



Centrum Edukacji i
Kultury "Zenit"
Ryszard Girczyc
Brak ocen dla tego dostawcy

Kurs "ASYSTENT RODZINY"

Numer usługi 2024/04/05/50774/2114673

📍 Włocławek / stacjonarna
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 243 h
📅 16.09.2024 do 31.12.2024

2 900,00 PLN brutto
2 900,00 PLN netto
11,93 PLN brutto/h
11,93 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty
Identyfikator projektu	Regionalny Fundusz Szkoleniowy II
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	przedsiębiorcy i ich pracownicy z województwa kujawsko-pomorskiego, w tym osoby pracujące lub planujące podjąć pracę jako asystent rodziny
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	243
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa pn.: "ASYSTENT RODZINY" potwierdza przygotowanie do uzyskania kwalifikacji w zawodzie Asystent rodziny

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posługuje się wiedzą dotyczącą pracy na stanowisku asystenta rodziny	- definiuje wybrane elementy pedagogiki, psychologii rozwojowej i wychowawczej - charakteryzuje zadania i uprawnienia asystenta rodziny - omawia metodykę pracy asystenta rodziny - charakteryzuje najczęściej występujące problemy w rodzinie - omawia zagadnienia prawne z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej, prawa rodzinnego, administracyjnego, karnego, cywilnego, zabezpieczenia społecznego oraz prawa pracy - charakteryzuje zasady mediacji w rodzinie - definiuje wybrane elementy ekonomii i organizacji gospodarstwa domowego oraz edukacji zdrowotnej - charakteryzuje zasady podejmowania interwencji kryzysowej w rodzinie - omawia system funkcjonowania instytucji prowadzącej pracę z rodziną	Test teoretyczny
Wykonuje zadania z zakresu wsparcia rodziny w różnych aspektach życia codziennego	- opracowuje i realizuje określony plan pracy z rodziną - pomaga rodzinie w prowadzeniu gospodarstwa domowego - pomaga rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych - motywuje rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych - pomaga rodzinie w poszukiwaniu pracy zarobkowej i jej utrzymaniu - podejmuje działania interwencyjne i zaradcze w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin - prowadzi dokumentację pracy z rodziną - współpracuje z rodzinami oraz służbami wspierającymi rodzinę - analizuje potrzeby i problemy rodziny - prowadzi mediacje rodzinne - organizuje czas wolny dzieci i młodzieży - pomaga rodzinie w funkcjonowaniu w środowisku lokalnym	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Doskonali swoje umiejętności związane z pracą na stanowisku asystenta rodziny, śledzi nowe trendy oraz dostosowuje się do zmian na rynku i w branży	- jasno i skutecznie komunikuje się z ludźmi - wykazuje zaangażowanie w rozwiązywanie problemów rodziny oraz wspieranie rodzinę w osiąganiu celów - kontroluje własne emocje i zachowuje spokój w trudnych sytuacjach - buduje zaufanie i pozytywne relacje z członkami rodziny, wspiera ich w budowaniu więzi między sobą oraz umacnianie relacji rodzinnych - efektywnie planuje i organizuje czas pracy, dostosowując się do zmieniających się potrzeb i sytuacji - dba o wysoki standard etyczny i zawodowy, przestrzega zasad poufności i szacunku dla prywatności rodzin - doskonali umiejętności opiekuńczo-wychowawcze rodziny, umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stwarzających trudności wychowawcze oraz w wypełnianiu ról społecznych	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?

zaświadczenie MEN o ukończeniu szkolenia uprawniającego do pracy jako asystent rodziny (zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Centrum Edukacji i Kultury "Zenit" Ryszard Girczyc
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Centrum Edukacji i Kultury "Zenit" Ryszard Girczyc
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

1. Wybrane zagadnienia prawne z zakresu prawa rodzinnego, administracyjnego, karnego, cywilnego, zabezpieczenia społecznego oraz prawa pracy

- zagadnienia prawa rodzinnego, administracyjnego, karnego, cywilnego, zabezpieczenia społecznego oraz prawa pracy,
- regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- zadania i uprawnienia asystenta rodziny.

