



Otizmli Bireyler İş Gücünde

İş Koçluğu Eğitim Kitabı

Eker Süt Ürünleri Modeli

Prof. Dr. Atilla CAVKAYTAR
Psk. Alperen AŞANBUĞA

Copyright © Vize Akademik

Bu kitabın basım, yayım ve satış hakları Vize Akademik Danışmanlık Eğitim Öğretim Basın Yayın Sağlık İmalat Otomotiv Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'ne aittir. Vize Akademik izni alınmadan kitabın tümü ya da bölümleri, kapak tasarımı, elektronik, mekanik, fotokopi, manyetik, kayıt ya da başka yöntemlerle çoğaltılamaz, basılamaz, dağıtılamaz. Bu kitap T.C. Kültür Bakanlığı bandrolü ile satılmaktadır.

Sayın okuyucularımız, bandrolsüz yayınları satın almamanızı diliyoruz.

"Bu kitapta kullanılan tüm fotoğraflar için şahıslar ve EKER firmasından izin alınmıştır."

"OTİZMLİ BİREYLER İŞ GÜCÜNDE" İŞ KOÇLUĞU EĞİTİM KİTABI

Yazarlar:

Atilla CAVKAYTAR - Alperen AŞANBUĞA

Yayın Koordinatörü: M. Tarık GÜMÜŞKAYA

Grafik Tasarımı: Sadık HANGÜL

ISBN: 978-625-96887-8-7

1. Baskı: Ankara - Ekim, 2025

Baskı:

Matsa Basımevi

İvedik Organize Sanayi Bölgesi Matbaacılar Sitesi 1514. Sok. No: 42

Yenimahalle / ANKARA Tel.: (0312) 395 20 54

Matbaa Sertifika No: 49280

İletişim:

Vize Akademik

Seyranbağları Mah. Kirazlı Sok. Akyıldız Apartmanı No: 3/A Çankaya / Ankara

Tel.: 0312 431 85 00

Web: www.vizeakademik.com.tr

E-mail: vizeakademik@gmail.com

Yayıncı Sertifika No: 41659

TEŞEKKÜR

“Otizmli Bireyler İş Gücünde” modelimizi hayata geçirirken çıktığımız bu değerli yolda, vizyonumuza ortak olan ve başarıya ulaşmamızı sağlayan tüm kurum, kuruluş ve paydaşlarımıza en içten teşekkürlerimizi sunarız.

Otizmli Bireyler İş Gücündenin mimarları olan Eker yönetimi ve çalışanlarına; cesaretleri ve emekleriyle bize ilham veren otizmli çalışma arkadaşlarımıza ve bizlere her zaman koşulsuz destek olan kıymetli ailelerine özellikle minnettarız.

Bu anlamlı yolculuktaki yol arkadaşlarımız:

Tohum Otizm Vakfı

Vivre et Travailler Autrement

İŞKUR

Andros

uzmanlıkları, iş birlikleri ve bize duydukları inançla bu hayali gerçeğe dönüştürmemize paha biçilmez bir katkı sundular. Hep birlikte daha kapsayıcı bir geleceğe attığımız bu adımda yanımızda olduğunuz için sonsuz teşekkürler.



Eker



İÇİNDEKİLER

Teşekkür	v
Kısaltmalar	x
Prof. Dr. Atilla Cavkaytar'dan Önsöz	xi
Psk. Alperen Aşanbuğa'dan Önsöz	xv

BÖLÜM 1:

İŞ KOÇLUĞUNA HAZIRLIK	3
1.1. Otizm Spektrum Bozukluğu ve Otizmlili Bireylerin İstihdamı	3
1.1.1. İstihdam Modelleri.....	6
1.1.1.1. Korumalı İşyeri Modeli	6
1.1.1.2 Rekabetçi İstihdam Modeli	9
1.1.1.3. Destekli İstihdam Modeli.....	10
1.1.2. İş Koçu Tanımı, Rol ve Sorumlulukları	12
1.2. Bağımsız Yaşam Eğitimi.....	17
1.3. Ailelerle İletişim ve Birlikte Çalışma	20
1.4. Uluslararası Sözleşmeler ve Türkiye'de Engelli Hakları	22
1.4.1. Taraf Olduğumuz Uluslararası Sözleşmelerde Engelli Hakları	22
1.4.2. Türkiye'de Engelli Hakları.....	26
1.4.2.1. Yasal Düzenlemeler	26
1.4.2.2. Yasal Düzenlemelerin Uygulamaları: Engelli Hakları.....	29
1.5. Felsefemiz: Çeşitlilik ve Kapsayıcılık	35
1.5.1 Otizmlili Çalışanlar için İş Yeri Yapılabilecek Makul Düzenlemeler	42
1.5.1.1. İletişim Becerilerini Desteklemek İçin Yapılacak Makul Düzenlemeler.....	42

BÖLÜM 2:

İŞE ALIM SÜRECİ	51
2.1. Bireyin İlgi, Yeterlilik ve Gereksinimlerinin Belirlenmesi	52
2.2. Firmanın İş İlanı Vermesi.....	55
2.3. Adayın İş İlanına Başvurusu	59
2.4. Aday Değerlendirme Süreci.....	65
2.4.1. Değerlendirme İçin Beceri Listesi Hazırlama.....	66
2.4.2. Ön Eleme.....	67
2.4.3. Tanışma Görüşmesi.....	68
2.4.4. Mülakat Süreci.....	70

2.4.5. Beceri Değerlendirmesi.....	72
2.5. İşe Uyum Değerlendirmesi	84
2.6. Karar ve Bilgilendirme	86
2.7. İşe Giriş İşlemleri	87

BÖLÜM 3:

HAZIRLIK SÜRECİ	91
3.1. Uygun Çalışma Alanının ve İşlerin Belirlenmesi	91
3.2. Beceri Analizlerinin Hazırlanması.....	92
3.3. İş Sağlığı ve Güvenliği	96
3.3.1. Risk Analizi	96
3.3.2 İş Sağlığı ve Güvenliği Önlemlerinin Alınması	99
3.3.2.1. Fiziksel Riskler ve Alınacak Önlemler	99
3.3.2.2. Kimyasal Riskler	103
3.3.2.3. Biyolojik Riskler.....	103
3.3.2.4. Psikososyal Riskler	103
3.4. Farkındalık Eğitimleri.....	109
3.5. İşyerinde Yapılacak Makul Düzenlemeler.....	110
3.5.1. Materyal Düzeni	112
3.5.2. Çalışma Alanı ve Ortak Kullanım Alanlarına Erişim için Yapılacak Düzenlemeler	113
3.5.3. Çalışma Alanında Yapılacak Düzenlemeler.....	114
3.5.4. Sessiz Alan Oluşturma	116
3.5.5. Makine ve Araç ve Gereç Düzenlemeleri	117

BÖLÜM 4:

İŞE VE İŞ YERİNE UYUM SÜRECİ.....	121
4.1. Planlama	123
4.1.1. Geçiş Sürecinin Planlanması.....	124
4.1.2. Mola ve İşe Giriş-Çıkış Saatlerinin Planlanması	125
4.1.3. Ulaşım.....	125
4.2. Diğer Çalışanları Bilgilendirme.....	126
4.3. Oryantasyon Eğitimi	127
4.3.1. İş Yerini ve İş Arkadaşlarını Tanıtma	127
4.3.2. Ortak Kullanım Alanları Hakkında Bilgilendirme	128

4.3.3. Çalışma Alanını Tanıtma ve Gözlem Fırsatı Verme.....	129
4.4. İş Yeri Kurallarının Öğretimi.....	129
4.5. Etkinlik Çizelgeleri	130
4.6 Zaman Yönetimi.....	132
4.7. Görsel Destek Sistemleri.....	132
4.7.1. Bilgilendirme Panosu	133
4.7.2. Değişim Bilgilendirme Görseli.....	133
4.7.3. Ziyaretçi Bilgilendirme Görseli.....	134
4.8. İletişim ve Sosyal Etkileşimi Desteklemek	135
4.8.1. Alternatif Destekleyici İletişim Sistemleri (ADİS).....	138
4.9. Davranış Yönetimi	140
4.9.1. Motivasyon ve Pekiştirme Uygulamaları.....	141
4.9.2. Problem Davranışlar	149
4.9.2.1 Problem Davranışların Önlenmesi	152
4.9.2.2. Problem Davranışları Azaltma Yöntemleri	154
4.10. İş Yerinde Mahremiyeti Koruma.....	155
4.11. Yardımcı Teknolojiler ve Otizmlili Bireyler İş Gücünde (OBiG) Mobil Uygulaması	157
4.11.1. Yardımcı Teknolojiler	157
4.11.2. OBiG Mobil Uygulaması	160
4.12. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Hazırlanması	166
4.13. Otizmlili Çalışanın Görev ve Sorumlulukları	166
4.13.1 Bireyin İşe Hazırlanması ve İş Yerine Ulaşım.....	166
4.13.2. İş Yerindeki Günlük Rutinlerin Öğretimi.....	168
4.13.3. Bireyin Sorumlu Olduğu Görev ve Becerilerin Öğretimi	168
4.13.3.1. Yönergeler	169
4.13.3.2. İpuçları.....	170
4.13.3.3. Beceri Öğretim Yöntemleri.....	174
4.13.3.4. İpuçlarının Geri Çekilme Süreci	179

BÖLÜM 5:

BAĞIMSIZLAŞTIRMA SÜRECİ.....	183
5.1. Edinim, Akıcılık, Kalıcılık ve Genelleme	183
5.1.1. Kalıcılığı sağlamak için kullanılan diğer stratejiler;	185
5.1.1.1. İşlevsel Beceri Öğretimi.....	185

5.1.1.2. Öğretime, Davranışta Kalıcı Değişiklik Olana Kadar Devam Etme.....	185
5.1.1.3. Alıştırma Yapma	186
5.1.1.4. Ayrık Denemelerle Öğretim	186
5.1.1.5. Doğal Ortamlarda Davranış Öncesi Uyarınları Kullanma.....	186
5.1.1.6. Doğal Pekiştireçler Kullanma	186
5.1.1.7. Pekiştirmeyi Seyrekleştirme	186
5.1.1.8. İş Koçu Desteğini Kademeli Olarak Azaltma	187
5.2. Desteklerin Sistematiik Olarak Geri Çekilmesi	189
5.3. Veri toplama, Verilerin Görselleştirilmesi ve Saklanması, İzleme	189
Kaynakça.....	194

Kısaltmalar

AAIDD	Amerika Zihinsel ve Gelişimsel Yetersizlikler Birliği
ABD	Amerika Birleşik Devletleri
BAP	Bilimsel Araştırma Projesi
BİLTEM	Bilim, Teknoloji, Mühendislik, Matematik ve Tıp
CDC	ABD Hastalık Kontrol ve Korunma Merkezleri
ÇÖZGER	Çocuklar için Özel Gereksinim Değerlendirme Raporu
DSM-5	Ruhsal Bozuklukların Tanısal ve İstatistiksel El Kitabı, 5. Baskı
EKPSS	Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı
GSM	Global System for Mobile Communications
İK	İnsan Kaynakları
İSG	İş Sağlığı ve güvenliği
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
KOSGEB	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme
ÖTV	Özel Tüketim Vergisi
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
SYDV	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
ULAKBİM	Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi

Prof. Dr. Atilla Cavkaytar'dan Önsöz

Otizm Spektrum Bozukluğu (OSB), son yıllarda özel gereksinimi olan bireyler içinde yaygınlığı hızla artan bir gruptur. OSB, sosyal etkileşimde kısıtlılık ve tekrarlayıcı sınırlı ilgi alanları gibi özelliklerle tanımlanan nöro-gelişimsel bir bozukluktur. Otizmliler, hafiften ağıra değişen düzeylerde farklı gereksinimlere sahip olabilirler. Bu nedenle her otizmliler, kendine özgü özellikler taşır. Bu durum, onların kişisel gelişim, günlük yaşam, kişiler arası ilişkiler ve iş becerileri açısından farklılıklar göstermesine neden olmaktadır.

Bu noktada, otizmliler yönelik doğru bakış açısı; onların eksikliklerine değil, farklılıklarına odaklanmaktır. Öncelikli hedefimiz, otizmliler zorlandıkları alanlarda becerilerini geliştirmek ve güçlü yönlerini destekleyerek bağımsız yaşama hazırlanmalarına yardımcı olmaktır. Bağımsız yaşama geçişin en önemli anahtarı ise bireylerin istihdam edilerek çalışma hayatına katılmalarıdır.

Özel gereksinimi olan bireylerin istihdamına yönelik üç temel model bulunmaktadır: korumalı istihdam, destekli istihdam ve rekabetçi istihdam. Her üç modelin de temel amacı, otizmliler de herkes gibi meslek sahibi olmalarını ve iş hayatına katılmalarını sağlamaktır. Ancak, otizmliler ayrıştırılmadan, kapsayıcı ortamlarda istihdam edilmesi açısından en uygun model, **destekli istihdam modelidir**. Otizmliler, işverenler tarafından en az tercih edilen gruplardan biri olduğu için destekli istihdam modeli, bu bireylerin iş hayatına katılımını artırmada etkili bir yöntem olarak kabul edilmektedir.

Destekli istihdam modelinin üç temel bileşeni bulunmaktadır: Otizmliler kendisi, işverenler ve iş koçları. Sürdürülebilir istihdam, ancak bu üç unsurun koordineli çalışmasıyla mümkün olabilir. Unutulmamalıdır ki, otizmliler bir işe yerleştirmek tek başına yeterli değildir. Kimi bireyler hafif düzeyde ve zaman zaman desteğe gereksinim duyarken, kimileri yoğun ve sürekli destek gereksinimi içinde olabilir. Bu nedenle, her bireyin ihtiyacına uygun destek sağlanmalıdır. Destekli istihdam modelinde bu desteği sağlayan kişiler, **iş koçlarıdır**. İş koçları, bireyin işe hazırlanmasından iş yerinde uyum sağlamasına ve bağımsızlaşmasına kadar her aşamada rehberlik eder.

Bu kitap, destekli istihdam modelini uygulayan **Eker Süt Ürünleri**'ndeki uygulamaları örnekendirerek, işverenler, insan kaynakları uzmanları, meslek danışmanları ve iş koçları için bir rehber niteliğinde hazırlanmıştır. Beş bölümden oluşan kitabımızın:

- **Birinci bölümü**, iş koçluğuna hazırlık aşamasında gerekli ön bilgileri içermektedir.

- **İkinci bölümü**, işletmelerin işe alım süreçlerinde yapılabilecek uyarlamalara odaklanmaktadır.
- **Üçüncü bölümde**, çalışmaya hazırlık süreci detaylı şekilde ele alınmaktadır.
- **Dördüncü bölümde**, otizmli bireyin işe ve iş yerine uyum sürecinin nasıl desteklenebileceği örneklerle açıklanmaktadır.
- **Beşinci ve son bölümde**, iş yerinde çalışan bireyin bağımsız hale gelmesi için sağlanabilecek destekler üzerinde durulmaktadır.

Bu kitabın hazırlanmasında, Eker Süt Ürünleri'nin fabrika içinde özgün bir model olarak geliştirdiği destekli istihdam uygulaması temel alınmıştır. Eker'de çalışan otizmli gençlerin özverili çalışmaları, tüm Eker personelinin ve iş koçlarının desteğiyle bu modelin başarıyla uygulanmasını sağlamıştır. Emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Umarım bu kitap, otizmli gençlerin iş hayatına geçişini kolaylaştırmada iş koçları için yol gösterici bir kaynak olacaktır.

Saygı, sevgi ve başarı dileklerimle,

Prof. Dr. Atilla Cavkaytar, PhD, FAAIDD
Zihinsel ve Gelişimsel Yetersizlikler Uzmanı

Ekim 2025



Atilla Cavkaytar, 1987 yılında Anadolu Üniversitesi Eğitim Fakültesi Özel Eğitim Bölümü'nden lisans derecesini aldı. 1990 yılında Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Özel Eğitim programında yüksek lisansını, doktora eğitimini ise Anadolu Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü Özel Eğitim Anabilim Dalı'nda tamamladı.

1988-1992 yılları arasında Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı Ankara Eğitilebilir Çocuklar İş Okulu'nda zihin yetersizliği olan bireylerle öğretmen olarak çalıştı. 1992 yılında Anadolu Üniversitesi'nde araştırma görevlisi olarak akademik kariyerine başladı. Doktora eğitimini tamamladıktan sonra, 1998 yılında Anadolu Üniversitesi Eğitim Fakültesi Özel Eğitim Bölümü Zihin Engellilerin Eğitimi Anabilim Dalı'nda yardımcı doçent olarak atandı. 2008 yılında doçent, 2013 yılında ise profesör unvanını aldı. Akademik kariyeri boyunca, üniversiteye bağlı birçok önemli kuruluştaki idari görevlerde bulundu.

Prof. Cavkaytar, akademik yaşamı boyunca çok sayıda yüksek lisans ve doktora tezi yönetmiş, ulusal ve uluslararası alanda 100'ü aşkın bilimsel yayına katkı sağlamıştır. Üniversitedeki projelerinin yanı sıra, TÜBİTAK, Avrupa Birliği, BAP, Milli Eğitim Bakanlığı, Ulakbim, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ve İŞKUR gibi kamu kurum ve kuruluşları tarafından desteklenen 30'dan fazla projede danışman, yürütücü ve araştırmacı olarak görev almıştır.

Bilimsel çalışmaları nedeniyle 2017 yılında Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Ödülü'ne, zihin yetersizliği olan bireylerle yaptığı çalışmalar nedeniyle ise Türkiye Halk Sağlığı Derneği Onur Ödülü'ne layık görülmüştür.

Halen TÜBİTAK Bilim İnsanı Destekleme Programları Danışma Kurulu, Amerikan Zihinsel ve Gelişimsel Yetersizlikler Birliği - AAIDD Danışma Kurulu ve çeşitli sivil toplum kuruluşlarının bilim kurullarında görev yapmaktadır. Özel eğitim uygulamaları, zihin yetersizliği ve otizmli bireylerin bağımsız yaşama hazırlanması, yetişkinlik dönemi, mesleki eğitim ve istihdam konularında çalışmalarına devam etmektedir.

