <u>Теоријски увод: Разумевање путева каријерног напредовања (25 минута)</u>

Омладински радник/едукатор даје увод о различитим начинима на које може доћи до напретка у каријери. Увод се фокусира на четири главна путања:

- напредовање унутар исте организације кроз унапређења или проширене одговорности;
- прелазак у различите улоге или одељења која боље одговарају јаким странама;
- промена посла/послодаваца ради приступа новим приликама;
- развијање вештина кроз обуку, сертификате или учење на радном месту.

Омладински радник/едукатор истиче да запослени са аутизмом често показују високу поузданост, доследност и пажњу према детаљима, што су вредне основе за напредовање. Такође наводи практичне примере како мали и стабилни кораци могу довести до значајног раста у каријери. Учесници се подстичу да постављају питања и размишљају о томе који им путеви делују најрелевантнији.

III. <u>Појединачни рад и размена у паровима: Мапирање могућности за каријеру „Каријерна мрежа“ (30 минута)</u>

Учесници добијају велике листове папира и добијају упутства да направе „мрежу каријерних прилика“. Пре него што учесници почну, омладински радник/едукатор показује један пример такве мреже, како би задатак био лакши за разумевање. Пример треба да садржи тренутну улогу или вештину у центру, две или три могуће прилике, потребне вештине, временски оквир, потребе за подршком и једну малу прву акцију. Затим учесници креирају своју мрежу. У центру, они пишу или цртају своје тренутне вештине или улогу. Одатле цртају линије ка различитим могућим приликама, као што су унутрашње улоге, спољне позиције, опције за развој вештина или послови који више одговарају. За сваку прилику, учесници бележе коју вештину је потребно, могући временски оквир, једну потребу за подршком и једну малу акцију коју би могли предузети. Омладински радник/едукатор се креће по просторији како би пружио подршку и предложио примере прилагођене локалном тржишту рада. Када време истекне, учесници могу да раде у паровима и кратко поделе своје мапе, али дељење остаје добровољно. Ово јача идеју да развој каријере не мора да се пролази сам.

IV. <u>Игра улога: Вежба разговора о напредовању у каријери (40 минута)</u>

Омладински радник/едукатор објашњава да напредовање у каријери често захтева јасну комуникацију намера и амбиција, чак и када такви разговори и ситуације делују непријатно. У овој активности учесници добијају сценарио и имају прилику да вежбају своје комуникационе вештине у разговорима о напредовању у каријери. Омладински радник/едукатор представља три уобичајене ситуације у напредовању каријере. Ситуације су написане на флипчарт папиру и укратко објашњене:

- Сценарио 1: Тражење више одговорности или напредовања након успешног завршетка задатака.
- Сценарио 2: Захтевање приступа обукама, менторству или могућностима за развој вештина.

- Сценарио 3: Исказивање интересовања за другу улогу или хоризонтално премештање унутар организације.

Учесници су позвани да раде у паровима наредних 20 минута. Једна особа преузима улогу запосленог, а друга улогу супервизора или координатора. Сваки пар бира један сценарио на којем ће радити. Омладински радник/едукатор обезбеђује структуриране картице са подсетницима за сваки сценарио, које садрже примере почетних фраза као што су:

- Приметио сам да најбоље радим када могу да се фокусирам на задатке као што су…
- Желео бих да даље развијем своје вештине у…
- Занима ме да сазнам које кораке треба предузети да бих напредовао ка…

Учесницима се даје време да прочитају подсетнике и прилагоде формулацију тако да им звучи природно. Подстичу се да разговор воде кратко и фокусирано и да се у било ком тренутку зауставе ако се осећају преоптерећено. Након првог круга, парови по жељи мењају улоге или настављају са посматрањем и давањем повратних информација. Када сви заврше са играњем улога, омладински радник/едукатор враћа групу у велику групу и води кратку рефлексију користећи следећа питања:

- Шта је било угодно или неугодно током разговора?
- Које су фразе биле корисне или реалистичне?
- Шта је помогло да разговор буде јаснији?

V. <u>Појединачни рад: „Следећи корак у напредовању“ (35 минута)</u>

Последња активност радионице односи се на размишљање и планирање конкретних корака. У овом делу учесници прелазе на појединачно размишљање и планирање акције. Сваки учесник добија лист „Наредни корак у напретку“ који садржи следеће подстицаје:

- Област у којој бих желео да се развијем или напредујем;
- Једна реална прилика или пут повезан са овим циљем;
- Један мали корак који бих могао предузети у наредних три до шест месеци;
- Једна особа или ресурс који би ме могао подржати.