2. Wybrane elementy pedagogiki, psychologii rozwojowej i wychowawczej, z uwzględnieniem problemów dotyczących rozwoju dziecka i wpływu sytuacji kryzysowych w rodzinie na zachowanie i rozwój dziecka

- wybrane elementy pedagogiki, psychologii rozwojowej i wychowawczej
- problemy dotyczące rozwoju dziecka
- wpływ sytuacji kryzysowych w rodzinie na zachowanie i rozwój dziecka

3. Regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej

- USTAWA z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

4. Zadania i uprawnienia asystenta rodziny

Zadania:

- opracowanie i realizacja określonego planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny,
- pomoc w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego,
- udzielenie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych,
- motywowanie rodziny do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- pomoc w poszukiwaniu pracy zarobkowej i jej utrzymaniu,
- współpraca z rodziną zastępczą, rodzinnym domem dziecka, placówką opiekuńczo-wychowawczą, w których umieszczono dziecko z rodziny przeżywającej trudności;
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- prowadzenie dokumentacji pracy z rodziną, dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach.

Uprawnienia:

- wgląd do dokumentów zawierających dane osobowe członków rodziny, niezbędne do prowadzenia pracy z rodziną,
- występowanie do właściwych organów władzy publicznej, organizacji oraz instytucji o udzielenie informacji, w tym zawierających dane osobowe, niezbędnych do udzielenia pomocy rodzinie,
- przedstawianie właściwym organom władzy publicznej, organizacjom oraz instytucjom ocen i wniosków zmierzających do zapewnienia skutecznej ochrony praw rodzin,
- korzystanie z poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie kompetencji zawodowych oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego,
- ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych.

5. Etyka pracy asystenta rodziny

- podmiotowość osób i rodzin,
- akceptacja,
- poufność,
- współodpowiedzialność za proces zmiany,
- solidarność,
- wzmacnianie kompetencji i możliwości rozwojowych jednostki,
- udostępnianie zasobów,
- neutralność,
- obiektywizm (nieocenianie),
- dobro rodziny i poszczególnych jej członków.

6. Analiza własnych możliwości i ograniczeń w wykonywaniu zadań asystenta rodziny

- warsztat efektywnej komunikacji interpersonalnej w realizacji zadań,

- poszerzenie samoświadomości w zakresie mocnych i słabych stron w kontaktach interpersonalnych z warsztatem asertywności,
- rozwój umiejętności intrapsychicznych,
- warsztat umiejętności wytyczania celów związanych z własnym rozwojem zawodowym jako asystenta rodziny

7. Komunikacja interpersonalna

- warunki efektywnej komunikacji – komunikacja dwustronna,
- komunikacja werbalna i niewerbalna,
- bariery w komunikacji,
- sztuka zadawania pytań,
- umiejętność słuchania,
- asertywna komunikacja i konstruktywna krytyka,
- rodzaje sytuacji trudnych i konfliktowych oraz sposoby ich rozwiązania,
- stres – źródła, objawy, następstwa, sposoby radzenia sobie ze stresem,

8. Metodyka pracy asystenta rodziny

- diagnoza - etapy, formułowanie celu, kontrakt z rodziną, planowanie działań,
- plan pracy z rodziną: opracowanie, realizacja, monitorowanie i ewaluacja,
- nowatorskie metody w pracy z dzieckiem i rodziną,
- pomoc w funkcjonowaniu rodziny w środowisku lokalnym,
- współpraca interdyscyplinarna - asystenta z rodzinami i służbami wspierającymi rodzinę.

9. Socjologia rodziny

- rodzina: definicje, typy i funkcje, potrzeby i problemy rodziny,
- cykl życia rodziny, struktura rodziny, procesy wewnątrzrodzinne,
- współczesna rodzina i jej przemiany.

10. Charakterystyka problemów rodziny

- problemy destrukcyjnych zachowań dziecka i rodziców,
- nieprawidłowe postawy rodzicielskie,
- problemy wychowawcze i sposoby radzenia sobie z nimi,
- problemy w pełnieniu ról społecznych, w sytuacji bezrobocia, uzależnienia, choroby psychicznej.