Prof. Dr. Atilla Cavkaytar, halen Maltepe Üniversitesi Eğitim Fakültesi Özel Eğitim Bölümü'nde öğretim üyesi olarak görev yapmaktadır.

Psk. Alperen Aşanbuğa'dan Önsöz

Otizmli bireylerin iş hayatına katılımı, yalnızca onların bireysel yaşam kalitesini artırmakla kalmaz, aynı zamanda toplumsal kapsayıcılığı güçlendiren önemli bir adımdır. Destekli istihdam modeli, otizmli bireylerin uzun vadeli ve sürdürülebilir şekilde iş gücüne dâhil edilmesini sağlayan bilimsel temellere dayalı bir yaklaşımdır. Eker Süt Ürünleri olarak, Tohum Otizm Vakfı danışmanlığında hayata geçirdiğimiz “Otizmli Bireyler İş Gücünde” iş modeliyle, destekli istihdamı Türkiye’de uygulayan öncü kurumlardan biri olduk.

Bu modeli oluştururken, Vivre et Travailler Autrement’in 2013 yılında Andros’ta başlattığı destekli istihdam modelinden ilham aldık. Bu model, otizmli bireylerin çalışma hayatına entegrasyonunu sağlamak için gerçek bir iş verilmesini, sürekli destek mekanizmalarının oluşturulmasını ve eşit işe eşit ücret ilkesinin benimsenmesini temel alıyordu. Biz de bu ilkeleri Tohum Otizm Vakfı’nın rehberliğiyle Türkiye’ye uyarlayarak, otizmli bireylerin istihdam sürecinde iş koçlarının kritik rol oynadığı bir sistem geliştirdik.

Bu noktada, iş koçluğu sürecinin bilimsel temele dayalı, sistematik ve sürdürülebilir bir yapı kazanması büyük önem taşıyordu. Prof. Dr. Atilla Cavkaytar ile birlikte, iş koçlarının hem teorik hem de uygulamalı olarak yetiştirileceği kapsamlı bir İş Koçluğu Eğitim Kitabı oluşturduk. Bu program, otizmli bireylerin iş hayatında başarılı olabilmeleri için iş koçlarına gerekli bilgi ve becerileri kazandırmayı amaçlamaktadır.

Bu kitap, destekli istihdam modelinde iş koçlarının rolünü, görevlerini ve uygulamalarını ayrıntılı şekilde ele alan bir rehber niteliğindedir. İşverenler, insan kaynakları uzmanları ve iş koçları için otizmli bireyleri işe hazırlama, iş yerine uyum süreçlerini destekleme ve bağımsız çalışma becerilerini güçlendirme konularında yol gösterici bir kaynak sunmaktadır.

Bu süreçte, Andros, Vivre et Travailler Autrement ve Jean François Dufresne’ye, destekli istihdam alanında sundukları öncü model, rehberlik ve gereksinim duyduğumuz her noktada yanımızda oldukları için içtenlikle teşekkür ederim.

Tohum Otizm Vakfı’na, yedi yıldır süregelen danışmanlıkları, iş birlikleri ve ortak hayalimize doğru birlikte attığımız adımlarla destekli istihdamın yaygınlaşmasına ve savunuculuk çalışmalarına sağladıkları katkılar için teşekkür ederim. Onların desteği, modelimizin sağlam temellere oturmasını mümkün kıldı.

İş koçlarımıza, sürecin sürdürülebilirliğini sağlamak adına gösterdikleri özveri ve bu kitabın hazırlanmasındaki değerli katkıları için teşekkür ederim. Sahadaki deneyimleri ve geri bildirimleri, bu rehberin uygulanabilir ve işlevsel hale gelmesine büyük katkı sağladı.

Son olarak, Prof. Dr. Atilla Cavkaytar’a özel bir teşekkür sunmak istiyorum. Sadece akademik bilgisiyle değil, sürecin her aşamasında sunduğu yol göstericiliği, mentörlüğü ve desteğiyle hem bu kitabın oluşumuna hem de meslek hayatıma çok kıymetli katkılarda bulundu. Kendisine en içten teşekkürlerimi sunarım.

Destekli istihdamın bilimsel ilkeler doğrultusunda yaygınlaşmasını sağlayarak, otizmli bireylerin iş hayatına katılımını artıracak her adımın, daha kapsayıcı bir topluma giden yolda önemli bir basamak olduğuna inanıyorum.

Bu kitabın, destekli istihdamın güçlenmesine ve iş koşullarının daha etkili bir rehberlik sunmasına katkı sağlamasını diliyorum. Umarım bu kitap, uygulamalarınızda sizlere yol gösteren ve süreci kolaylaştıran bir ışık olur.



Alperen Aşanbuğa, 2015 yılında Ege Üniversitesi Psikoloji Bölümü'nden mezun olmuş, yüksek lisans eğitimine Uludağ Üniversitesi Çalışma Psikolojisi ve İnsan Kaynakları Bölümünde devam etmektedir. Üniversite yıllarından itibaren otizmli bireylerle çalışmaya başlayan Aşanbuğa, bu süreçte özel eğitim merkezlerinde üç yıl boyunca staj yapmış ve otizm alanında çeşitli eğitimlere katılmıştır.

2018 yılından itibaren Eker Süt Ürünlerinde “Otizmli Bireyler İş Gücünde” iş modelinde görev almaktadır. Destekli istihdam modelinin uygulama,

eğitim ve danışmanlık süreçlerinde yer alarak, otizmli bireylerin iş gücüne dâhil edilmesi için çalışmalarda bulunmaktadır.

Aşanbuğa, otizmli bireylerin iş yerindeki adaptasyon süreçlerini kolaylaştırmak amacıyla geliştirilen OBİG mobil uygulamasının hayata geçirilmesinde görev almış ve bu uygulamanın otizmli bireylere yönelik faydalarını artırmaya yönelik çalışmalar yapmıştır.

IMPACT2030 Etki Konseyi, Türk Psikologlar Derneği, UCİM gibi STK ve ağlarda gönüllü olarak çalışmış olup ülke genelinde nöroçeşitli bireylerin istihdamının artırılmasına yönelik gönüllü organizasyonlarda da yer almaktadır.

Çalışma alanları, otizmli bireylerin istihdamını destekleyen çalışmaların yanı sıra, nöroçeşitlilik, örgütsel psikoloji, insan kaynakları ve dezavantajlı grupların iş gücüne katılımı gibi konuları kapsamaktadır. Alandaki deneyimlerini, hem bireylerin hem de iş yerlerinin gereksinimlerine uygun çözümler geliştirmek için kullanmaktadır.

Alperen Aşanbuğa, destekli istihdamın yaygınlaşması ve otizmli bireylerin iş gücüne entegrasyonunun kolaylaştırılması için çalışmalarını sürdürmektedir.

BÖLÜM 1

İŞ KOÇLUĞUNA HAZIRLIK

BÖLÜM 1

İŞ KOÇLUĞUNA HAZIRLIK

1.1. Otizm Spektrum Bozukluğu ve Otizmlili Bireylerin İstihdamı

Otizm spektrum bozukluğu, bebeklikten itibaren karşısındaki gözüne bakmada, ortak dikkat ve işaret etme davranışlarındaki yetersizlik ve isteksizlikle kendini belli eden, üç yaşından önce ortaya çıkan, ciddi sosyal etkileşim ve iletişim bozukluğunun yanında sosyal davranış, dil, algısal fonksiyonlar, tekrarlayan davranışlar ve ilgilerle kendini gösteren, yaşam boyu süren, belirtilerin görünümünde ve şiddetinde bireyden bireye farklılık gösteren, hafif düzeyde destek ihtiyacı duyardan, yoğun düzeyde destek ihtiyacı duyana kadar değişen çeşitli özellikleri olan gelişimsel nörobiyolojik bir bozukluktur (Çolak, 2016).

“DSM-5 Ruhsal Bozuklukların Tanısal ve İstatistiksel El Kitabı”nda otizm, sosyal iletişim ve etkileşimdeki kısıtlılık (A) ile tekrarlayıcı ve sınırlı ilgi alanları (B) olmak üzere iki ana başlık altında değerlendirilir. A kümesi, sosyal-duygusal karşılık vermede yetersizlik (A1), sözel olmayan iletişim becerilerinde sınırlılık (A2) ve akran ilişkilerini başlatma veya sürdürmede zorluk (A3) olmak üzere üç alt kriterden oluşur. B kümesi ise tekrarlayıcı motor davranışlar, nesne kullanımı ya da konuşma (B1), değişikliklere karşı direnç ve rutinde ısrar (B2), sınırlı ilgi alanları (B3) ve duyuşsal tepkilerde farklılıklar, yani artmış veya azalmış duyuşsal hassasiyet (B4) gibi dört alt kriteri içerir (Amerikan Psikiyatri Birliği, 2013).



Amerika Birleşik Devletleri Hastalıkları Önleme Merkezi’nin (CDC) 2025 yılı Nisan ayında yayınladığı güncel rapora göre, otizmin yaygınlığı artmaya devam etmektedir. CDC’nin Gelişimsel Yetersizliklerin Takibi ve İzlenmesi Ağı (ADDM) tarafından sağlanan verilere göre, 8 yaşındaki her 31 çocuktan yaklaşık 1’inde (%3,2) OSB tanısı bulunmaktadır (CDC, 2025). Türkiye’de ise otizmin yaygınlığına dair bir veri bulunmamaktadır. CDC’nin açıkladığı rakam Türkiye nüfusuna oranlandığında yaklaşık 2,5 milyon otizmlili bireyin olduğunu tahmin edilmektedir.



Şekil 1.1. ABD’de yıllara göre çocuklarda otizm tanısı alma sıklığı

Çalışma yaşamına ilişkin veriler incelendiğinde, TÜİK’e göre ülkemizde genel nüfusun iş gücüne katılım oranı %53,6 iken, engelli nüfusun iş gücüne katılım oranı yalnızca %22,1’dir. İş gücündeki engelli gruplar arasında en az temsil edilen gruplardan biri otizm spektrum bozukluğu olan bireylerdir. İŞ-KUR 2024 verileri incelendiğinde; sadece 109 otizmlili bireyin iş gücünde olduğu görülmektedir. Bu rakamın 72’si iş arayan, 37’si de çalışan olarak belirtilmiştir. Otizmlili bireylerin diğer engelli gruplar arasında düşük oranda istihdam edilmesinin başlıca nedenlerinden biri, bu bireylerin istihdamının, tüm engelli grupları kapsayan genel kota uygulamaları çerçevesinde ele alınmasıdır. Ayrıca, otizmlili bireylere özel iş koçluğu sisteminin olmaması ve yeterli teşvik veya destek mekanizmalarının bulunmaması da bu durumu olumsuz etkileyen faktörlerdendir. Bu nedenlerle, işverenler genellikle otizmlili birey yerine diğer engel gruplarını istihdam etme eğilimindedir.

Otizimli bireyler, temel özel eğitim sürecinin ardından, nitelikli bir mesleki eğitim sürecinden geçtiklerinde istihdam edilme olasılığı artmaktadır. Temel ve mesleki eğitim sürecinde çalışma yaşamında gereksinim duyacağı becerileri kazanan otizimli bireyin yaşam kalitesi ve öz yeterlilik algısı artmakla birlikte, iş gücüne dâhil olma motivasyonu da yükselmektedir. Bu nedenle; bireyin açık iş gücü piyasasında gereksinim duyulan mesleklere yönelik eğitim alması; staj uygulamalarının artması sonrasında yerleştirme yapılan iş yerinde gereksinim duyduğu mesleki becerilere yönelik işbaşında eğitim verilmesi gerekmektedir. Ancak, bu eğitimler, sadece otizimli ve diğer engelli bireylerin bir arada bulunduğu ayrıştırılmış ortamlarda yapılmamalıdır. Eğitimlerin Eker'deki gibi diğer çalışma arkadaşlarının bulunduğu işin yapılacağı gerçek çalışma ortamlarında verilmesi otizimli bireyin işe uyumunu daha kolaylaştıracaktır (Şekil 1.2).



Şekil 1.2. Otizimli çalışana işbaşında beceri öğretimi

Yetişkinliğe geçiş ile birlikte otizimli bireyin bağımsız yaşam becerilerini edinmesi, iş ve meslek sahibi olarak sürdürülebilir bir çalışma yaşamına dâhil olması beklenir. Ancak, otizmin doğasından gelen farklı ve sınırlı iletişim becerileri, tekrarlayıcı takıntılı davranışlar, rutin oluşturmada ısrar, duyuusal hassasiyetler (başkalarını rahatsız etmeyen seslerin, kokuların, ışığın vb. otizimli bireyi rahatsız edebilmesi) gibi birtakım özellikler otizimli birey için çalışma yaşamında dezavantaj oluşturabilmektedir. İşveren ve çalışanların otizme yönelik önyargıları, otizmin dışarıdan fark edilmeyen “görülmez” bir engel olması ve otizimli

bireye nasıl destek verilebileceğinin bilinmemesi gibi nedenler de işverenlerin otizimli bireyi istihdam etmeme nedenleri arasındadır.

Çalışma, insanın fiziksel ve zihinsel gücünü belirli bir amaca, planlı bir şekilde yöneltmesi anlamına gelip, yaşamın merkezi alanlarından biridir (Aytaç & Keser, 2017). Her birey için olduğu gibi otizimli bireyler için de çalışmak; ekonomik özgürlük, psikolojik iyilik halinin sağlanması, yaşam kalitesinin artması, sosyal bir çevreye dâhil olma gibi farklı ekonomik, sosyal ve psikolojik anlamlar taşımaktadır. İşsizliğin; bireylerde psikolojik sorunlar, aile içi problemler, ekonomik sıkıntılar, yeme ve teknoloji bağımlılığının artması, sağlık problemleri, düzensiz ve sağlıklı bir yaşam gibi farklı problemler yarattığı görülmektedir (Yılmaz & Öztürk, 2004).

Otizimli bireylerin çalışma yaşamına dâhil olmalarını desteklemek için güçlü yönlerini ön plana çıkarıp, gereksinim duydukları desteği sunmak gerekmektedir. Bu desteklerin sağlanmasında ise farklı istihdam modellerine yer verilmektedir.

1.1.1. İstihdam Modelleri

Otizimli bireylerin istihdamında sınırlı uygulamalar olmakla birlikte dünyada genellikle üç istihdam modeli kullanılmaktadır. Bunlar; korumalı istihdam modeli, destekli istihdam modeli ve rekabetçi istihdam modelidir. Modeller içerisinde bireye en uygun modelin hangisi olduğuna karar vermek için bireyin ayrıntılı olarak değerlendirilmesi gerekir. Örneğin, yoğun ve sürekli desteğe gereksinimi olan ve bütünsel iş ortamlarında çalışması güç olan bireyler için korumalı istihdam modeli daha uygun bir model olabilirken, bütünsel iş ortamlarında sadece belirli bir sürelerde gereksinim duyan bireyler için destekli istihdam modeli uygun olacaktır. Bunun yanı sıra hafif düzeyde desteğe ihtiyacı olan ve bağımsız olarak çalışma yaşamına katılabilecek otizimli bireyler için rekabetçi istihdam modeli uygun olabilir.

1.1.1.1. Korumalı İşyeri Modeli

Korumalı iş yeri modeli yüksek düzeyde destek ihtiyacı bulunan ve açık iş gücü piyasasına dâhil olması güç olan zihinsel veya ruhsal engelli bireylerin çalışması amacıyla, resmi kurumlar tarafından desteklenen ve yapılandırılmış bir çevrenin olduğu bir istihdam modelidir.

Korumalı iş yeri modeli, çalışma ortamının gerekliliklerini karşılayamayan ve rekabetçi bir çalışma ortamında “istihdamı zor” olarak değerlendirilen bireyler için geliştirilmiştir. Korumalı iş yeri modelinde, en az %40 oranında zihinsel veya ruhsal engeli olduğuna dair sağlık kurulu raporu olan bireyler istihdam

edilmektedir¹. Bu model kapsamında istihdam edilen otizmli bireyler, benzer nitelik ve becerilere sahip otizmli veya zihinsel/ruhsal engeli bulunan bireylerle birlikte özel olarak düzenlenmiş ortamlarda çalışmaktadırlar (Şekil 1.3).



Şekil 1.3. Korumalı işyeri ortamında konfeksiyon alanında çalışan engelli personel ve usta öğretici

Korumalı İş Yeri Modeli'nde çalışan otizmli bireyler, yoğun ve sürekli olarak kendilerinden sorumlu olan eğitici personelden destek alırlar. Bu modelde çalışanlar korumalı iş yerine ait servislerle evlerinden alınır ve iş yerine getirilirler. Bireyler iş yerine geldiğinde kendilerinden sorumlu olan görevliler bireyleri karşılayarak işe hazırlık yapmaları için yardımcı olur. Daha sonra otizmli bireyi çalışacağı bölüme götürür. Birey çalışma yerine geldiğinde, sorumlu iş koçu yapacağı işle ilgili bireye destek verir. Korumalı iş yerinin günlük çalışma programına göre mola saatleri, yemek saatleri ve çıkış saatleri sorumlu destek personeli tarafından yönetilir. Korumalı iş yerinde mesai bittiğinde bireyler destek personeli eşliğinde servislerine binerek evlerine giderler.

Korumalı iş yerinde çalışan bireyler bu iş yerlerinde genellikle basit, tekrarlayıcı ve karmaşık olmayan işler yapmaktadırlar. Bunun en yaygın örneği temel montaj veya paketleme işleridir (Şekil 1.4).

Korumalı iş yerlerinde, bulunulan bölgedeki yerel firmalar ile anlaşmalar yapılarak bu firmaların rutin ve basit işleri yapılabilir.

¹ Korumalı İş Yerleri Hakkında Yönetmelik, 2022. <https://www.aile.gov.tr/eyhgm/mevzuat/ulusal-mevzuat/yonetmelikler/korumali-isyerleri-hakkinda-yonetmelik/>

Korumalı iş yerlerinde çalışan engelliler, bireysel özelliklerine ve gereksinimlerine uygun olarak tam zamanlı veya yarı zamanlı (belirli gün ve saatlerde) olarak çalışabilirler. Dolayısıyla korumalı iş yeri modeli esnek çalışma saatlerine sahip bir modeldir.