Омладински радник/едукатор дели активност на кратке вођене фазе и јасно најављује сваку фазу: (1) изаберите једно подручје за развој; (2) изаберите један реалистичан пут; (3) напишите један мали корак за наредних три до шест месеци; (4) идентификујте једну особу, ресурс или прилагођавање које би могло да подржи овај корак. Учесници могу да пишу, цртају, користе кључне речи или разговарају о својим одговорима са тренером/особом за подршку. Они који се осећају пријатно позвани су да поделе неки елемент свог плана. Омладински радник/едукатор завршава активност наглашавајући да је напредовање у каријери постепен процес и да је само препознавање спремности за раст већ значајан корак напред.

Потребан материјал: папири формата А4 и А3, оловке, фломастери, маркери, флипчарт и флипчарт папири, пост-ит папирићи, лаптоп, пројектор, веб-шаблони за каријеру, карте са сценаријем за вежбу улога, радни листови за акциони план.

Позадински документи и додатна литература:

- Линк *ABA Therapy*. (2025, 22. април). Аутизам и каријерни развој: Шта треба да знате. Преузето са: https://linksaba.com/autism-and-career-growth-what-you-should-know/
- *Knight, R.* (29. јануар 2018). Како затражити унапређење. Harvard Business Review. https://hbr.org/2018/01/how-to-ask-for-a-promotion

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Препоручује се да омладински радник/едукатор јасно објасни да напредовање у каријери може имати различите облике и охрабри учеснике да дефинишу успех на начине који одговарају њиховим јаким странама и преференцијама.
- Активност израде каријерне мреже треба да буде поткрепљена барем једним потпуним примером. То помаже учесницима да разумеју задатак пре него што се од њих затражи да направе сопствену мапу.
- Током вежби улога, омладински радник/едукатор треба да омогући учесницима да изаберу улогу посматрача ако се осећају непријатно да говоре и да обезбеди да све дискусије остану подржавајуће и без осуде.

Радионица 15: Препознавање достигнућа и изградња резилијентности

Назив радионице: Признавање достигнућа и изградња резилијентности

Трајање: 150 минута

Позадина:
Да би задржали своја радна места и остварили своје дугорочне каријерне циљеве, младима су потребне више од техничких вештина. Такође су подједнако важне и личне особине, као што су самопоуздање, самосвест и резилијентност. Многи млади људи на аутистичном спектру имају тенденцију да потцењују своја достигнућа или да се углавном фокусирају на перципиране тешкоће, уместо на напредак који су остварили. Понављена искуства неразумевања, одбацивања или изазова на радном месту могу смањити њихову самопоштовање и мотивацију. Признавање достигнућа, без обзира да ли су велика или мала, јача свест о себи и унапређује позитивни професионални идентитет. Истовремено, отпорност помаже појединцима да се опораве од неуспеха који се могу догодити, као што су неуспешни покушаји запослења, недоумице на послу или промене у рутини. Ова радионица је усмерена на то да помогне учесницима да препознају своја достигнућа, осврну се на свој лични развој и осмисле практичне стратегије како би остали мотивисани и отпорни на свом професионалном путу.

Циљ радионице:
Да помогне учесницима да препознају своја достигнућа, изграде самопоштовање и осмисле стратегије резилијентности за дугорочни развој каријере.

Подциљеви радионице:
- Помоћи учесницима да идентификују своје личне и професионалне успехе;
- Осврт на напредак остварен током програма обуке или у претходним радним искуствима;
- Увести идеју резилијентности на радном месту;
- Развијање стратегија које помажу у суочавању са неуспесима;
- Ојачати професионални идентитет који се заснива на јаким странама.

Компетенције које обухвата радионица:
- Критичко размишљање;
- Креативно размишљање;
- Комуникација;
- Аналитичке вештине;
- Лична, друштвена и компетенција учења.

Методологија и методе:
- Појединачна рефлексија;
- Активност заснована на јаким странама;
- Дељење у малим групама;
- Вођена дискусија;
- Лично планирање акције;
- Вежба визуелног мапирања.