11. Analiza potrzeb i problemów rodziny

- cele i etapy diagnozy rodziny (w tym jej zasobów: mocnych i słabych stron, potrzeb i możliwości, problemów i ich przyczyn),
- analiza funkcjonowania rodziny w obszarze ekonomiczno-socjalnym, opiekuńczo-wychowawczym oraz społecznym, w tym warunki mieszkaniowe, budżet domowy, otrzymywane świadczenia, struktura rodziny, komunikacja w rodzinie, sposób sprawowania opieki nad dziećmi, sytuacja szkolna, jakość i częstotliwość kontaktów z rodziną, sąsiadami, przyjaciółmi, udziału w innych grupach społecznych i inne.

12. Sporządzanie planu pracy z rodziną

- cechy dobrego planu pracy z rodziną,
- zasady tworzenia planu pracy z rodziną,
- tworzenie planu pracy z rodziną krok po kroku (cele szczegółowe, działania, termin i miejsce wykonania zadań, osoba odpowiedzialna, przewidywane efekty itp.).

13. Doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziny, umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stwarzających trudności wychowawcze oraz w wypełnianiu ról społecznych

- doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziny, umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stwarzających trudności wychowawcze oraz w wypełnianiu ról społecznych,
- organizowanie wspomagania rozwoju dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania.

14. Problemy wynikające z opieki nad niepełnosprawnym dzieckiem

- zmiany w organizacji życia rodzinnego,
- relacje ze środowiskiem społecznym,
- sytuacja bytowa rodziny,
- zespół wypalenia się sił u rodziców.

15. Organizowanie i wspomaganie dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania

- klasyfikacja zaburzeń,
- rodzinny kontekst i uwarunkowania zaburzeń emocjonalnych i zaburzeń zachowania,
- metody pracy z dzieckiem z zaburzeniami emocjonalnymi oraz zaburzeniami zachowania,
- strategie korygowania zaburzeń emocjonalnych oraz zaburzonego zachowania dziecka,
- formy pomocy dziecku z zaburzeniami emocjonalnymi oraz zaburzeniami zachowania.

16. Mediacja w rodzinie

- czym jest mediacja,
- w jakich sytuacjach mediacja rodzinna może być prowadzona,
- jak przebiega mediacja,
- zasady mediacji rodzinnych,
- zalety mediacji rodzinnych,
- prawne aspekty mediacji.

17. Elementy ekonomii i organizacji gospodarstwa domowego

- gospodarstwo domowe – istota i funkcje,
- podstawowe typy oraz struktura gospodarstw domowych,
- czynniki wpływające na zachowania ekonomiczne gospodarstw domowych,
- efektywne zarządzanie finansami gospodarstwa domowego.

18. Uprawnienia w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych

- uprawnienia osoby niepełnosprawnej,
- pomoc osobie niepełnosprawnej w korzystaniu z różnych form kompleksowej rehabilitacji,
- wsparcie osoby niepełnosprawnej w utrzymaniu lub podejmowaniu aktywności społecznej i zawodowej,
- współpraca z różnego rodzaju organizacjami/instytucjami świadczącymi pomoc osobom niepełnosprawnym.

19. Edukacja zdrowotna

- profilaktyka chorób,
- bezpieczeństwo w życiu codziennym, zapobieganie urazom, pierwsza pomoc,
- kształtowanie zdrowego stylu życia w rodzinie,
- zdrowe odżywianie i aktywność fizyczna,
- praca i wypoczynek,
- problemy zdrowotne i kwestie społeczne,
- zdrowie psychospołeczne.

20. Problematyka interwencji kryzysowej w rodzinie

- pojęcie kryzysu w rodzinie,
- charakterystyka kryzysu,
- kategorie kryzysu w rodzinie,
- cele, zadania i zasady interwencji kryzysowej w rodzinie,
- rozwiązywanie sytuacji kryzysowej – etapy postępowania, narzędzia, główne czynności interwencyjne.

21. Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży

- instytucjonalne i nieinstytucjonalne formy organizacji czasu wolnego w odniesieniu do kategorii wiekowej i miejsca zamieszkania dzieci i młodzieży,
- znaczenie wychowawcze, zdrowotne i kulturotwórcze czasu wolnego,
- planowanie i organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży w odniesieniu do rozwoju fizycznego i psychologicznego,
- zapobieganie przejawom niewłaściwego spędzania czasu wolnego,
- kształtowanie postawy konstruktywnego spędzania czasu wolnego,
- rodzinny model spędzania czasu wolnego.

22. Pielęgnacja niemowląt i dzieci

- codzienna pielęgnacja niemowląt i dzieci,
- najczęściej popełniane błędy w pielęgnacji niemowląt i dzieci.

23. Pomoc w funkcjonowaniu rodziny w środowisku lokalnym

- wybrane instytucje i organizacje społeczne świadczące pomoc

rodzinie w środowisku lokalnym,

- wybrane modele wsparcia rodziny w środowisku lokalnym,
- zasoby środowiskowe,
- koncepcja samopomocy.

24. Współpraca asystenta z rodzinami oraz służbami wspierającymi rodzinę)

- współpraca asystenta rodziny z instytucjami/organizacjami – w zależności od specyfiki rodziny oraz od rodzaju występujących dysfunkcji, w tym: jednostki administracji rządowej i samorządowej, organizacje pozarządowe, inne podmioty i osoby specjalizujące się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- współpraca z zespołami interdyscyplinarnymi i innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań asystent rodziny uzna za niezbędną.

25. Zapoznanie się z systemem funkcjonowania instytucji prowadzącej pracę z rodziną w formie praktyk w tej instytucji

EGZAMIN

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	11,93 PLN
Koszt osobogodziny netto	11,93 PLN
W tym koszt walidacji brutto	300,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	300,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały piśmiennicze (teczka, zeszyt, długopis) oraz kopie materiałów omawianych na kursie / skrypt, pliki dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie

Warunki uczestnictwa

W szkoleniu mogą wziąć udział osoby, które:

1. posiadają wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika/psychologia/socjologia/nauki o rodzinie/praca socjalna lub wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi/rodziną i co najmniej roczny staż pracy z dziećmi/rodziną lub studiami podyplomowymi obejmującymi zakres programowy szkolenia określony na podstawie ust. 3 i co najmniej roczny staż pracy z dziećmi/rodziną lub średnie/średnie branżowe i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi /rodziną, a także co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi/rodziną
2. nie są/nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest im zawieszona/ograniczona
3. wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego
4. nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo/umyślne przestępstwo skarbowe
5. nie figurują w bazie Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym

Adres

ul. Młynarska 1a/3

87-800 Włocławek

woj. kujawsko-pomorskie

Szkolenie realizowane będzie we Włocławku na osiedlu Śródmieście przy ul. Młynarskiej 1a/3 (centrum miasta, w pobliżu przystanki autobusowe). Obiekt składa się z 3 kondygnacji, w całości dostosowany jest do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (m.in.: podjazdy, winda, toalety, system informacyjno-udźwiękający STEP HEAR dla osób niewidomych i słabowidzących). Na posesji znajduje się nieodpłatny / zamykany parking dla klientów. W skład bazy dydaktyczno – lokalowej wchodzi sale szkoleniowo – doradcze z wyposażeniem (komputery / laptopy, rzutniki multimedialne, tablice sucho-ścieralne / flip-chart / interaktywne), aula konferencyjna, recepcja, szatnia i foyer z wygodnymi kanapami, serwisem kawowym, gdzie uczestnicy szkoleń mogą odpocząć podczas przerw. W całym obiekcie jest bezprzewodowy Internet.

Praktyki zawodowe realizowane będą w Instytucjach prowadzących pracę z rodziną, w tym w ośrodkach pomocy społecznej.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



KATARZYNA ETYNKOWSKA

E-mail ketynkowska@op.pl

Telefon (+48) 544 262 666