Şekil 1.4. Tarım Alanında Faaliyet Gösteren Bir Korumalı İş Yeri

Korumalı iş yeri modelinin avantajları ve dezavantajları şöyle sıralanabilir (Cavkaytar & Artar, 2023):

Korumalı iş yeri modeli, bireyler için gerekli çevresel düzenlemelerin yapıldığı, işten çıkarılma riskinin düşük olduğu ve sürekli desteğin sağlandığı güvenli bir çalışma ortamı sunar. Bu model, çeşitli nedenlerle çalışma yaşamına katılamayan birçok özel gereksinimli birey için önemli bir fırsat yaratır ve onların istihdama dahil olmasını amaçlar. Ancak bu modelin bazı sınırlılıkları da bulunmaktadır. Çalışan bireylerin kariyer gelişimi ve terfi olanakları oldukça sınırlıdır; gerekli desteği aldıktan sonra rekabetçi iş gücü piyasasına geçme olasılıkları düşüktür. Ayrıca, engelli bireylerin çoğunlukla yine engelli bireylerle birlikte, ayrı bir çalışma ortamında istihdam edilmesi nedeniyle, bu yapının bütünleştirici değil, ayırıştırıcı olduğu yönünde eleştiriler de söz konusudur (Cavkaytar & Artar, 2023).



Şekil 1.5. Korumalı İşyerlerinde Çalışan Engelli Bireyler Usta Öğreticileri ile Birlikte Çalışırlar

1.1.1.2 Rekabetçi İstihdam Modeli

Otizmli bireylerin bağımsız yaşama geçişlerinde en üst aşama Rekabetçi İstihdam Modeli'dir. Rekabetçi İstihdam Modeli toplumda herhangi bir iş yerinde çalışan bireylerle aynı özlük haklarına sahip olarak çalışma anlamına gelir. Rekabetçi İstihdam Modeli'nin en önemli avantajı diğer bireylerle aynı koşullarda, aynı ücret politikasıyla ve aynı sosyal güvenlik haklarıyla çalışılmasıdır.

Rekabetçi İstihdam Modeli'nde otizmli bireyler tipik gelişim gösteren bireylerle birlikte çalışırlar. Böylece toplumla bütünleşmeleri ve diğer bireylerle sosyalleşmeleri sağlanmış olur. Ayrıca otizmli bireyler, bu modelde farklı işler öğrenebilir ve kariyer basamaklarında ilerleyebilirler.

Rekabetçi İstihdam Modeli'nde, diğer çalışanlar işyerine nasıl ulaşıyorsa, otizmli birey de aynı şekilde ya da kendisi için uygun olan ulaşım aracını kullanarak ulaşır. Bu modelde birey, iş yerine ulaşma, işe başlama, bir işi sürdürme gibi pek çok konuda başkalarının yoğun desteğine gereksinim duymaz. Bununla birlikte iş yerinde genellikle bir çalışma arkadaşı ya da aynı departmanda çalışan şef, gereksinim duyduğu durumlarda bireye destek verir (Şekil 1.6). Ancak bu destek kısa süreli olup sorunun çözülmesi veya yapılması istenen işin aktarılmasıyla birlikte sona erer. Rekabetçi istihdamın en önemli avantajı otizmli bireye sosyal katılım şansı vermesidir. Otizmli birey iş yerinde çalışma arkadaşlarıyla

sosyal etkileşime girme şansı bulur, diğer bireylerle günlük yaşamı paylaşmada bir adım öne çıkar. İş yerindeki mola saatleri, öğle yemekleri ya da diğer sosyal faaliyetler otizmlili bireyin çalışma arkadaşlarıyla bütünleşmesinde önemli fırsatlar sağlar. Rekabetçi istihdamın en önemli avantajı “eşit işe eşit ücret” uygulamalarıdır.



Şekil 1.6. Otizmlili çalışan için yönetici desteği

Dolayısıyla birey iş yerinde kariyerini geliştirecek fırsatlara da sahip olabilecektir. Ancak, destek gereksinimi olduğunda, bu destekleri sağlayacak personel ya da ortamın bulunmaması önemli bir dezavantajdır. Diğer yandan gereksinim duyduğu destekleri alamadığında, çalışma ortamında bazı konularda zorlandığında yalnız kalabilir. Bu durum hata yapma olasılığını artırabileceğinden işten çıkarılma riski de yüksek olabilmektedir. Bu sorunun önlenmesi ve sürdürülebilir istihdamın sağlanabilmesi için işyerinde gönüllü mentörlük uygulaması yapılabilir.

1.1.1.3. Destekli İstihdam Modeli

Dünyada otizmlili bireyleri de kapsayan, zihinsel ve gelişimsel yetersizliği olan bireylerin istihdamında en yaygın kullanılan model Destekli İstihdam Modeli'dir. Destekli İstihdam Modeli, otizmlili bireye tipik gelişim gösteren çalışanlar ile birlikte aynı ortamda çalışma fırsatı sağlayan bir istihdam modelidir. Destekli İstihdam Modeli'nin en önemli özelliği bireyin özelliklerini bilen, engelli bireyle çalışma becerilerine sahip bir iş koçunun görev yapmasıdır. Destekli İstihdam

Modeli'nde, otizmlili bireyin işe alımından, işe uyum ve bağımsızlaştırmaya kadar her aşamada gereksinim duyduğu destekler iş koçu tarafından verilmektedir. Dolayısıyla iş koçunun otizmlili bireyin özelliklerini bilmesi ve engelli bireylerle çalışma becerilerine sahip olması gerekir.

Destekli İstihdam Modeli'nde aşamalı bir süreç vardır. Destekli istihdam modeli, bireyin gereksinimleri doğrultusunda sürdürülebilir şekilde çalışma yaşamında yer alması için geliştirilmiş bir modeldir. Destekli İstihdam Modeli'nde otizmlili çalışan ve iş yeri bileşenleri (Örn. çalışma ortamı, çalışma arkadaşları, işverenler vb.) sürekli değerlendirilerek, yapılan değerlendirme sonucunda gerekli önlemlerin alınması yoluyla sürdürülebilir bir istihdam ve başarılı bir uyum sürecinin sağlanması amaçlanmaktadır.

Eker Süt Ürünleri, Destekli İstihdam Modeli çerçevesinde endüstriyel bir ortamda otizmlili bireylerin istihdamına yönelik bir uygulama örneği geliştirmiştir. "Otizmlili Bireyler İş Gücünde" modeli adı verilen bu uygulamada, 13 otizmlili çalışan; paketleme personeli, ihracat personeli, yardımcı malzeme depo personeli ve veri girişi sorumlusu gibi farklı alanlarda istihdam edilmektedir. Bu istihdam sürecindeki en önemli aktörler ise Eker'de istihdam edilen bir süpervizör ve dört iş koçudur. İş koçları, süpervizör yönetiminde Eker'de çalışan otizmlili bireylere işbaşında destek vermektedir (Şekil 1.7). Bunun yanı sıra işe hazırlık becerileri, iş yerinde gereksinim duyulan hijyen, iş sağlığı ve güvenliği, toplumsal yaşam becerileri, güvenlik becerileri, iletişim becerileri ve davranış kontrolü becerileri gibi pek çok farklı beceri kazandırma eğitimleri de düzenlenmektedir.



Şekil 1.7. Otizmlili çalışanın iş koçu tarafından çalışma ortamında desteklenmesi

1.1.2. İş Koçu Tanımı, Rol ve Sorumlulukları

İş koçu, çalışma yaşamına dâhil olması güç olan engelli bireylere mülakat, işe yerleştirme, işe uyum/adaptasyon süreçlerinde destek vererek sürdürülebilir bir şekilde istihdam edilmelerini sağlayan personeldir. Otizmlı Bireyler İş Gücünde modelinde, iş koçu, otizmlı bireyin işe alım sürecinden başlayarak, hazırlık süreci, işe uyum süreci ve bağımsızlaştırma sürecine kadar ilerleyen tüm aşamalarda bireye gereksinim duyduğu desteği planlı bir şekilde verir. İş koçu, her birey için bireyin kendi profilini göz önünde bulundurarak farklı strateji ve yöntemler geliştirir. Destekli İstihdam Modeli’nin başarılı bir şekilde uygulanması için iş koçlarının yetiştirilmesi gerekmektedir. İş koçunun en az iki yıllık yüksekokul mezunu ve iş koçluğu eğitimi almış olması beklenmektedir. Şu anda ülkemizde iş koçluğunun resmi bir meslek tanımı yoktur. Dolayısıyla formel bir iş koçluğu eğitimi bulunmamaktadır. Ancak, bazı sivil toplum kuruluşları kendi bünyelerinde iş koçluğu eğitimleri yapmaktadır. Bir iş koçu otizmlı bir çalışanı çalışma yaşamına kazandırmada izleyen tüm aşamalarda etkin bir şekilde yer alır.

AŞAMA 1

İş koçu işe alım sürecinin ilk aşaması olarak işverenin çalışandan beklentilerini, iş tanımını ve iş için gerekli yetenekleri belirler. Sonrasında işe alım sürecinde başvuru yapan adayın özelliklerini, ilgi ve yeteneklerini bireye özel hazırlanmış mülakat süreciyle değerlendirir (Şekil 1.8). Elde edilen verileri karşılaştırarak değerlendirme yapar ve bireyin var olan işe uygun olup olmadığına karar verir. Böylece doğru işe doğru kişinin alınması sağlanır.



Şekil 1.8. Birinci aşama

AŞAMA 2

Bu sürecin ardından hazırlık aşamasına geçilir. İş koçu, hazırlık aşamasında diğer çalışanlara otizm ve işe alınan personel hakkında bilgilendirme yapar, çalışma ortamında yapılması gereken düzenlemeleri belirler, iş analizlerini hazırlar, çalışanın kullanacağı materyallerde gerekli düzenlemeleri yaparak, bireyin destek ihtiyacı duyduğu konular için destek planı hazırlar. Hazırlık sürecinde iş koçu, iş yerindeki görevleri ve yapılan işleri analiz ederek iş yerini otizmli bir çalışana hazırlamak konusunda tüm çalışmaları gerçekleştirmiş olur.

AŞAMA 3

Bu çalışmalardan sonra birey işe başlangıç yapar. Böylece işe ve iş yerine uyum süreci başlar. Bu aşamada iş koçu bireye oryantasyon planı hazırlar, iş yerinde gereksinim duyduğu zaman yönetimi, ortak kullanım alanlarının kullanımı, iş materyallerinin kullanımı vb. konularda eğitimler düzenler, işbaşında işin nasıl yapılacağını öğretir, davranış yönetimi konusunda destekler (Şekil 1.9).



Şekil 1.9. İş yerine uyum süreci

Eğer birey gereksinim duyarsa çalışma alanına gitmeden önce yapacağı işin öğretimi farklı bir ortamda gerçekleştirilir ve bireyin gereksinimlerine uygun bir iş eğitimi verilir. Bu iş eğitimi kurum temelli ve işbaşında eğitim çalışmaları şeklinde olur (Şekil 1.10). Böylece, iş ortamında uygun desteklerin nasıl sağlanabileceği, aynı zamanda bu bireyin bu desteklerden nasıl yararlanabileceği de belirlenir. Ancak bireyin yardıma bağımlı hale gelmemesi için sunulan destekler sistematik olarak azaltılır ve geriye çekilir. Böylece bireyin yaptığı işleri bağımsız olarak yapabilmesi için ortam hazırlanmış olur.



Şekil 1.10. İşbaşında eğitim

AŞAMA 4

Bağımsızlaştırma sürecinde iş koçu bireyin gereksinim duyduğu desteği sunduktan sonra tamamen ortamdan ayrılmak yerine, verdiği desteği kademeli olarak azaltarak, bireyi uzaktan izlemeye devam eder. Aynı zamanda düzenli olarak gözlem yaparak bireyin performansını izleme verisi toplayarak kaydeder. Eğer bireyin performansında farklılıklar gözlerse tekrar müdahale ederek gereken desteği sunar.

Destekli istihdam modeli, her işyerinde kurumun yapısal ve organizasyonel özelliklerine göre uyarlanır. Bu nedenle iş koçunun görev ve sorumlulukları, çalışılan sektörün gereklilikleri ve işletmenin özgün koşullarına göre farklılık gösterebilir. Eker’de görev yapan iş koçlarının rol ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Otizmlı personele işe hazırlık sürecinde, işbaşında, geçişler, molalar, fabrika dışındaki sosyal etkinlikler ve serviste eşlik eder, gereksinim durumunda destek verir.
- Otizmlı personel için fabrikada ve fabrika dışında yer alan iş sağlığı ve güvenliği risklerini belirler. Belirlenen riskleri iş sağlığı ve güvenliği uzmanı ve süpervizöre bildirerek koordineli şekilde gereken önlemlerin alınmasını sağlar.
- İş sağlığı, iş güvenliği ve genel hijyen kurallarına uyar, otizmlı personelin kurallara uyması yönünde planlama yaparak takip eder.
- Personelin sağlıkla ilgili değişkenlik gösteren durumlarını eş zamanlı olarak süpervizör ve iş yeri hekimine bildirir.

- Otizmli personelin iş yerinde gereksinim duyduğu çevresel, davranışsal ve duyuşsal düzenlemeleri belirler, ilgili kişiyle koordineli şekilde gerekli düzenlemeleri yapar, her aşamayı süpervizöre bildirir.
- Otizmli personelin kazanması gereken becerilere dair bireysel iş programlarını ve materyalleri hazırlayarak öğretimini sağlar.
- Sorumlu olduğu personelin sağlık bilgilerine dair gelişmeleri, aile görüşmelerine dair bilgileri, gelişim raporlarını, veri analizlerini ve diğer dokümanları kayıt altına alarak dokümantasyon sağlar.
- Otizmli personele iş yerinde iletişim ve sosyal etkileşim becerileri kazandırılarak diğer çalışanlar, aile ve işveren ile personel arasında köprü görevini üstlenir.
- Otizmli personel için günlük plan yaparak, etkinlik çizelgeleri ile bu planı takip etmesini öğretir. Çizelgedeki işlerin eksiksiz ve doğru şekilde tamamlanması için personele bireysel destek verir.
- İş yerinde yaşanan değişimlere karşı otizmli bireyleri bilgilendirir, uyum sürecinde destek verir.
- Davranışsal problemlerin ortaya çıkmaması için gereken önleyici düzenlemelerini yapar, davranışsal müdahale için süpervizör ve ailenin onayı doğrultusunda prosedür hazırlayarak günlük olarak personeli takip eder.

Eker’de çalışan bir iş koçunun, bir iş günün nasıl geçtiğini Tablo 1.1’de bulabilirsiniz.

Tablo 1.1. İş Koçunun Bir Günü

Sabah 06.40'ta kalkar, güne hazırlığımı yaparım. Daha sonra bir kahve hazırlar ve kahvemi yudumlarken günün planını gözden geçiririm. Kahve ve kahvaltı keyfinden sonra servise binmek için hazırlanırım. Saat 07.17'de evden çıkar, 07.22'de servise binerim. Serviste giderken günün haberlerini gözden geçirir ve mesajlarımı kontrol ederim. 07.40'ta fabrikaya gelirim. Servisten iner inmez, üretim kıyafetlerini giyinmeye giderim. Üzerimi değiştirdikten sonra artık güne hazırım ve gençleri beklerim.

Ekibin servisi geldiğinde personellerimi karşılarım. Ekip iş giysilerini giyerken onları beklerim. Tüm personel üzerini değiştirdikten sonra çalışma odasına çıkarız. Çalışma odasında öncelikle günlük bilgilendirme yapılır. Daha sonra üretime girmek için gerekli hazırlıklar yapılır. Saat 08.05'te üretime girmek için çalışma odasından ayrılırız. Ekip çalışmaya başlamak için hazırlanırken ben de sorumlu olduğum personelin dosya ve materyallerini hazırlarım. Daha sonra personelin ekipman kontrolünü sağlarım. Artık iş zamanı, 08.15'te üretim alanında olup paketlemeye başlarız.

İlk 10 dakikalık süre içinde sorumlu olduğum personelinin çalışmasını gözlemlerim. Gözlem yaptıktan sonra ihtiyacına göre destek vererek birlikte çalışırız. Saat 10.05'te mola verilir. Mola alanında 15 dakika hep birlikte dinleniriz. 10.20'de alarmları çaldığında kaldığımız yerden çalışmaya devam ederiz. Artık öğle vakti gelmiştir, saat 11.45'te öğle yemeğine gideriz. 12.15 civarında yemekten çıkarak dinlenme odasına gideriz, personelin kazandığı ödülleri vererek 12:45'e kadar dinleniriz. Hepimiz kahvelerimizi alır ve sohbet ederiz. Mola vakti bittikten sonra tekrar üretime geçeriz.

Ekip, o günkü iş planına göre istenen ürünleri paketlemeye devam eder. Bu sırada gerekli kontrollerini sağlarım. Listedeki sipariş ürünler bittiğinde çıkışımıza 5 dakika kala ekip toplanır ve alan temizliği yaparlar. Bu sırada ben de desteğe ihtiyacı olan personele yardımcı olurum. Saat 15.40'ta çıkış alarmı çalınca üretim alanından çıkarak hazırlanmak için soyunma odasına giderim. Hızlıca üzerimi değiştirir ve koridorda personelim beklemeye başlarım. Herkes hazır olduğunda çalışma odasına geçeriz. Eşyalarımı bıraktıktan sonra personelinin kullanması gereken ilaçlarını veririm. Sonrasında kendi personelinin iş anlaşmalarında kazandıkları ödül varsa kontrol ederek ödülünü veririm.

Çıkışlarda personelim, kazandıkları sembolik parayı maaş tablosuna yazar. Sonrasında ben de kontrol ederim. Servis vaktine kadar gençlerle birlikte dinlenme odasındaki koltuğa oturarak bekleriz. Bu sırada tek tek günlerinin nasıl geçtiğini sorarım. Anlatmaya başlarlar ve kısaca sohbet ederiz. 16.00'da çıkış alarmı çalar ve ekiple vedalaşırız, servise binmek için fabrikadan çıkarlar. Gençler gittikten sonra 15 dakika mola yaparım, bu sırada telefonuma gelen mesajları ve aramaları kontrol ederim. Daha sonra Whatsapp'tan ailelere gün içinde olanlarla ilgili kısa bilgiler veririm. Masama geçer ve evraklarımı yerleştiririm. Daha sonra e-posta mesajlarını kontrol eder, gelen mesajlarımı yapılacaklar listesine eklerim. Aynı zamanda ekibin güncel çalışma durumuna bakmak için gün içinde aldığım verileri incelerim. Yapılacak değişiklikleri ya da yeni uygulamaları not alırım.