Ток радионице:

I. <u>Добродошлица и загревање (20 минута)</u>

Омладински радник/едукатор поздравља све полазнике радионице. Отвара радионицу позивајући учеснике да учествују у забавној, али изазовној загревајућој активности, у којој се од учесника тражи да размисле о следећим питањима:

- Шта сам научио о себи током овог програма/стажирања?
- Коју сам нову вештину развио/развила?
- Који један изазов сам успешно превазишао?

Имају 5–7 минута да запишу своје идеје или нацртају своја размишљања. Ако има добровољаца, позивају се да поделе своја сазнања. Омладински радник/едукатор такође наглашава да раст можда није увек одмах видљив, јер се често дешава постепено.

II. <u>Временска линија достигнућа (35 минута)</u>

Учесници добијају лист папира формата А3 и позивају се да направе своју визуелну „Временску линију постигнућа“, на којој су позвани да обележе:

- Важни тренуци учења које су доживели током обуке/праксе;
- Вештине које су развили;
- Лична побољшања за која осећају да су се десила током времена;
- Тешкоће које су научили да превазиђу;
- Примљена и пружена позитивна повратна информација другима.

Учесници се подстичу да укључе и формална достигнућа (нпр. завршетак радионице, завршетак пројекта) и неформална лична достигнућа (нпр. говорење пред групом, тражење појашњења, успешно суочавање са стресом). Учесници раде појединачно око 25 минута.

Након тога, они који се осећају пријатно могу поделити једно достигнуће са групом. Омладински радник/едукатор наглашава да признавање напретка и достигнућа јача професионални идентитет и мотивацију запослених.

III. <u>Теоријски увод: Разумевање резилијентности (20 минута)</u>

Омладински радник/едукатор пружа структуриране информације о резилијентности у професионалном животу, које обухватају следеће:

- Резилијентност значи способност да се опоравите и прилагодите у случају да ствари крену наопако;
- Тражиоци посла често добијају одбијенице у својој потрази за послом;;
- Важност разликовања учинка од личне вредности;
- Улога система подршке и техника суочавања.

Омладински радник/едукатор наглашава да резилијентност не значи игнорисање сопствених емоција, већ њихово позитивно управљање. Учесници се подстичу да постављају питања или деле своја размишљања.

IV. <u>Дискусија у малој групи: Како се носити са неуспесима (30 минута)</u>

Учесници раде у малим групама, а свака група добија реалистичан сценарио за дискусију, на пример:

- Нисте добили посао за који сте се пријавили;
- Погрешили сте на послу;
- Добили сте критичну повратну информацију од свог претпостављеног;

- Осећате се искљученим из тимског активности.

Након што су прикупили своје прве идеје, од група се тражи да размисле о следећим питањима:

- Која осећања би могла да се појаве у овој ситуацији?
- Које непомоћне мисли би могле да се појаве?
- Који би био користан одговор који би могао да подржи отпорност?

Након 20 минута дискусије, свака група укратко износи своје мисли. При давању повратних информација, омладински радник/едукатор истиче размишљање усмерено на решења и самосаосећање.

V. Лични план резилијентности (30 минута)

Учесници добијају радни лист „Мој план резилијентности“, који садржи следеће наслове и простор за опис појединачних размишљања:

- Чест проблем на послу који могу да доживим…
- Шта обично радим и како обично реагујем…
- Бољи начин да одговорим био би….
- Изјава која ће ме подсетити на бољи начин реаговања…
- Људи или ресурси који могу да ми пруже подршку у овим ситуацијама….
- Моја снага која ми помаже да се побољшам је…..

Сваки учесник попуњава свој радни лист појединачно. Омладински радник/едукатор креће се по просторији како би пружио смернице и подршку учесницима. Када планови буду спремни, волонтери могу поделити своје главне идеје.

VI. Завршна рефлексија и прослава (15 минута)

Омладински радник/едукатор позива све да напишу једну реченицу на пост-ит папирићу која почиње са: „Поносан/а сам на себе јер…“, а учесници лепе своје пост-ит папириће на таблу која је видљива свима. Омладински радник/едукатор укратко рефлектује о постигнућима и завршава радионицу сажетом поруком у којој наглашава да је професионални раст процес који се стално одвија. Препознавање постигнућа и изградња отпорности јача самопоуздање појединца, одржава га мотивисаним и чини да ће у будућности вероватније добити посао.

На крају радионице учесници се подстичу да поново прегледају своју временску линију достигнућа и подсете се на шта су поносни кад год се суоче са новим изазовом.