Personelimle ilgili değişiklik ve düzenlemeleri gruba yazarak diğer iş koçlarına bilgi veririm. Bazı düzenlemeler için de diğer iş koçlarına fikir danışırım. Daha sonra süpervizörüne bildirmek için liste oluştururum. Ertesi gün için hazırlık yapmaya başlarım. Pekiştireç kutularını hazırlarım, dosyalarını tekrar düzenlerim, bilgilendirme tahtasını hazırlarım. Çıkış saatimde son olarak sorumlu olduğum alanı kontrol ettikten sonra ofisten ayrılır, servise binerim.

1.2. Bağımsız Yaşam Eğitimi

Günümüzde eğitimin en önemli işlevi hiçbir ayrım gözetmeksizin tüm bireylerin gelecek yaşamlarında daha üretken ve başarılı yetişkinler haline gelmesi için uygun ortamları hazırlamaktır. Genel eğitim sisteminin ayrılmaz bir parçası olan özel eğitim hizmetlerinin amacı, engelli bireylerin başkalarına en az bağımlı olacak şekilde bağımsız birer birey olarak toplumda saygın bir şekilde yer almalarını sağlamaktır. Genel eğitim ve özel eğitim sistemleri bu amaçları gerçekleştirmede, okul öncesi dönemden başlayarak yetişkinlik dönemine kadar bir kariyer geliştirme üzerinde dururlar.

Kariyer eğitimi, temel akademik beceriler ve mesleki becerilerin geliştirilmesiyle bireyi bağımsız yaşama hazırlayan içeriklere sahip bir süreçtir. Buna göre okul öncesi ve ilkökul döneminde temel akademik becerilerin verilmesiyle kariyer farkındalığı oluşmaya başlar. Ortaokul döneminde ise birey çalışma yaşamı ve meslekler konusunda bilgi sahibi olur. Ortaöğretim kademesi ise üçüncü kademedir. Ortaöğretim kademesi, kariyer keşfi aşamasıdır. Bu aşamada bireyin ilgileri ve yetenekleri belirginleşecek ve yönü ortaya çıkacaktır. Böylece bireyin gelecekte yapacağı mesleğini seçerek, bu mesleğin gerektirdiği bilgi ve becerileri edinmesi ve çalışma yaşamına hazırlanması söz konusu olabilecektir.

Yaşam merkezli kariyer eğitimi programı, bağımsız yaşam becerilerini içermektedir. Bireyin kariyer gelişimi ile birlikte bağımsız yaşam becerilerini edinmesi de son derece önemlidir. Bağımsız yaşam becerileri dört alandan oluşmaktadır: a) Temel gelişim görevleri ve temel akademik beceriler; b) Günlük yaşam becerileri, c) Kişisel-sosyal/öz belirleme becerileri d) Mesleğe hazırlık ve mesleki beceriler.

Temel gelişim becerileri ve temel akademik beceriler; bilişsel, psikomotor ve sosyal-duygusal gelişim becerileri ile okuduğunu anlama, işlevsel matematik, alıcı dil ve ifade edici dili kapsayan iletişim becerilerinden oluşur. Bu temel becerilerin edinilmesinin bireyin sonraki beceri alanlarına önemli bir katkısı olmaktadır. Bireyin kendi başına yaşamını sürdürmesini destekleyecek olan beceri alanı ise günlük yaşam becerileridir.

Günlük yaşam becerileri; parayı yönetme, ev işleri, kişisel bakım, alışveriş becerileri, yiyecek içecek hazırlama ve tüketme, giyecek satın alma ve uygun giyinme, serbest zamanı değerlendirme becerilerinden oluşur. Birey, bu becerilere ilişkin yeterlilikleri edinmesiyle temel yaşam gereksinimlerini karşılamada bir başkasına en az şekilde bağımlı olacak, büyük olasılıkla da bağımsızlaşacaktır (Şekil 1.11).



Şekil 1.11. Bağımsız yaşam becerilerine bir örnek

Kişisel sosyal beceriler ise bireyin kendini tanıması ve diğerleriyle uygun sosyal etkileşime girmesine ilişkin becerileri içerir. Otizmlı bireylerin bu alandaki sınırlılıkları dikkate alındığında üzerinde önemle durulması gereken bir konudur. Kişisel sosyal beceriler; öz farkındalık kazanma, özgüven kazanma, sosyal açıdan sorumlu davranışlar sergileme, kişilerarası iyi ilişkileri sürdürme, bağımsız kararlar alma, başarılı şekilde etkileşimde bulunma becerilerini içerir. Böylece birey gerek günlük yaşantısında (Şekil 1.12) gerekse iş yerinde çalışma yaşantısında diğer bireylerle olumlu ilişkiler geliştirebilecektir.



Şekil 1.12. Günlük yaşam içinde otizmlı bireylerde sosyalleşmeye örnek

Mesleğe hazırlık becerileri bireyin okul sonrası istihdamını kolaylaştıracak olan becerilerdir. Bu beceriler, öncelikle bireyin kariyer gelişimi süresince üzerinde de durulan çevredeki iş olanaklarından haberdar olma, pek çok farklı meslek alanında gerekli uygun iş ve çalışma alışkanlıklarını sergileme, iş yerine uygun davranışlar sergileme, iş ve çalışma becerileriyle ilgili yeterli motor becerileri sergileme, özel iş becerileri kazanma gibi konuları içerir. Böylece birey herhangi bir iş yerinde çalıştığında o iş yerindeki çalışma yaşamının gerektirdiği becerilere sahip olabilecektir.

Görüldüğü gibi bireyin bağımsız yaşam becerilerini edinebilmesi yaşam boyu eğitimin konusu olmaktadır. Birey açısından bağımsız yaşam becerilerini incelerken konunun işverenler açısından ne ifade ettiğini de incelemekte yarar olacaktır. Baran ve Cavkaytar'ın (2007), işverenlerin zihinsel yetersizliği olan yetişkinlerin istihdamına yönelik görüşlerini ortaya koymayı amaçladıkları çalışmalarında işverenler; zihinsel yetersizliği olan bireylerin çalışma yaşamına katılmaları için sorumluluk almaları, teknolojiyi kullanmaları, uyum içerisinde çalışmaları, iletişim becerileri ve akademik becerilere öncelikli olarak sahip olmaları gerektiğini belirtmişlerdir.

Artar'ın (2018) destekli istihdam uygulanan iş yerlerinde çalışan zihin yetersizliği olan yetişkinlerin çalışma yaşamına yönelik iş arkadaşlarının görüş ve önerilerini ortaya koyduğu araştırmasında, katılımcılar zihinsel yetersizliği olan yetişkinlerin serbest zaman becerileri, kişilerarası beceriler ve cinsel davranışlar konularında eğitim gereksinimi olduğunu ifade etmişlerdir. Bununla birlikte katılımcılar tarafından zihinsel yetersizliği olan yetişkinlere yönelik eğitim programlarında; istihdam edilebilirlik becerilerine (kişilerarası beceriler, uyum becerileri, problem çözme vb.), cinsel davranışlara, hobi ve serbest zaman becerilerine yönelik eğitimlere öncelik verilmesi önerilmiştir. Dolayısıyla iş koçlarının görevi sadece bireyi işe uyumlaştırmak değil aynı zamanda bağımsız yaşam becerilerini de desteklemek olmalıdır.

1.3. Ailelerle İletişim ve Birlikte Çalışma

Aileler, çocuklarıyla uzun yıllar boyunca bir arada yaşayan kişiler olarak, onları en iyi tanıyan, onların duygularını, davranışlarını, iletişim tarzlarını en iyi bilen kişilerdir. Ailelerin, otizmlili çocuklarının gereksinimlerini karşılamada etkin katılımcı olmaları ve karşılaştıkları sorunlarla başa çıkma kapasiteleri belli çevresel etmenlerle ilişkilidir. Ailenin büyüklüğü ve kültürel yapısı, anne babanın kişilik özellikleri, anne babanın evlilik uyumu ve birbirlerine verdikleri destek, aile çevresinin, akrabaların inanç ve tutumları, ailenin sosyo-ekonomik düzeyi iş koçunun aileyle iletişimini etkileyecektir. Aynı zamanda çocuğun özellikleri ve uyumu iş koçunun aileyle çalışmasını etkileyen önemli bir etmendir. Çocuğun sağlık durumu ve eşlik eden tanıları, otizmden etkilenme derecesi, ek davranış sorunlarının varlığı, iletişim becerileri, yaşam öyküsü; çocuğun çalışma ortamına uyumunu, diğer bireylerle etkileşimini, en önemlisi de sürdürülebilir çalışma yaşamına katılımını engelleyebilecektir.

Çocukları büyüye de aileler yaşamın her döneminde otizmi kabullenmede güçlük yaşayabilmektedir. Tipik gelişim gösteren çocuk ebeveynlerinin ergenlik döneminde yaşadığı zorlukları, otizmlili çocuğu olan aileler daha yoğun olarak uzun süre yaşayabilmektedir. Otizmlili bireylerin ilk yetişkinlik döneminde, özellikle iletişim ve sosyal etkileşim alanında yaşadığı zorluklar çalışma yaşamına da yansımaktadır. Özellikle iş yerinde arkadaş edinme, çalışma arkadaşlarına uyum sağlama, iş yerindeki ast ve üst ilişkilerini yönetme, kendini ifade etme gibi konularda aileler, iş yerinde çocuklarının yanında olmadıkları için onlara destek vermekte zorlanacaktır. Bu nedenle iş koçu, aileyle sürekli iletişim halinde olup otizmlili gencin işe uyumunu ve kalıcılığını sağlamak için işbirliği yapmalıdır



Şekil 1.13. İş koçunun aile bilgilendirme toplantısı

Bu iş birliğinin kurulmasında iş koçunun rol ve sorumlulukları, ailenin rol ve sorumlulukları açıkça tanımlanmalıdır. Aynı zamanda iş koçu aileden beklentilerini aile de iş koçundan beklentilerini belirtmelidir. İş birliğinde amaç her zaman bireyin sürdürülebilir çalışma yaşamına katılımını desteklemek olmalıdır. Bu amaçlarla iş koçu aileleri her süreçte haberdar etmeli, bilgilendirmeli ve evde yapılacaklar konusunda öneriler sunmalıdır (Şekil 1.13). Ailelerle iş birliğinde, otizmli genci çalışma yaşamına hazırlama çerçevesindeki konular ele alınmalıdır. Bu çerçevede ailelere düşen görevler; çocuğunun evdeki ve yaşadığı çevredeki durumuna ilişkin iş koçunu bilgilendirmek, çocuğun ilgi ve yeteneklerini keşfederek geliştirmek, kariyer seçimi ve karar vermesinde destek olmak, çocuğu her günkü çalışma rutinlerine hazırlamak, evde çocuğa bağımsız yaşam becerilerini kazandırmak ve desteklemek, çocuğun iş koçuyla sürekli iletişim halinde olmak şeklinde sıralanabilir.

1.4. Uluslararası Sözleşmeler ve Türkiye’de Engelli Hakları

1.4.1. Taraf Olduğumuz Uluslararası Sözleşmelerde Engelli Hakları

Birleşmiş Milletler Engelli Kişilerin Haklarına Dair Uluslararası Sözleşme

Sözleşme, engelli bireylere eşitlik, haysiyet, özerklik ve topluma tam katılım tanıyan ilk kapsamlı sözleşmedir. Sözleşme 21’inci yüzyılın ilk insan hakları belgesi olarak kabul edilmektedir. 2001-2006 yılları arasında hazırlanmıştır. Türkiye 2007 tarihinde sözleşmeyi imzalamış, 2008’de yürürlüğe girmiştir.

Sözleşmeye göre; engellilik durumu, sakatlığı olan kişilerin topluma diğer bireylerle birlikte eşit koşullarda tam ve etkin katılımını engelleyen tutumlar ve çevre koşullarının etkileşiminden kaynaklanır.



Sözleşmenin amacı, engelli bireylerin, tüm temel insan hakları ve özgürlüklerinden eksiksiz ve tam bir eşitliğe uyarak yararlanmasını desteklemek, garanti altına almak ve her insanın doğuştan sahip olduğu onuruna saygıyı daha ileri bir düzeye taşımaktır.

Sözleşmeyle birlikte sözleşmeye taraf olan devletler birtakım yükümlülüklerle sahiptir. Bu yükümlülükler:

Sözleşmeye taraf olan devletler, herhangi bir ayrımcılığa izin vermeksizin tüm engellilerin insan hak ve özgürlüklerini güçlendirmekle yükümlüdür.

Bunlar; hakların uygulanması için tüm yasal, idari ve diğer tedbirleri almayı, ayrımcılık teşkil eden tüm uygulamaları değiştirmek veya ortadan kaldırmayı, sözleşmeyle bağdaşmayan eylem ve uygulamalardan kaçınmayı, kamunun bu sözleşmeye uygun davranmasını, evrensel tasarımdan yararlanılarak standart ve rehber ilkelerin geliştirilmesi ve mümkün olduğunda az değişiklik, düşük bütçe gerektiren ürün, hizmet, ekipman ve tesislerin araştırılıp geliştirilmesi, temin edilmesi, erişilebilir teknolojilere öncelik verilmesi, yeni teknolojiler dâhil hareket kolaylaştırıcı araçlara, yardımcı teknolojilere ulaşılmasını, engellilerle çalışan meslek sahipleri ve iş yeri personelinin bu sözleşmede tanınan haklara ilişkin eğitiminin geliştirilmesini taahhüt eder.

Örneğin, Eker uygulamasında otizmli bireylerle birlikte aynı ortamda bütünleşik bir şekilde çalışılmaktadır. Otizmli personel, diğer çalışma arkadaşlarından ayrı bir yerde değil, bir arada bulunmaktadır (Şekil 1.14). Bireyin erişilebilirliği için çevre düzenlemeleri yapıp, teknoloji destekli uygulamalar oluşturulmuştur.



Şekil 1.14. Otizmli personelin diğer çalışma arkadaşlarıyla aynı ortamda çalışması

Bu sözleşmede çalışma ve istihdam, yeterli yaşam standardı ve sosyal korunma için tedbirler alınması gibi konuların üzerinde durularak standartlar oluşturulmuştur.

Taraf devletler; engellilerin diğer bireylerle eşit koşullar altında çalışma hakkına sahip olduğunu kabul eder. Bu hak, engellilerin, açık, bütünleştirici ve erişilebilir bir iş piyasası ve çalışma ortamında serbestçe seçtikleri bir işle hayatlarını kazanmaları fırsatını da içerir.

Ayrıntılı bilgi için: BM Engelli Haklarına İlişkin Sözleşme belgesini inceleyebilirsiniz.²

² https://inhak.adalet.gov.tr/Resimler/Dokuman/2312020100834bm_48.pdf

Uluslararası Çalışma Örgütü 159 No’lu Mesleki Rehabilitasyon ve İstihdam Sözleşmesi

Türkiye, sözleşmeyi 1999 yılında imzalamıştır. Bu sözleşme ile engelli bireylere yönelik fırsat eşitliği, eşit muamele, mesleki rehberlik, eğitim ve işe yerleştirme gibi haklar üzerinde devletleri yükümlü kılan maddeler kabul edilerek gerekli yasal düzenlemeler ve diğer çalışmaların yapılması taahhüt edilmiştir.

Daha ayrıntılı bilgi için: 159 No’lu Mesleki Rehabilitasyon ve İstihdam (Sakatlar) Sözleşmesi’ni inceleyebilirsiniz.³

Eker, çalışma yaşamının sorumluluğu olarak otizmli bireyler için destekli istihdam modelini gıda sektörüne uygulayarak iş koçu yetiştirme sorumluluğunu da üstlenmiştir.

İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi

Beyannameye göre;

“- Her şahsın çalışmaya, işini serbestçe seçmeye, adil ve elverişli çalışma şartlarına ve işsizlikten korunmaya hakkı vardır.

- Herkesin, hiçbir fark gözetilmeksizin, eşit iş karşılığında eşit ücrete hakkı vardır.

- Çalışan her kimsenin kendisine ve ailesine insanlık haysiyetine uygun bir yaşayış sağlayan ve gerekirse her türlü sosyal koruma vasıtalarıyla da tamamlanan adil ve elverişli bir ücrete hakkı vardır.

- Herkesin menfaatlerinin korunması için sendikalar kurmaya ve bunlara katılmaya hakkı vardır.” Eker, bu kapsamda otizmli personellerinin bireysel özelliklerine uygun elverişli çalışma ortamı oluşturmuştur, diğer bireylerle eşit koşullarda ücret ve çalışma şartları sunmaktadır.

³ https://www.ilo.org/ankara/conventions-ratified-by-turkey/WCMS_377302/lang--tr/index.htm



Eker, bu kapsamda otizmli personellerinin bireysel özelliklerine uygun elverişli çalışma ortamı oluşturmuştur, diğer bireylerle eşit koşullarda ücret ve çalışma şartları sunmaktadır.

Detaylı bilgi için: İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi’ni inceleyebilirsiniz.⁴

Avrupa Sosyal Şartı

1996 yılında imzalanan sözleşme temel sosyal ve ekonomik hakları koruyan, medeni ve politik hakları garanti eden bir sözleşmedir (Çiçekli, 2001) Sözleşmeye göre, “engelli bireyler toplumsal yaşamda bağımsız olma, sosyal bütünleşme ve toplumsal yaşama katılma hakkına sahiptir.” Buna göre taraf devletler;

“- Engelli bireylerin yönlendirilmesini, öğrenimini ve mesleki eğitimini sağlamak için gerekli önlemleri almalıdır.

- Normal çalışma ortamlarında engelli bireyleri istihdam etmek ve onların istihdamını sürdürmek, çalışma koşullarını iyileştirmek, bunun mümkün olmadığı durumlarda çalışmayı düzenlemek veya engelin düzeyine göre güvenli bir istihdam türü yaratmak ve gerekli teşvikleri sağlamak durumundadır.

- Teknik yardımları da içermek üzere, iletişim ve hareket engellerinin üstesinden gelmeyi ve ulaşım, barınma, kültürel etkinlikler ve boş zaman kullanmayı hedefleyen önlemler ile engelli bireylerin toplumla bütünleşmesini ve toplumsal yaşama katılımı teşvik etmeyi kabul ederler.”

Detaylı bilgi için: Avrupa Sosyal Şartı’nı inceleyebilirsiniz.⁵

⁴ <https://www.hsk.gov.tr/Eklentiler/Dosyalar/9a3bfe74-cdc4-4ae4-b876-8cb1d7eeae05.pdf>

⁵ <https://www.anayasa.gov.tr/media/3680/avrupasosyalsarti.pdf>

Eker, güvenli çalışma ortamlarını oluşturmak, iş koçu desteği sağlamak, çalışmayı otizmlili bireylerle uyumlu hale getirmek, iş sağlığı ve güvenliği önlemleri ve eğitimlerinin verilmesi gibi çalışmalar yapmıştır (Şekil 1.15).



Şekil 1.15. Otizmlili bireye uygun çalışma ortamına bir örnek

1.4.2. Türkiye’de Engelli Hakları

1.4.2.1. Yasal Düzenlemeler

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

1982 yılında yürürlüğe giren anayasada engelli bireylerin haklarına dair düzenlemelerin olduğu birtakım maddeler bulunmaktadır. Bu maddeler;

Madde 49: Çalışma, herkesin hakkı ve ödevidir. Devlet, çalışanların hayat seviyesini yükseltmek, çalışma yaşamını geliştirmek için çalışanları ve işsizleri korumak, çalışmayı desteklemek, işsizliği önlemeye elverişli ekonomik bir ortam yaratmak ve çalışma barışını sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

Madde 50: Kimse, yaşına, cinsiyetine ve gücüne uymayan işlerde çalıştırılamaz.

Madde 60: Herkes, sosyal güvenlik hakkına sahiptir. Eker, anayasal hak olan çalışma hakkını teslim etmek amacıyla ülkemizde en az istihdam edilen engelli grubu olan otizmlili bireyleri istihdam etmektedir. İstihdam edilen otizmlili bireyler, bilişsel düzey ve yeteneklerine uygun işlerde görevlendirilir ve destek ihtiyacı duyan personele iş koçları destek vermektedir.

Eker, anayasal hak olan çalışma hakkını teslim etmek amacıyla ülkemizde en az istihdam edilen engelli grubu olan otizmlili bireyleri istihdam etmektedir.

İstihdam edilen otizmli bireyler, bilişsel düzey ve yeteneklerine uygun işlerde görevlendirilerek destek ihtiyacı duyan personele iş koçları destek vermektedir.



5378 Engelliler Hakkında Kanun

2005 yılında kabul edilen bu kanunla birlikte engelli bireylerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasının teşvik edilmesi, sahip oldukları saygınlığın artırılarak toplumsal hayata katılımlarının sağlanması hedeflenmiştir. Kanunda;

- Yapı, çevre ve toplu taşımada engelli erişilebilirliğine uygun düzenlemeler yapılması gerektiği belirtilmiştir.
- Bilgilendirme hizmetleri ve bilgi iletişim teknolojisinde erişilebilirliğin sağlanması gerektiği vurgulanmıştır.
- Rehabilitasyon ve rehabilitasyon hizmetlerine erişimin en erken evrede sağlanması üstünde durulmuştur.
- Erken tanı ve koruyucu hizmetler, iş ve meslek analizi, mesleki rehabilitasyon ve rehabilitasyon, istihdam, eğitim ve sağlık alanlarında detaylı düzenlemeler yapılmıştır.

Detaylı bilgi için: 5378 Engelliler Hakkında Kanun'u inceleyiniz.⁶

⁶ <https://www.mevzuat.gov.tr/Mevzuatmetin/1.5.5378.Pdf>

Otizmli Bireyler İş Gücünde (OBİG), iş koçu destekli istihdam modeli kapsayıcılığı ve erişilebilirliği taahhüt eder. İş yeri, çalışma alanları ve işe ulaşım, otizmli bireylerin bireysel özellikleri ve spektrumun tanı kriterleri göz önünde bulundurularak, planlanarak gerekli düzenlemeler yapılmıştır. İşe ve iş yerine adaptasyonlarını kolaylaştırmak için “OBİG” mobil uygulaması hazırlanmıştır (Şekil 1.16). Personelin işini kolaylaştırıcı iş ve meslek analizi, sürekli eğitim ve koçluk yapılmaktadır.



Şekil 1.16. OBİG mobil uygulaması

4857 İş Kanunu

2003 yılında kabul edilen kanun, çalışma yaşamında işveren ve işçilerin hak sorumluluk ve yükümlülüklerini düzenlemektedir. Kanunda engelli istihdamına yönelik kota düzenlemesi, korumalı iş yerlerine ilişkin düzenleme yer almaktadır. Kanuna göre;

- İşverenler, elli veya daha fazla işçi çalıştırdıkları özel sektör iş yerlerinde yüzde üç engelli, kamu iş yerlerinde ise yüzde dört engelli ve yüzde iki eski hükümlü işçiyi çalıştırmakla yükümlüdür.
- İş ilişkisinde dil, ırk, renk, cinsiyet, engellilik, siyasal düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ve benzeri nedenlere dayalı ayırım yapılamaz.

Eker, istihdam ettiği otizmli bireyleri %3 engelli kotasının üzerinde istihdam etmektedir.

Detaylı bilgi için: 4857 sayılı İş Kanunu’nu inceleyebilirsiniz.⁷

⁷ <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/1.5.4857.pdf>

1.4.2.2. Yasal Düzenlemelerin Uygulamaları: Engelli Hakları

Engelli Kimlik Kartı

Engellilik oranı %40 ve üzeri olan engelli bireylere Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından verilen özel bir karttır. Bireyin engelinden kaynaklı kazandığı hak ve hizmetlerden yararlanmak için engelli kimlik kartına ihtiyacı bulunmaktadır.

Engelli Sağlık Kurulu Raporu

Kişilerin engellilik durumlarını, engel gruplarını, engellilik tür ve derecelerini, istihdam edilemeyeceği yerleri, başka birinin bakımına ve desteğine bağımlılık durumlarını değerlendiren, Sağlık Bakanlığı tarafından yetkilendirilen hastaneler tarafından düzenlenen bir belgedir. Engelliliğe ilişkin tüm hak ve hizmetlerde erişimin temel belgesidir. Engelli aylığı, evde bakım yardımı, bakım hizmetleri, özel eğitim, istihdam, vergi muafiyetleri, sosyal yardımlar, indirimler ve sağlık alanlarında kullanılmaktadır.

Çocuklar için (0-18 yaş) düzenlenen raporun adı ÇÖZGER (Çocuklar için Özel Gereksinim Değerlendirme Raporu) olup, raporda özel gereksinimin olduğu alan ve 9 farklı özel gereksinim düzeyi belirlenmektedir. Bakım hizmetlerinden yararlanmak ve evde bakım yardımı alabilmek için “Çok İleri Düzey, Belirgin Özel Gereksinimi veya Özel Koşul Gereksinimi” olması gerekmektedir.

18 yaş ve üzeri bireyler için verilen raporun adı ise “Erişkinler İçin Sağlık Kurulu Raporu” olup engelli birey veya vasisinin yetkili hastanelere başvuru yapmasıyla rapor süreci başlamaktadır. Erişkinler için düzenlenen raporda tanı ve teşhis, engel oranı, bağımlılık değerlendirmesi, **çalıştırılmayacağı işlerin niteliği** ve engel grubu bulunmaktadır. Özel bakım hizmetlerinden ve bakım maaşından yararlanabilmek için tam bağımlı olarak değerlendirilmesi gerekmektedir.

Erişkinler için Sağlık Kurulu Raporu’nda bireyin destek ihtiyacı, bağımlılık değerlendirmesi bölümünde belirtilir. Bağımsız, kısmi bağımlı veya tam bağımlı olarak üç farklı kategori belirlenmiştir. Engel oranının yanı sıra bireyin bir başkasının bakımına gereksinim duyup duymadığı göz önünde bulundurularak değerlendirme yapılmaktadır.

Her iki rapora da İl Sağlık Müdürlüğü veya e-devlet üzerinden itiraz edilebilmektedir.

Eğitim Hakları

Engelli bireyler MEB’e bağlı devlet okulları ve eğitim kurumlarında, özel sektöre bağlı eğitim kurumları ve okullarda eğitim-öğretim hizmetlerinden yararlanabilmektedir. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere verilen özel eğitim hizmetleri;

- Engel türlerine göre açılan ayrı özel eğitim okullarında,
- Genel eğitim içerisindeki okulların özel eğitim sınıflarında,
- Kaynaştırma eğitimi uygulanan sınıflarda,
- Gerçek veya tüzel kişilerce açılan özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde verilmektedir.

Tüm bu hizmetlerden yararlanabilmek için MEB’e bağlı Rehberlik Araştırma Merkezi’ne başvuruda bulunulması ve bireyin eğitsel tanılmasının yapılması gerekmektedir. Sağlık problemi nedeniyle en az 12 hafta örgün eğitimden yararlanamayacağı üç uzman tabip tarafından düzenlenen rapor ile belirtilen öğrencilere ise velinin yazılı talebiyle evde veya hastanede eğitim hizmeti verilebilmektedir.

Özel eğitim anaokulu ya da anasınıfları 36 ayını tamamlayan ve 66 ayını doldurmayan çocuklar için zorunlu eğitim kapsamındadır ve kayıtları yapılır. Kamu hizmetlerinin yanı sıra RAM raporuna bağlı olarak ayda 8 saat bireysel, 4 saat grup eğitimi olmak üzere aylık 12 saatlik özel eğitim ve rehabilitasyon hizmeti ücreti MEB tarafından karşılanarak, özel eğitim hizmeti veren kuruma ödenmektedir.

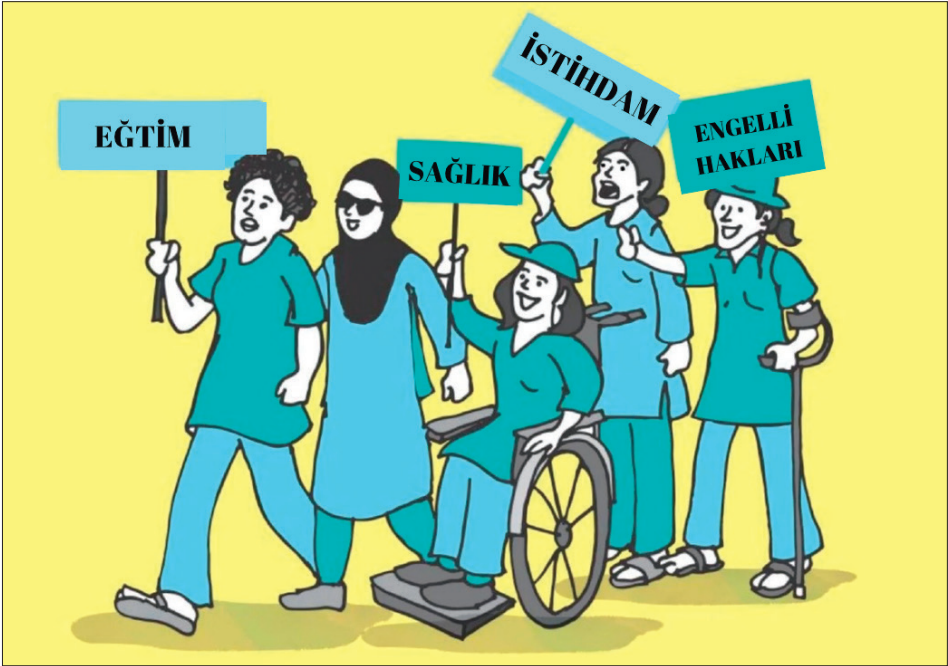
Örneğin; Eker’de çalışan personel, haftada 2 saat olmak üzere özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinden destek eğitim hizmetleri alabilmektedir. Böylece akademik ve günlük yaşam becerileri gibi alanlarda verilen eğitimlerle çalışma yaşamına destek verilmektedir.

Sağlık Hakları

Sağlık Bakanlığı’nın sunduğu hizmetlerden yararlanma hususunda engelli bireylerin öncelik hakları bulunmaktadır. Engelli bireyler için gerekli olan araç ve gereçler, tıbbi malzeme ve sarf malzemeleri SGK tarafından çoğunlukla ücretsiz olarak sağlanmaktadır. Engelli bireyin raporunun uygunluğu durumunda, devlet hastanelerinde fizik tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerinden, evde sağlık hizmetlerinden (yapılan değerlendirme sonrasında) ücretsiz yararlandırılabilir. Ağız ve diş hizmetleri Sağlık Bakanlığı tarafından temin edilmekte

olup engelli bireyler için uyumlaştırılmış polikliniklerin bulundurulması, koordinasyon sağlayamayan zihinsel ve bedensel engelli birey için anestezi uzmanı, teknisyeni gibi ek personel desteğinin sağlanması, hizmeti verecek uzmanlara engellilerle ilgili özelleştirilmiş eğitimlerin verilmesi gerekmekte olup basit işlemler için evde bakım hizmeti verilebilmektedir.

Otizmlili bireylerin büyük bir kısmında otizme eşlik eden fiziksel ve psikolojik sağlık problemleri bulunabilmektedir. Bu nedenle Eker’de çalışan otizmlili personel yılda bir defa check-up, en az 6 ayda bir psikiyatri ve nöroloji muayenesinden geçmektedir. Sağlık gelişmeleri, iş yeri hekimi ve iş koçu tarafından takip edilmektedir. Böylece, iş yerinde yaşanabilecek problemlerin önüne geçilmesi ve izlenmesi hedeflenmektedir.



İstihdam Hakları

Engellilerin istihdamında kota uygulamasına göre 50 ve üzeri işçi çalıştıran kamu kurumlarında %4, özel sektörde ise %3 oranında engelli personel çalıştırma zorunluluğu bulunmaktadır. Kamuda istihdam edilecek engelli bireylerin EKPSS’ye girmesi gerekmektedir. EKPSS’de sorular; genel engelliler, görme engelliler, işitme engelliler, zihinsel engelliler olmak üzere dört farklı kategoride sınıflandırılmıştır.

Zihinsel ve ruhsal engelli bireyler, çalışma yaşamına daha zor katılım sağladıkları için bu bireylere özel olarak geliştirilen korumalı işyeri modeli kanunda yer almaktadır. Korumalı iş yerleri, iş gücü piyasasına kazandırılmaları güç olan zihinsel ve ruhsal engelli bireylerin çalışma yaşamına katılabilmesi için hayata geçirilmiş bir modeldir. Korumalı iş yerleri koşulları sağladığı takdirde devlet tarafından mali ve teknik olarak desteklenmekte olup çevre vergisi muafiyeti, işsizlik sigorta primlerinin karşılanması, gelir ve kurumlar vergisinde indirim gibi birçok alanda kolaylık sağlanmaktadır.



Engelli bireylerin kendi işlerini kurmasına yönelik projeler, engelli bireylere yönelik işe uyum projeleri, engelli istihdamını kolaylaştırıcı destek teknolojileri projeleri İŞKUR tarafından dönemsel olarak açılan ve engelli istihdam etmeyen kurumlardan alınan cezaların oluşturduğu havuz hibe programları tarafından kullanılarak finanse edilmektedir. Yine İŞKUR tarafından engelli bireylerin katılımına açık meslek edindirme kursları ve toplum yararına programlar açılmaktadır (Şekil 1.17).



Şekil 1.17. Meslek edindirme kursundan bir görsel

Girişimci olmak isteyen engelli bireyler için ise KOSGEB tarafından girişimcilik eğitimi, hibe ve faizsiz kredi desteği verilmektedir. Ayrıca, 18-55 yaş arası çalışabilecek durumda olan engelli bireyin iş görüşmesine gitme sürecindeki masraflarını karşılaması için başvuru uygunluğu durumunda “işe yönlendirme yardımı” adında yılda en fazla 3 defa verilen 550 TL’lik destek bulunmaktadır.

Sosyal Yardımlar

Engelli Aylığı: Herhangi bir sosyal güvenlik kurumuna tabi olmayan, muhtaçlığı SYDV tarafından belgelenen, 18 yaşından büyük engellilere veya 18 yaşından küçük engelli yakını olanlara verilen bir aylıktır. 2025 itibariyle %40-69 engellilik oranı olanlar için 3.723,27 TL, %70 ve üzeri engellilik oranı olanlar için ise 5.584,91 TL ödeme yapılmaktadır.

Muhtaç Aylığı: SYDV tarafından verilen, ailenin herhangi bir sosyal güven-cesi, geliri olmaması gibi koşullar durumunda verilen aylıktır. 18 yaş üstü engellilerin %40 ve üzeri engelli raporuna sahip olması gerekirken, 18 yaş altındaki engelliler için özel gereksinimi ÇÖZGER ile belgelenmesi gerekmektedir. 2025 itibariyle koşulları sağlayan kişilere 6.339,36 TL ödeme yapılmaktadır.

Evde Bakım Desteği: Engelli bireylerin hayatlarının idamesini evde yürütecek kişilere Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından ödenen ücrete evde bakım desteği denilmektedir. Evde Bakım Desteği, engelli bireylerin kendisine değil bakımını üstlenen akrabası, vasisi gibi ikinci kişilere yapılan bir destektir. 2025 yılında ödenen miktar 10.125 TL’dir.

Bunun dışında engelli bireylere (çeşitli koşulları sağlayan) yönelik elektrik tüketim desteği, kesintisiz güç kaynağı desteği, elektrik borcu desteği, gelir vergisi indirimi, konut vergisi muafiyeti, iç ve dış hatlarda uçuşlarda %20 indirim, müze ve ören yerlerine giriş, milli parklar, Devlet Tiyatroları’ndan ücretsiz yararlanma, GSM operatörleri ve internet sağlayıcılarında indirim, %90 engeli olan birey için motorlu taşıtlarda ÖTV muafiyeti gibi haklar da sağlanmaktadır.