Потребан материјал: папири А4 и А3, оловке, фломастери, маркери, флипчарт и флипчарт папири, одштампане карте са сценаријима, одштампан радни лист „Мој план за изградњу резилијентности“ за сваког учесника, пост-ит папирићи, лаптоп, пројектор.

Позадински документи и додатна литература:

- Путоказ за транзицију: Приручник за аутистичну омладину у преласку у одрасло доба https://autisticadvocacy.org/wp-content/uploads/2016/11/Roadmap-to-Transition-A-Handbook-for-Autistic-Youth-Transitioning-to-Adulthood.pdf

Препоруке за будуће омладинске раднике/едукаторе који ће водити ову радионицу:

- Препоручује се да омладински радник/едукатор охрабри учеснике и обезбеди подстицајну и слављеничку атмосферу за ову радионицу. Такође може учесницима дати штампану или дигиталну копију њихове временске линије постигнућа као алат за одржавање мотивације.

Референце

- Autism Society. (n.d.). Workplace accommodations. https://autismsociety.org/living-with-autism/how-to-support-adults/social-skills/
- Autism Speaks. (n.d.). Employment and career planning resources. https://www.autismspeaks.org/
- Automateed. (2025). Personal brand audit checklist: How to improve your online presence. https://www.automateed.com/personal-brand-audit-checklist
- BrandWithSalman. (2025). Personal branding strategy: Step-by-step guide to build your identity. https://brandwithsalman.com/personal-branding-strategy/
- Cote, C. (2024, March 21). *Personal Branding: What it is and why it matters*. Business Insights Blog. Retrieved December 20, 2025, from https://online.hbs.edu/blog/post/personal-branding-at-work
- Cross River Therapy. (n.d.). Legal advocacy for autism: Team roles. https://www.crossrivertherapy.com/articles/legal-advocacy-for-autism
- Employment Tool Kit. (2023). In *Autism Speaks*. Retrieved December 5, 2025, from https://www.autismspeaks.org/tool-kit/employment-tool-kit
- Ennaglobal. (2024, August 9). *A guide to Tailoring your CV: Advice for neurodivergent Job seekers*. Enna Global. https://enna.org/a-guide-to-tailoring-your-cv-advice-for-neurodivergent-job-seekers/
- European Commission: Employment, Social Affairs and Inclusion. https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/index_en
- Knight, R. (2018, January 29). How to ask for a promotion. Harvard Business Review. https://hbr.org/2018/01/how-to-ask-for-a-promotion
- *Legal advocacy for autism: What you need to know*. (n.d.). https://www.crossrivertherapy.com/articles/legal-advocacy-for-autism
- Links ABA Therapy. (2025, April 22). Autism and career growth: What you should know. Retrieved from: https://linksaba.com/autism-and-career-growth-what-you-should-know/
- National Autistic Society. (n.d.). *Employment resources for autistic people, Retrieved from:* https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/topics/work
- National Autistic Society. (n.d.). Preparing for work and employment. https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/topics/work
- Personal Branding: What it is and why it matters. (2024, March 21). Business Insights Blog. https://online.hbs.edu/blog/post/personal-branding-at-work
- Robert Walters. (2024). How to build a strong personal brand in 2025. https://www.robertwalters.com.au/insights/career-advice/blog/how-to-build-a-strong-personal-brand.html

- Strengths and abilities in Autism | Advanced Therapy Clinic. (n.d.). Retrieved January 5, 2026, from: https://www.advancedtherapyclinic.com/blog/strengths-and-abilities-in-autism
- Team, N. W. (2025, January 31). Personal Branding for Neurodivergent (ADHD or Autistic) Professionals. *Winston Marketing*. https://winsomemarketing.com/marketing-and-autism/personal-branding-for-neurodivergent-adhd-or-autistic-professionals
- Winsome Marketing. (2025). Personal branding for neurodivergent professionals. https://winsomemarketing.com/marketing-and-autism/personal-branding-for-neurodivergent-adhd-or-autistic-professionals

ИЗДАВАЧ:

LATVIJAS AUTISMA APVIENIBA, ЛЕТОНИЈА

LATVIJAS AUTISMA APVIENTBA

Sufinansira
Evropska Unija

Финансирано од стране Европске уније. Изражени ставови и мишљења су искључиво ставови аутора и не одражавају нужно ставове Европске уније или Агенције за међународне програме за младе Републике Летоније (JSPA). Ни Европска унија ни JSPA не могу бити одговорне за њих.