1.5. Felsefemiz: Çeşitlilik ve Kapsayıcılık

Otistik bir psikolog ve öz savunucu olan Jacqueline Den Houting “Kişi engeli olduğu için değil çevre o kişinin ihtiyaçlarını karşılayamadığı için engellidir.” diyerek engellilik kavramının sosyal bir problem olduğunu, temelinde haklara erişimin önündeki zorlukların ve ihtiyaçlarının karşılanmamasının kişiyi engelli yaptığını belirtmiştir.



Çeşitlilik; farklı engel grupları, dil, din, ırk, kuşak, cinsel yönelim, cinsiyet, kültürden insanların aynı ortamda olmasıdır. Kapsayıcılık ise tüm bu farklılıklara değer verilmesi, saygı duyulması, fırsat eşitliğinin sağlanması, ihtiyaçlarının karşılanması anlamına gelmektedir. Çeşitliliğin bir parçası olan nöroçeşitlilik ise insan beyninin işleyişinde bir dizi farklılık olduğunu gösteren şemsiye bir kavramdır. Bu kavram içerisinde otizm, dehb, dispraksi, disleksi vb. nörogelişimsel farklılıklar bulunur ve yapılan araştırmalara göre 7 kişiden 1'inin nöroçeşitli olduğu görülmüştür (Aston University,2020). Nöroçeşitli bireyler dünyayı tipik gelişim gösteren bireylerden daha farklı deneyimlerler. Farklı yetenekleri ve yaşadıkları güçlükler vardır. Örneğin otizmlili bireylerin hafıza yeteneği, yenilikçi düşünme ve detaylara önem verme, müzik ve IT alanlarında üstün başarı; DEHB'li bireylerin ise özgünlük, yaratıcı düşünce, ilgi duydukları alana aşırı odaklanma, tutku ve cesaret gibi güçlü yönleri bulunmaktadır (Doyle ve Medhurst, 2022).

İş gücü piyasasında kimseyi dışlamaya hakkımız yok! Her birimiz birbirimizden farklıyız ve bu farklılıklar bizleri zenginleştiriyor. Güçlü yönlerimiz keşfedildiğinde ve bunları geliştirmek için desteklendiğimizde başarıya ulaşabiliriz.



Çeşitlilik ve Kapsayıcılığın Faydaları Nelerdir?

Yetenekli ve Aidiyeti Yüksek Çalışanlar: Kapsayıcı iş yerlerinde, tüm çalışanlar daha üretken, daha yenilikçidir ve kuruluşlarında çalışmaktan dolayı gurur duyarlar. Bu da doğal olarak kurumsal aidiyeti artırmaktadır. Kapsayıcı işe alım uygulayan işletmelerin, *etkili ekiplerle yüksek performanslı / başarılı olma olasılığı 3 kat daha fazladır.*

İnovasyon: Bir sorunu analiz eden farklı bakış açılarına sahip çeşitli insanlara sahip olmak, iş yerinde yeniliklere yol açar. Bununla birlikte bir şirket kültürü oluşur. Kapsayıcı işe alım uygulayan işletmelerin *daha iyi iş sonuçları elde etme olasılığı 8 kat daha fazladır.*

Yeni Nesil Çalışan İlgisi: 2025 yılına kadar küresel iş gücünün %75'ini oluşturacak olan Y kuşağı, çeşitliliğe değer veren ve kucaklayan işverenler arıyor. Kapsayıcı işe alım uygulayan işletmelerin *yenilikçi ve çevik olma olasılığı 6 kat daha fazladır.*

Müşterileri Cezbetme: Müşterilerin, işlerini proaktif dâhil etme politikaları ve uygulamaları olan şirketlerle çalışma olasılığı daha yüksektir.

Pozitif Çalışma Ortamı: Çalışanların elde tutulmasını ve ekip iş birliğini geliştirerek artan kârın artmasını sağlar. Aslında, çeşitliliği, eşitliği ve kapsayıcılığı benimsemeyen şirketlerin günümüzün rekabetçi, yenilikçi dünyasında geride kalması muhtemeldir.

Finansal Hedefler: Kapsayıcı bir işletmenin, finansal hedeflerini karşılama ve aşma olasılığı 2 kat daha fazladır. Kapsayıcı işletmelerin *daha iyi iş elde etme olasılığı 8 kat daha fazladır.* Kapsayıcı işletmelerde yüksek performanslı etkili ekip olma olasılığı 3 kat daha fazladır (Doyle ve Medhurst, 2022).



Kapsayıcılık firmalara bu kadar değer katıyor iken nasıl kapsayıcı bir firma veya ekip haline geliriz? Kapsayıcı bir firma olmak için:

- Üst yönetimi ikna etmek,
- Esnek olmak,
- Güçlü yönleri ortaya çıkarmak,
- Talepleri kabullenmek,
- Mentörlük programları oluşturmak,
- Geribildirim sağlamak,
- Çalışanların fikirlerini ödüllendirmek,
- İhtiyaçlara yanıt vermek gerekmektedir.

Dünya Sağlık Örgütü rakamlarına göre dünya nüfusunun %15'inin çeşitli şekillerde engellilik durumu ile karşı karşıya olduğu bilinmektedir. Buna karşın ülkemizde engelli istihdamı hem kamuda hem özel sektörde tercih edilmediği için "kota" uygulaması ile işverenin engelli istihdam etmesi "teşvik" edilmektedir. Ülkemizde engelli bireylerin iş gücüne katılımı %22,1 civarında iken, kayıtlı iş gücü içinde otizmli bireylerin oranı ise yalnızca %0,02'dir. İŞKUR'un 2023 verilerine göre yalnızca 100 otizmli iş gücündedir. Buna karşın sadece Eker uygulamasında 13 otizmli birey istihdam edilmektedir. Kayıtlı olarak iş gücünde bulunan engelli bireylerin içerisinde bile en az istihdam edilen grup olan otizmlilerin istihdamının önünde farklı engeller bulunmaktadır. İşverenin önyargısı ve bilgi eksikliği, klasik işe alım süreçlerinin otizmliler için eleyici olması, sosyal yardımların kesilmemesini isteyen aileler, otizmin doğasından gelen duyuşal hassasiyet, tekrarlayıcı davranışlar, göz teması kuramama, iletişimde farklılıklar

vb. durumların işveren tarafından “garip” karşılanması en çok görülen engellerdendir.

ülkemizde engelli istihdamı hem kamuda hem özel sektörde tercih edilmediği için “kota” uygulaması ile işverenin engelli istihdam etmesi “teşvik” edilmektedir.

Çalışma çağına gelmiş her birey gibi otizmlili bireyler için de iş, bağımsızlık anlamına gelmektedir. Otizmlili bireyin istihdamda yer almasının bireysel, aile ve kurumsal faydalarının yanı sıra toplumsal faydaları da bulunmaktadır.



1) Bireysel Fayda: Zihinsel ve fiziksel sağlık için ve sosyal etkileşimlerde; benlik saygısı, güven duygusu ve topluma aktif katılım duygusunun gelişmesinde iyileşmelere yol açar. Ekonomik bağımsızlık sağlayarak kişinin kendi ayakları üzerinde durmasını sağlar. Anlamlı bir iş, kişinin zamanının boş geçmesini önler ve işiyle meşgul olması bireyin yaşam kalitesini yükseltir.

2) Aileye Fayda: Ailenin maddi sorumluluğu azalır, “Benden sonra ne olacak?” kaygısı kişi kendi ayakları üzerinde durmaya başladığı için azalmaya başlar. Aile kendisine zaman ayırmaya başlar ve böylelikle ailenin de yaşam kalitesi yükselir.

3) Kurumsal Fayda: Kapsayıcı organizasyonlar, ilerici ve yenilikçi olarak görülür ve daha geniş bir yetenek havuzunu cezbeder. Örneğin; günümüzde insanlar yenilikçi organizasyonlar için çalışmak istemektedir. Z kuşağının iş arayışı sırasında çeşitlilik, eşitlik ve kapsayıcılık konusundaki şirket politikalarını göz önünde bulundurma olasılıkları eski nesillere göre önemli ölçüde daha yüksektir. Ayrıca, çalışanlar birbirlerinden farklı ve yenilikçi düşünme biçimleri öğrenirler. Kapsayıcı iş yerlerinin daha yenilikçi, çevik, yüksek performanslı,

yüksek oranda iyi iş sonuçları elde eden ve finansal hedefleri karşılama olasılığı daha yüksek olan firmalar olduğu görülmüştür. Çeşitlilik ve kapsayıcılığa yönelik kurumsal sosyal sorumluluk çalışmaları yapan firmalar müşteriler tarafından da daha fazla tercih edilmektedir.

4) Toplumsal Fayda: Kapsayıcılık, insanlar arasındaki ayrımcılığı en aza indirebilecek, toplumsal kabulü teşvik edebilecek ve sektörler arasındaki iş birliğini güçlendirebilecek farklı bakış açılarını öğrenmeyi sağlar. Bunun yanında, devletin mesleki rehabilitasyon için harcadığı her bir birim maliyet, topluma on altı birim maliyet olarak dönmektedir.

Otizmli bireyleri istihdam etmenin firmalara yaptığı katkılar işverene anlatılmalıdır. Bu kapsamda, aşağıdaki açıklamaları işverenlerle paylaşmamız onları otizmlileri istihdam etmeleri konusunda cesaretlendirecektir.



İşe Değer Katma: Otizmli bireyler, farklı bakış açıları ve yetenekleriyle işinizi zenginleştirebilir, işinize değer katabilir. İşlerinde mükemmeliyetçi olabilirler ve bizim bakmadığımız açıdan bakarak işi geliştirebilirler.

Düşük Turn Over (Personel Devir Oranı): Otizmli bireyler, iş yerinizden, yaptığı işlerden, çalışma ortamından ve işletme yönetiminden memnunsaydı, yaptığı rutin işlerden mutluysa ve bu işler onda bir kaygı uyandırmıyorsa aynı iş yerinde çalışmaya devam etmek isteyeceklerdir. Otizmli bireylerin rutinlerine olan bağlılıkları sık iş değiştirmelerinin önüne geçecektir. Bu da firmalarda sürekli yaşanan işçi turn over'ını engelleyecektir. Böylece sürdürülebilir bir istihdam sağlanabilecektir.

Proaktiflik ve Esnek Yönetişim: Otizmlı bireylerin işe ve iş yerine adaptasyonlarını tamamlamak için yapılacak düzenlemeler ile birlikte iş yeri farklı sorunlara hızlı çözümler üretmeye ve esnek kararlar almaya başlar.

Yüksek Performans: İşletmelerde çalışanlar, rutin işlerde uzmanlaştıkça performanslarının gitgide yükselmesi beklenir. Ancak bazı görevler rutin ve sıkıcı olabilir. Bu da verimliliği etkileyen bir etmendir. Otizmlı bireyler, yapılandırılmış iş süreçlerine ve düzenli görevlere sahip ortamlarda genellikle yüksek performans sergileyebilirler. Bu tür işler, onların konsantrasyon yeteneklerini maksimize eder ve detaylara olan doğal ilgilerini etkin bir şekilde kullanmalarına imkan tanır. Bilim, Teknoloji, Mühendislik, Matematik ve Tıp (BİLTEM) gibi alanlar, otizmlı bireyler için ilgi ve yeteneklerine uygun çeşitli fırsatlar sunarak, bu bireylerin potansiyellerini tam anlamıyla ortaya koymalarını sağlar. Bu alanlarda yer alan yapılandırılmış ve öngörülebilir iş süreçleri, otizmlı bireylerin odaklanma ve detaylara dikkat etme gibi güçlü yönlerini destekler, böylece hem iş tatminini hem de verimliliği artırır. Otizmlı Bireyler İş Gücünde projesinde çalışan bireylerin iş verimliliklerini incelediğimizde sadece 2021 yılı içerisinde otizmlı gençlerin, çalışma hızlarını %97 oranında artırdıkları görülmüştür.

İnsan Hakları ve Ayrımcılık ile Mücadele: Türkiye Cumhuriyeti anayasasına göre istihdam anayasal bir haktır. Otizmlı bireyleri istihdam eden işletmeler toplum nezdinde nitelikli ve etik kuruluşlar olarak görülecektir. Bu da firmalar için önemli bir avantaj olacaktır.

Otizm tanısı, bir dizi benzer özelliği beraberinde getirir de odaklanılması gereken şey farklılıklar veya destek ihtiyacı duyulan noktalar değil, otizmlı bireyleri güçlü kılan yönleri olmalıdır. Bu güçlü yönler; ilgi duydukları işlerde yüksek konsantrasyon, verimli çalışma, hedef odaklı

çalışma, mükemmeliyetçilik, sadakat, dakiklik, kurallara uyma eğilimi, detaycılık, hafıza, dürüstlük ve BİLTEM alanlarında başarılı olma gibi farklı yönlerdir. Harvard Business Review’da yayımlanan bir makaleye göre, uygun işlerle eşleştirilen otistik profesyoneller, tipik bir çalışandan %140 kadar daha üretken olabilir. Bu, otizm spektrumundaki bireylerin iş yerlerine katkılarının önemli olduğunu göstermektedir (Praslova, 2021). Ayrıca, JPMorgan Chase’in “Autism at



Work[™] programı dâhilinde yapılan bir araştırma, otizmli çalışanların %92 oranında daha üretken olduğunu ve işleri %48 daha hızlı tamamladığını ortaya koymuştur. Bu veriler, otizmli bireylerin iş gücüne entegrasyonunun hem bireysel hem de kurumsal başarıya nasıl katkıda bulunabileceğini göstermektedir (VERCIDA, n.d.). Ancak otizm, beraberinde bir dizi destek ihtiyacını da getirebilmektedir. Örneğin iletişim kurma ve sürdürmede güçlük, değişimlere kolaylıkla uyum sağlayamama, duyuşal hassasiyet, ilgi alanlarında sınırlılık, planlamada güçlük çekme, tekrarlayıcı hareketler sergileme gibi konularda destek gereksinimleri bulunmaktadır. Ayrıca işletmelerde zorunlu olan iş sağlığı ve güvenliği konularına ilişkin özel eğitim almaları son derece önemlidir (Şekil 1.18).



Şekil 1.18. İş sağlığı ve güvenliğine uygun çalışma ortamına bir örnek

Tüm bu zorlukların üstesinden gelmek için gereken düzenlemeleri yapmak “Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme” yönetmeliğine göre yasal bir gerekliliktir. Bu düzenlemeler, her zaman yüksek maliyetli olmamakla birlikte verimliliği ve konforlu çalışma ortamını sağlamaktadır. Bireyin engelini veya engelin etkisini ortadan kaldırarak ergonomik çalışmayı sağlar. Job Accomodation Network⁸’ün yaptığı araştırmalara göre firmalara gelen düzenleme taleplerinin %95’inin engeli olmayan, %5’nin engelli olan çalışanlardan geldiği bildirilmiştir (Von Schrader ve ark. 2014). Ancak Türkiye’de yapılmış bu tür bir araştırma bulunmamaktadır.

⁸ <https://www.facebook.com/chase/videos/2648176855409334/>

1.5.1 Otizimli Çalışanlar için İş Yerinde Yapılabilecek Makul Düzenlemeler

Firmalar, kapsayıcı olabilmek adına farklı stratejiler uygulayabilmektedirler. Kapsayıcı olarak daha iyi iş sonuçları elde etmek için daha pozitif ve çalışılabilir bir iş ortamı yaratmak, çalışanların gereksinimlerine yanıt verebilmek gerekmektedir. Erişilebilir ve destekleyici makul düzenlemeler ile otizimli bireylerin çalışma yaşamında kapsayıcı bir şekilde istihdamı mümkün olacaktır. Makul düzenleme; engellilerin insan haklarını ve temel özgürlüklerini tam ve diğer bireylerle eşit şekilde kullanmasını veya bunlardan yararlanmasını sağlamak üzere belirli bir durumda gereksinim duyulan, ölçüsüz veya aşırı bir yük getirmeyen, gerekli ve uygun değişiklik ve düzenlemeleri ifade eder (4857 sayılı İş Kanunu). Aşağıda otizimli bireylerin istihdamını kolaylaştırıcı makul düzenleme örnekleri verilmiştir. İlerleyen bölümlerde bu düzenlemelerin nasıl yapılacağı daha detaylı olarak anlatılacaktır.

1.5.1.1. İletişim Becerilerini Desteklemek İçin Yapılacak Makul Düzenlemeler

Otizmin tanı kriterlerinden en belirgin olanı iletişim becerilerinde yetersizliktir. Bu yetersizlik otizimli bireylerin farklı iletişim becerilerine sahip olmasını etkilemektedir. İstihdam edeceğiniz otizimli bireyin konuşmasında ve iletişimde herhangi bir problem olmayabilir. Ancak diğer yandan sözel iletişimde yetersizlik, jest ve mimikleri anlamlandıramama, ses tonunda ve konuşmada monotonluk, heceleyerek konuşma, kısık sesle konuşma, isteklerini talep etmekte ve kendini ifade etmekte güçlük çekme, göz teması kurmama, yönergeleri anlamakta zorlanma gibi iletişimde zorlanmalar yaşayabilir. Bu nedenle birtakım düzenlemeler yaparak otizimli çalışanı iş yerinde destekleyebilirsiniz.

Örneğin istek ve yönergelerinizi sözlü olarak belirtmek yerine yazılı veya görsel bir şekilde bildirebilirsiniz. Sözlü iletişim kurmayı tercih etmiyorsa e-posta, anlık mesajlaşma uygulamaları, not defteri gibi materyaller aracılığı ile iletişim kurabilirsiniz. Okuma yazma becerisi yoksa tablet veya cep telefonuna yüklenebilecek olan Alternatif Destekleyici İletişim Sistemleri mobil uygulamalarını (Otsimo, Leeloo AAC-Otizm ile Konuşma vb.) kullanarak görselleri sese çeviren teknolojik gelişmeleri kullanabilirsiniz. PECS adındaki resim değiş tokuşuna dayalı iletişim sistemini kullanıp, yoğun olarak talep etmesi gereken konuları (tuvalet ihtiyacı, su ihtiyacı, yorulma, mola vb.) görselleştirerek gereksinim duyduğunda kullanmasını destekleyebilirsiniz (Şekil 1.19).

- Diğer çalışanlarla sosyalleşebilmesi için ortam yaratılıp, iş programına göre gün içinde belirli saatlerde bu ortama gitmesi ve diğer insanlarla sosyalleşmesi desteklenebilir. İş yerinde düzenlenen sosyal etkinlikler duyuru görseli oluşturularak önceden bildirilebilir.
- İş arkadaşlarıyla kaynaşması için kendi ilgi alanlarında olan sosyal aktiviteler planlanabilir.

Konuşurken konuştuğunuz konudan uzaklaşabilir, sürekli ilgi alanları hakkında konuşmak isteyebilir veya tekrarlayıcı şekilde konuşabilir.

- Bu durumda kolaylaştırıcı olması için konuşma konunuzu yazılı olarak bildirebilir, ilgi alanları hakkında konuşması için gün içinde belirli bir süre ayırabilirsiniz. Örneğin; öğle molasında 20 dakika ilgi duyduğu konu hakkında konuşabilir.
- Tekrar edici sesler çıkararak konuştuğu zaman nasıl konuşması gerektiği hakkında ona model olabilir, tekrarlı konuşmadığında ödüllendirebilirsiniz.
- Kontrat adını verdiğimiz yazılı/görsel anlaşmalar hazırlayarak diğer iş arkadaşları ile etkileşim içindeyken uyması gereken kuralları bu anlaşmalarda belirtebilirsiniz. Anlaşmaya uygun bir şekilde iş arkadaşları ile etkileşim kurduğunda en sevdiği yiyecek, içecek, etkinlik, aktiviteyi veya bazen de sadece sosyal pekiştiricileri ödül olarak kullanabilirsiniz (Şekil 1.20).

AYŞE’NİN SOHBET ANLAŞMASI

KURALLAR

- 1) İşe geldiğimde iş arkadaşlarıma "Günaydın" diyeceğim.
- 2) İşten çıkarken iş arkadaşlarıma "Görüşürüz" diyeceğim.
- 3) Molada kafeteryaya gidip Hasan Bey ile sohbet edeceğim.

ANLAŞMA!

Kurala uyersam "+" alacağım.
3 "+" varsa 100 TL kazanacağım.
"- " varsa tekrar deneyeceğim.

Şekil 1.20. Kontrat örneği

Mecaz İfadeler ve Jest/Mimik Kullanma: Otizmlı bireyler mecaz ifadeleri (yanlış yaparsan cesaretin kırılmasın, servise yetişemezsen yandın vb.), jest ve mimikleri anlamakta zorlanabilirler.

- Bu durumda yapılacak en uygun düzenleme, cümlelerinizi somut kelimeler ile kurmanız, mecaz ifadeleri açıklamamız, jest ve mimik kullanmak yerine kısa ve net cümlelerle kendinizi ifade etmenizdir.

Espri ve Şakalar: Alaycılık, sarkastik dil ve imaları anlamayabilirler.

- Espri ve şaka yaptıktan sonra gülmeniz ve ona detaylı olarak espri veya şakanın ne anlama geldiğini açıklamamız kolaylaştırıcı olacaktır.

İlgi Alanları: Yoğun ilgi alanları otizmlili bireyin etkileşime girmesini, iş ve sosyal etkinliğe katılımını sınırlayabilir. İşle ilgili bir ilgi alanı varsa bu avantaj olabilir.

- İlgi alanını işe yönlendirebilir ve motivasyon kaynağı olarak kullanabiliriz. Örneğin; araba modelleri ile aşırı ilgili bir personeliniz varsa, bir saatlik başarılı bir çalışma sonrasında beş dakika araba modellerini araştırması için izin verebilirsiniz (Şekil 1.21).



Şekil 1.21. Otizmlili bireyle ilgi alanı içinde iletişim kurma

Tekrarlayıcı Davranışlar: Stereotip olarak da adlandırılan el çırpma, sallanma, parmak ucunda yürüme, devamlı anlamsız sesler çıkarma gibi yineleyici, tekrarlayıcı davranışlar kişilerin duyuşsal olarak kendini uyarması, stresle başa çıkmak, rahatlamak, kaçmak veya kaçınmak amacıyla yapılabilmekte olup, sosyal bir amaca hizmet etmezler. Bu davranışlar her ne kadar dışarıdan baktığımızda bizlere garip gelse de zaman zaman tipik gelişim gösteren bireylerin de tekrarlayıcı davranışlar sergilediği bir gerçektir. Bacak sallama, tespih çevirme, kalem sallama, bozuk para çevirme vb. davranışlar bizlerin de sıkça sergilediği

tekrarlayıcı davranışlardır. Otizmliler bu davranışları, duyuları harekete geçirme amaçlı sergiler. Bu davranışlar bireyin konsantre olmasını kolaylaştırır ve stres, endişe veya belirsizlikle başa çıkmayı sağlar.

- Bu nedenle eğer işi öğrenmesini engellemiyorsa, kendisine veya çevresine zarar vermiyorsa, sosyal kabulünü zorlaştırmıyorsa kendisini sakinleştirmek ve rahatlatmak için yaptığı hareketler görmezden gelinebilir (Şekil 1.22).
- Sosyal açıdan kabulü zorlaştıran davranışlar sergiliyorsa stresli olduğunda gidip bu davranışları sergileyebileceği bir alana yönlendirilebilir, kendisini rahatlatan nesneleri yanında bulundurmasına izin verilebilir, davranış kişiye zarar veren nitelikteyse bir anlaşma yapılarak bu davranışları sergilemediğinde ödüllendirilebilir.



Şekil 1.22. Bireyin kendini sakinleştirmesi için yaptığı tekrarlayıcı davranışa örnek

Plan ve Program: Beynin farklı gelişmesinden ötürü yürütücü işlevler ve planlama yapmakta otizmliler daha düşük performans gösterebilmektedir. Bununla birlikte belirsizlik, karışıklık otizmliler olumsuz etkilemekte, işleri sıraya koymakta, organize olmakta zorlanmaktadırlar. Bu konularda otizmliler çalışanlarınıza yardımcı olabilmek için maliyetsiz ve kolay düzenlemeler bulunmaktadır.

- Öncelikle gün içerisinde yapması gereken işleri kolay bir şekilde takip

edebilmesi için yazılı, görsel veya işitsel bir etkinlik çizelgesi hazırlayabilirsiniz (Şekil 1.23). Yapacağı işi adım adım anlatan görsel bir iş akışının hazırlanması işi daha kolay öğrenmesini sağlayacaktır. Yapacağı işleri tek tek listelemek, bittikçe üzerini çizmek hatırlatıcı ve takip etmesini kolaylaştırıcı olacaktır. Değişimleri, olacakları önceden yazılı veya görsel bir şekilde bildirmek, uyum sağlamalarını kolaylayacaktır. Bunun yanında çalışma yaşamında takip etmesi için bir rutin oluşturmak işlerini daha kolay tamamlamasını sağlayacaktır.



Şekil 1.23. İş koçunun günlük yapılacak işleri anlattığı görsel şemalar

Görselleştirmek: Görsel bellek, otizmli bireylerin güçlü yönlerinden biridir.

- İş yerindeki kuralları, yapılacak işleri, dikkat etmesi gerekenleri görselleştirerek kolay erişebileceği bir alanda bulundurarak görmesini sağlamanız kolaylaştırıcı olacaktır. Neden sonuç ilişkisi kurulması gereken durumları da görselleştirerek daha kolay öğrenmesini sağlayabilirsiniz (Şekil 1.24).



Şekil 1.24. Bireyin yapacağı iş miktarının görselleştirilmesi

Zaman Yönetimi:

- Otizmlı çalışanın çalışma saatleri, molaları, yemek saati, çıkış saati gibi gün içinde önemli geçiş süreçlerini takip edebilmesi için alarm kurabilirsiniz.
- İş belirlı bir süre içerisinde tamamlaması gerekiyorsa zamanlayıcı kullanabilirsiniz.
- İşin, bir teslim tarihi varsa yazılı ipuçları, görseller veya hatırlatıcı takvim uygulamaları kullanarak takibini kolaylaştırabilirsiniz.

Duyusal Hassasiyet: Otizmlı bireyler, çevreden gelen duyuşal uyarınları işlemede, perdelmede zorlanabilir. Duyu organlarımız aracılığıyla algıladığımız sıcaklık, ışıık/parlaklık, koku, ses, doku ve tat gibi uyarınlar otizmlı bireyler için rahatsız edici olabilir ve yaşam kalitesini düşürebilir. Hassasiyeti olmayan bir otizmlı birey, bu uyarınlara karşı tepkisiz kalabilir. Örneğin, karşıdan karşıya geçerken araba kornasına dikkat etmeyebilir.

- Sesten etkilenen bir otizmlı için gürültü önleyici kulaklık, sessiz çalışma ortamı; ışııktan etkilenen için floresan yerine led lamba, güneş gözlüğü, kokudan etkilenen için kokuyu engellemek üzere maske, sıcaklıktan etkilenen için klima ve iklimlendirme gibi düzenlemeler yapılabilir.

Tüm bu düzenlemeler, otizmlı bireylerin iş ve iş yerine daha hızlı adapte olmalarını kolaylaştırmak, kişiye gereksinim duyduğu çevresel olarak sağlamak için yapılmaktadır. Otizmlı bireyler için destekleyici olan bu yaklaşım onların var olan streslerini kaygıya dönüşmesini önleyecek olup, işi sürdürmelerini sağlayacaktır. Stres insanı harekete geçiren bir tetikleycidir. Örneğin, toplantı vaktinin yaklaşması, yıllık değerlendirme, sınav vakti, iş saatinin yaklaşması vb. Stres yaratan tetikleycinin yokluğuunda bile kaybolmayan kalıcı ve aşırı endişe hali ise kaygıdır. Örneğin, başarısızlık korkusu, sınıfı geçememe korkusu, işten çıkarılma korkusu vb. Stres, kaygıya dönüşmüşse ve buna yönelik bazı belirtiler görünüyorsa otizmlı çalışınıza farklı destekler sunabilirsiniz.

Çalışan otizmlilerle yapılan çalışmalarda onların kaygısını azaltan faktörler;

- Değişimleri önceden bilmek,
- Değişimin nedenini anlamak,
- Gerektiğinde ayağa kalkıp hareket edebilmek,
- Planlanmış molalar vermek,
- Sessiz alan ve bölgelere erişim,
- Sorunları tartışmak için bir danışmana veya iş arkadaşlarına erişebilmek,
- Müziđe erişebilmek,
- Kendi kendini sakinleştirme stratejilerine zaman ayırabilmek olarak sıralanmıştır.

BÖLÜM 2

İŞE ALIM SÜRECİ

BÖLÜM 2

İŞE ALIM SÜRECİ

Yetişkin bir birey için çalışma hayatının birçok farklı anlamı bulunmaktadır. Çalışma çağına gelen otizmli bireyler için de iş, yepyeni bir dünyanın kapısını açmaktadır. Çalışmak; ekonomik özgürlük ve bağımsızlığını elde etmek, çalışan kimliğine sahip olmak, iş arkadaşlarından oluşan bir sosyal ağa dâhil olmak, yetenek ve becerileri kullanma ve bunları geliştirme fırsatı elde etmek, fiziksel ve psikolojik sağlığı desteklemek gibi farklı konularda katkı sağlamaktadır. Otizmli birey, çalışma hayatına, kendi iş yerini açma, kamu sınavıyla atanma, aile yakının yanında çalışma veya network aracılığıyla işe yerleşme gibi yollarla girebilir. Eğer bu şekilde işe başlangıç yapamamışsa iş gücüne dâhil olabilmesi için özel sektör firmalarının yürüttüğü işe alım sürecinin başarılı bir şekilde tamamlanması gerekmektedir.

İşe alım süreci; iş ilanının verilmesi, adayların başvuru yapması, eleme ve ön değerlendirme, mülakat, test ve envanterlerin uygulanması, referans kontrolü gibi aşamalardan oluşmaktadır. Bu aşamalarda başarılı olabilmek için otizmli adayın kendisi için uygun olan işi nasıl arayacağını bilmesi, özgeçmiş hazırlayabilmesi, başvuru yapabilmesi, mülakat esnasında yoğun bir şekilde iletişim ve sosyal etkileşim becerilerini kullanarak işvereni etkilemesi, toplum içerisinde sosyal beceriler sergileyebilmesi beklenmektedir. Ancak göz teması kuramama, somut düşünme, sözel iletişim kuramama, tekrarlayıcı davranışlar, uzun bilgiyi işleme süresi, sorulara istendiği gibi yanıt verememe vb. otizmin doğasında bulunan özellikler nedeniyle geleneksel işe alım süreçleri otizmli birey için engel oluşturmaktadır. Çoğu zaman bu beklentileri karşılama da yeterlikleri ne olursa olsun adayın “otizmli” olması, başvurusunun reddine neden olabilmektedir.



Firmalar, otizmlı bireylerin iş hayatına dâhil olmasını kolaylaştırmak için işe alım süreçlerinde uyarlamalar yaparak kapsayıcı ve erişilebilir bir iş yeri olabilirler. Yapılan uyarlamalar aracılığıyla otizmlı bireyin potansiyel değerinin en iyi şekilde anlaşılması mümkündür. İş koçu, işe alım sürecinin her aşamasında otizmlı bireye ihtiyacı doğrultusunda destek verebilmektedir. İşe alım süreci, iş koçu ve insan kaynakları uzmanı tarafından birlikte koordineli bir şekilde yürütülmelidir. Süreç, firmanın iş ilanı vermesi, adayın başvurusu, aday değerlendirme süreci (mülakat ve performansın değerlendirilmesi), istihdam edilecek kişiye karar verme ve bilgilendirme, işe giriş işlemlerinin başlatılması olarak belirlenmiştir.

Otizmlı adayın hangi ilanlara başvuru yapabileceği, bireyin ilgi, yeterlilik ve gereksinimlerinin çevresindeki uzmanlar, eğitimcileri ve ailesiyle birlikte belirlenmesi gerekmektedir.



2.1. Bireyin İlgi, Yeterlilik ve Gereksinimlerinin Belirlenmesi

Her otizmlı bireyin farklı karakter özellikleri vardır. Otizmlı bireylerin sınırlı ilgi alanları olmakla birlikte, bazı ilgi alanlarında sıra dışı yeteneklere de sahip olabilmektedirler. Otizmlı bireylerin ortak özellikleri; sosyal etkileşimdeki yetersizlikler, dil ve iletişim becerilerindeki sınırlılıklar, takıntılı ve sıra dışı davranışlar olarak sıralanmaktadır. Ancak, bu özellikler bireyin otizmden etkilenme derecesine ve ek yetersizliklerin olup olmasına bağlıdır. Dolayısıyla bireyin sözü edilen alanlarda ek yetersizlikleri ya da sınırlılıkları olduğunda onların çalışma yaşamında da benzer özellikleri sergilemesi beklenebilir. Bütün bunların yanı sıra otizmlı bireylerin ortak özellikleri olmasına rağmen bu gözlenen özelliklerin derecesi ve bilişsel seviye bireyden bireye değişebilmektedir.

Otizmli bireylerin sosyal etkileşim kurmada güçlük yaşamaları ekiple çalışma becerilerini de sınırlayabilecektir. Dolayısıyla ilgileri de daha çok bireysel ilgi alanları olarak ortaya çıkabilecektir (Şekil 2.1). Otizmli bireylerin ilgi alanları konusunda birincil bakım verenlerin görüşlerine başvurulmuş bir araştırmanın bulguları, otizmli gençlerin %75'inin en az bir ilgisi olduğunu ve bu çocukların da %50'sinin iki veya daha fazla farklı ilgi gösterdiğini ortaya koymaktadır. Bireylerde en sık görülen ilgilerin, duyuşsal temelli ilgiler olduğu görülmüştür. Bunun yanı sıra, araçlar ve ulaşım, kurgusal karakterler, televizyon ve dijital medya içerikleri (DVD/filmler), bilgisayar ve video oyunları, yapım ve mekanik objeler, hayvanlar, bitkiler ile belirli nesnelere yönelik bağıllık da sıkça gözlenen ilgi alanları arasındadır (Uljarević vd., 2022).



Şekil 2.1. Sosyal etkileşim için ekip olarak yapılan bir sanat etkinliğı

Otizmli genç ve yetişkinler ilgi alanlarında derinlemesine uzmanlaşmaya yönelebilmektedirler. Bazı otizmli yetişkinler genellikle belirli konularda yoğun ve odaklanmış ilgi alanları geliştirir. Bu ilgi alanları, matematik, bilim veya tarih gibi oldukça akademik konulardan belirli müzik türleri, eşya toplama veya belirli hayvanları ve bitkileri inceleme gibi konular üzerinde olabilmektedir. Yeni teknolojik gelişmelerle birlikte otizmli gençlerin bilgisayar uygulamalarına yatkınlığı da artmaktadır. Teknoloji ve bilgisayar uygulamaları, otizmli bireylerin sosyal etkileşimdeki sınırlılıklarını azaltmak adına önemli ilgi alanı olarak görülebilir. Yazılım veya donanım keşfetmekten ve çevrimiçi topluluklarla etkileşim kurmaktan keyif alabilirler.

Otizmli bireylerde özel ilgi alanlarının varlığı, hatta bazen belli sanatsal alanlarda olağanüstü yetenekler sergilemeleri istihdamı kolaylaştırıcı bir etmen olarak değerlendirilmelidir. Bazı bireyler resim, müzik gibi alanlarda özel yeteneklere sahip olabilmektedirler. Bu tür yetenekler istihdam fırsatı olabileceği gibi sosyal kabul, arkadaş çevrelerine girme konularında da avantaj olmaktadır. Ülkemizde otizmli gençler arasında önemli başarılar elde etmiş bireyler bulunmaktadır. Örneğin, Buğra Cankır, 26 Haziran 2023 tarihli Cumhuriyet gazetesi haberinde, doğada duyduğu tüm seslerin frekanslarını ayırt edebilme yeteneğiyle “müzikal deha” olarak anılmaya başlandı. Yetenekli piyanist, Türkiye’nin ilk otizmli doktora öğrencisi oldu (Şekil 2.2) (Cumhuriyet, 2022).



Şekil 2.2. Buğra Cankır, yetenekli piyanist, Türkiye’nin ilk otizmli doktora öğrencisi.

Bu durumda otizmli bireyin ilgi, yetenek ve gereksinimlerini belirlemek doğru bir başlangıç olacaktır. Bunu belirlemek için bireye ilişkin bilgiler, ilgi alanları, yetenekleri, boş zamanlarını nasıl değerlendirildiği gibi alanlarda bilgi toplanabilir. Bunun en sağlıklı yolu ise ilgili konularda, ilgili kişilerden doğru bilgi almaktır.

Otizmli bireylerin yalnızca ilgi alanlarına değil, yeteneklerine de odaklanmak çalışma yaşamı açısından büyük önem taşır. Çoğu işveren, belirli bir işi yapacak personel ararken, adaylar da bu doğrultuda ilanlara başvurur. Ancak otizmli bireyler için süreç farklı işler. Burada sadece otizmli çalışanın yapacağı iş değil, iş ortamı ve ekip arkadaşları da belirleyici unsurlardır. Bu nedenle, otizmli birey istihdam etmek isteyen iş yerleri, çalışma koşullarını uygun hale getirmek için gerekli uyarlamaları yapmalıdır.

2.2. Firmanın İş İlanı Vermesi

Otizimli bir personelin işe alımına karar verildiğinde yapılması gereken ilk adım adaylara ulaşmaktır. Günümüzde potansiyel adaylara ulaşmak için en sık kullanılan yol iş ilanı vermektir (Şekil 2.3).



Şekil 2.3. Örnek iş ilanı

İş ilanı, firmanın işçi arayışı için yaptığı duyuru ve reklamdır. İş ilanı ile birlikte otizimli birey ve ailesi ilan içeriğini inceleyerek, iş tanımındaki görev ve sorumlulukları yerine getirip getirmeyeceğini, aranan niteliklerin kendisine uygun olup olmadığını değerlendirebilir.

Firma, ilanı hazırladıktan sonra başvuru kaynaklarıyla paylaşır. Örneğin, işletmenizin bulunduğu bölgedeki İŞKUR'a arayışınızı bildirebilirsiniz. İŞKUR'da görevli Engelli İş ve Meslek Danışmanı ile görüşme planlayarak mevcut otizimli adaylar arasından uygun kişileri yönlendirmelerini talep edebilirsiniz. Bunun yanı sıra bölgede bulunan otizmle ilgili vakıf ve derneklerle de iletişime geçerek arayışınızı bildirebilirsiniz.

İş ilanı vermeden önce, pozisyonun adı ve organizasyon şemasındaki yeri belirlenmelidir. İş tanımı, personelde aranan nitelikler ve otizimli çalışanın iş yerinde sergilemesi beklenen becerilerin listesi somut, net ve anlaşılır bir şekilde hazırlanmalıdır. İlan metninde bunlara ek olarak firmaya ve yapılacak işe dair

bilgi bulunmalıdır. Otizmli adaylara ulaşmak ve başvuruyu teşvik etmek için iş ilanının içeriğinde yapılabilecek düzenlemelere dair bazı örnekler aşağıdaki gibidir.

Pozisyon Adı: İşe alınacak olan personelin çalışacağı pozisyonun adı olabildiğince kısa, anlaşılabilir ve somut olmalıdır. .

İlan Metni: Firma hakkında kısa bilgi, firmanın bulunduğu yer, çalışma saatleri ve yan haklarla ilgili özet bir bilgi verilmelidir. Bunun yanında otizmli bireylere yönelik uygulanan program, verilecek destek ve olası düzenlemelerle ilgili bilgi verilerek firmanın, otizmli bireylerle çalışmaya yönelik isteği belirtilmelidir. Firmada destekleyici bir kurum kültürünün ve erişilebilir uygulamaların olduğunun bilinmesi, otizmli adaylar ve ailelerinin kaygısını azaltarak, başvuru için teşvik edici olacaktır. Aşağıdaki ilan metni örnek olarak verilmiştir.

Örneğin; Eker Süt Ürünleri A.Ş. Bursa Mustafakemalpaşa’da yoğurt, ayran, sütlü tatlı gibi ürünler üreten, bölgenin en büyük fabrikasıdır. Fabrikamızda çalışacak olan kişiler, 08:00-16:00 saatleri arasında, asgari ücret ile çalışacak olup servis, öğle yemeği, özel sağlık sigortası gibi yan hakları vardır. Otizmli personel işe başladıktan sonra iş koçu kendisine destek verecektir. Eker, otizmli bireylerin odaklanma kapasitesi, çalışma motivasyonları ve yeteneklerinin farkında olan bir firma olarak sizlerle çalışmayı istemektedir!

İş Tanımı: Aday personelin, iş yerindeki görev ve sorumluluklarının listesidir. İş tanımı hazırlarken, yapılacak iş olabildiğince açık ve belirgin şekilde tanımlanmalıdır.

- Görev ve sorumlulukları kısa ve net bir şekilde maddeler halinde belirten, sade bir dil kullanın.

Örneğin; yapılacak işler:

- Tatlıları kutulara dizmek,
- Yoğurtları kasalara dizmek,
- Tatlı kutularına son kullanma tarihi etiketi yapıştırmak,
- Paketlenen tatlıları tahta paletlere yerleştirmek

Örneğin; Paketleme alanında, 20-25 derece arası değişen sıcaklıkta, 08:00-16:00 saatleri arasında, beyaz üniforma ve iş koçu desteğiyle 50 kişilik ekiple birlikte çalışılır.

- Çalışacağı yeri ve koşulları açıkça belirtin.

Aranan Nitelikler: İşin başarılı bir şekilde tamamlanması ve iş yerinde sürdürülebilir bir şekilde çalışabilmesi için adaylarda aranan özelliklerin belirtildiği bölümdür.

- Aranan nitelikleri belirtirken; soyut, mecaz ve işe özgü jargon kelimeler kullanıldığında, otizmli aday kullanılan kelimenin anlamını tam olarak anlayamayabileceği için başvuru yapmaktan vazgeçebilir. Bu nedenle aranan nitelikler somut ve ihtiyaca yönelik şekilde belirtilmelidir.

Örneğin;

- Muhteşem iletişim becerileri yerine, **iş arkadaşlarıyla temel selamlaşma ve sohbet etme becerilerini sergileyebilme,**

- Güçlü ifade yeteneği yerine, **istek ve gereksinimlerini sözlü veya yazılı olarak bildirme,**

- İyi takım oyuncusu yerine, **iş arkadaşlarıyla yüz yüze aynı ortamda çalışabilme ve fikirlerini söyleyebilme, tuvalet kullanma, yemek yeme, giyinme, banyo yapma, tıraş olma, deodorant kullanma gibi öz bakım becerilerini bağımsız olarak yerine getirme ifadeleri kullanılmalıdır.**

-Microsoft Word ve Excel gibi programları iyi bilme yerine, **Word, Excel programları**

- Ölçülebilir ve gözlemlenebilir taleplerde bulunun.

*Örneğin: Hijyen becerilerini bilir gibi bir ifade yerine, **vücut temizliğini sağlama***

- Pozisyonun gerektirdiği asgari koşulları otizmli bireylerin ülkemizde bulunduğu koşulları da göz önünde bulundurarak belirtin. Referans, deneyim, lisans/yüksek lisans/doktora mezuniyeti gibi koşullar bir otizmli için gerçekçi olmayabilir.

Örneğin; özel eğitim meslek okulu mezunu olmak ya da genel ve mesleki liselerin kaynaştırma programlarından mezun olmak.

İlanın içeriği hazırlandıktan sonra, farklı kanallar aracılığıyla iş ilanı verilebilir. Yurt dışında Auticon, Hire Autism, Employment Autism gibi otizmlileri işe alma üzerine uzmanlaşmış işe alım ajansları, Aspire-Igen, APM, Inclusive Recruiting gibi çeşitlilik ve kapsayıcılık temelli özel istihdam büroları bulunmaktadır. Ülkemizde ise durum oldukça vahim olup yalnızca sınırlı sayıda engelli istihdam bürosu bulunmaktadır. Bu nedenle otizmli adaylara ulaşmak diğer adaylara ulaşmaktan çok daha zor olabilir. İş ilanını otizmli adaylara ulaştırmak için farklı seçenekler denenebilir:

İŞKUR: 1. Otizm Eylem Planı’nın bir uygulaması olarak İŞKUR, otizm spektrum bozukluğunda olan iş arayanları sınıflandırarak yönlendirme yapmaktadır. Firmanızın faaliyet gösterdiği ilde iş arayan otizmlilere ulaşmanın ilk adımı İŞKUR olabilir. Bölgenizdeki İŞKUR temsilciliğinde meslek danışmanlarından bazıları engelli iş koçu olarak görev yaptıklarından, adaya ulaşmak konusunda iletişim kurmanız yararlı olacaktır (Şekil 2.4).

20/06/2023

BURSA ÇALIŞMA ve İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumunuzda İŞKUR numarası ile işlem görmekteyiz. Firmamızda istihdam edilen çalışan bulunmaktadır. Kadromuzda engelli çalışan olup bu sayıya ilaveten otizmlili çalışan istihdam etmek istemekteyiz. Kadromuzun tamamlanabilmesi için pozisyonunda görev alabilecek otizmlili adayın firmamıza yönlendirilmesini arz ederiz.

İşyeri Unvanı :
İşyeri Adresi :
İletişim :

Şekil 2.4. Otizmlili adayları istihdam etmek isteyen firmaların İŞKUR’a verdiği örnek dilekçe

Sivil Toplum Kuruluşları (STK): Türkiye’de otizm alanında faaliyet gösteren 120’ye yakın STK bulunmaktadır. Bu STK’lar ile iş birliği yapmak otizm topluluğuna ulaşabilmenin en iyi yöntemlerinden biridir.

MEB: İl ve İlçe Milli Eğitim Bakanlıkları ve bağlı olarak faaliyet gösteren Özel Eğitim Uygulama Okulları ve Özel Eğitim Meslek Okulları ile görüşerek çalışabilecek otizmlili bireylerin ve ailelerinin iş ilanına ulaşmasını sağlayabilirsiniz.

Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri: Otizmlili ve diğer engelli bireylere yönelik eğitim faaliyetleri sürdüren özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleriyle iletişime geçerek halihazırda eğitim alan ve çalışma yaşında olan veya mezun olup çalışabilir düzeyde olan adayları iş ilanına yönlendirmeleri istenebilir.

Profesyonel İş Ağı ve Kariyer Siteleri: Günümüzde kurumsal firmaların yoğun olarak kullandığı *Linkedin*, *Indeed*, *İşin Olsun* gibi iş ilanlarının yayın-

landığı iş ağırları ve *kariyer.net*, *yenibiris.com* gibi web kariyer siteleri aracılığıyla ilan verilebilmektedir.

Engelli İstihdam Büroları: Ülkemizde faaliyet gösteren *Engelsizkariyer*, *Es İstihdam*, *Omuz Omuza* gibi engellilere yönelik kapsayıcı işe alım stratejileri geliştiren firmalarla çalışan istihdam bürolarına iş ilanınızı gönderebilirsiniz.

2.3. Adayın İş İlanına Başvurusu

İş başvurusu yapma otizmlili için oldukça karmaşık bir süreç olabilir. İşe alım siteleri, özel ve kamu istihdam büroları, sosyal medya ve kariyer siteleri, firmalar ve insan kaynakları büroları gibi birbirinden farklı seçeneklerin olması otizmlili bireye karmaşık gelebilir. İşe nasıl başvuru yapacağını bilemeyebilir, ilanda aranan nitelikler ve becerileri karşılayıp karşılamadığını değerlendirmekte, özgeçmiş hazırlamakta, başvuru formu doldurmakta ve başvuruyu tamamlamakta zorluk yaşayabilir (Şekil 2.5). Firmalar, bu süreci kolaylaştırmak için iş koçları aracılığıyla otizmlili adaylara özgü bir başvuru formu ve özgeçmiş hazırlayabilirler. Otizmlili bireyler için iş başvurusu süreci, kişisel yetenek ve becerilerin doğru bir şekilde ifade edilmesini gerektirir. Sözel ifade yeteneği olan otizmlili adaylar, başvurularını güçlendirmek için kısa bir video aracılığıyla özgeçmişlerini anlatabilir. Bu yöntem, adayların kişisel ve mesleki deneyimlerini etkili bir şekilde sunmalarını sağlar. Öte yandan, sözel ifade yeteneği sınırlı olan otizmlili adaylar için iş ve meslek danışmanları, kariyer uzmanları veya aile bireylerinin desteği önem taşır. Bu destekle birlikte, adaylar başvuru formunu doldurabilir ve özgeçmişlerini hazırlayabilirler. Ayrıca, alternatif destekleyici iletişim sistemleri kullanılarak veya görsel özgeçmişler oluşturularak adayların yetenekleri fotoğraflar ve diğer görsel materyaller aracılığıyla ifade edilebilir.



Şekil 2.5. İş başvurusu yapan bir otizmlili birey

Hazırlanacak olan yazılı başvuru formu veya özgeçmişte aşağıdaki bilgilerin olması önerilmektedir:

- Ad, soyadı, doğum tarihi, TC, adres, ikamet ettiği ilçe ve şehir, kendisinin ve ailesinin telefon numarası, aile ad/soyadı bilgisi gibi genel bilgiler,
- Tanısı, tanıyı alma yılı,
- Okul ve özel eğitim geçmişi,
- Engelli maaşı, evde bakım parası, muhtaç aylığı gibi sosyal yardımlara dair bilgi,
- Kullanması gereken ilaçlar, otizme eşlik eden tanı ve sağlık problemleri,
- Varsa iş, staj ve gönüllü çalışma deneyimi,
- Çalışmak istediği pozisyon ve bu pozisyon için güçlü yönleri,
- Engelli Sağlık Kurulu raporu ve fotoğraflar,
- Başvuru kabul edilirse değerlendirme süreci boyunca gereksinim duyacağı düzenlemeler (Mülakat saatini bilmek istemesi, sessiz bir alan loş ışık ihtiyacı, mülakata ailenin veya bir uzmanın da eşlik etmesi zorunluluğu vb.) gibi içerikler bulunmalıdır. (Yolsever & Ekmen,2016)

Örnek Başvuru Formu

	ADAY PERSONEL ÖZGEÇMİŞİ
---	--------------------------------

Adı Soyadı:

Doğum Tarihi:

T.C. Kimlik No:

Cinsiyet:

Adres:

Anaokulu: ☐ Evet ☐ Hayır

☐ Kaynaştırma ☐ Özel eğitim alt sınıf ☐ Özel Eğitim Okulu ☐ Diğer:

İlkokul: ☐ Evet ☐ Hayır

☐ Kaynaştırma ☐ Özel eğitim alt sınıf ☐ Özel Eğitim Okulu ☐ Diğer:

Ortaokul: ☐ Evet ☐ Hayır

☐ Kaynaştırma ☐ Özel eğitim alt sınıf ☐ Özel Eğitim Okulu ☐ Diğer:

Lise: ☐ Evet ☐ Hayır

☐ Kaynaştırma ☐ Özel eğitim alt sınıf ☐ Özel Eğitim Okulu ☐ Diğer:

Üniversite: ☐ Evet ☐ Hayır

Evet ise detaylı bilgi veriniz (Üniversite adı, bölüm, program, katılım şekli vb.):

Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezine gidiyor mu?	☐ Evet	☐ Hayır
Hangi merkeze devam ediyor?		
Hangi konular üzerine çalışılıyor?		
Kaç senedir özel eğitim ve rehabilitasyon merkezine gidiyor?		
Ergoterapi desteği alıyor mu? Evet ise, detaylı bilgi veriniz (Kurum adı, uygulama yöntemleri, destek sıklığı):	☐ Evet	☐ Hayır
Bireysel psikoterapi seanslarına katılıyor mu? Evet ise, detaylı bilgi veriniz (Kurum adı, uygulama yöntemleri, destek sıklığı):	☐ Evet	☐ Hayır

Anne Adı:

Öğrenim Durumu:

Mesleği:

Telefon Bilgileri:

Baba Adı:

Öğrenim Durumu:

Mesleği:

Telefon Bilgileri:

Kardeşi var mı?

Yaşı:

Mesleği:

Birlikte yaşıyor: ☐ Evet ☐ Hayır

Sosyal Yardımlar: ☐ Evde bakım parası ☐ Muhtaç aylığı ☐ Engelli aylığı ☐ Almıyor

Daha önce staj yaptı mı? <i>Evet ise, kurumun adını ve staj süresini belirtiniz:</i>	☐ Evet	☐ Hayır
Çalışma tecrübesi var mı? <i>Evet ise, çalıştığı kurumun adını, pozisyonu ve çalışma süresini belirtiniz:</i>	☐ Evet	☐ Hayır
Engelli bireylerle ilgili projelerde yer aldı mı? <i>Evet ise, projeyi, süresini ve proje yapan kurumu yazınız:</i>	☐ Evet	☐ Hayır

Öz Bakım Becerileri			
Kendi başına yemek yiyebiliyor mu?	☐ Evet	☐ Hayır	
Bağımsız olarak tuvalet ihtiyacını karşılayabiliyor mu?	☐ Evet	☐ Hayır	
Tek başına giyinip/soyunabiliyor mu?	☐ Evet	☐ Hayır	
Tek başına duş/banyo yapabiliyor mu?	☐ Evet	☐ Hayır	
Kirlendiğinde, temizlenmesi gerektiğinin farkına varıyor mu?	☐ Evet	☐ Hayır	
Gün içerisinde kişisel bakımını yapabiliyor mu? (diş fırçalama, el yüz yıkama vb.)	☐ Bağımsız olarak	☐ Hatırlatılırsa	☐ Yardım alarak ☐ Hayır

Dil Becerileri		
Konuşmasında herhangi bir problem var mı? <i>Evet ise açıklayınız:</i>	☐ Evet	☐ Hayır
Konuşma biçimi açık ve anlaşılır mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Film veya dizilerdeki diyalogları ya da günlük yaşamda insanların konuşmalarını taklit edebiliyor mu?	☐ Evet	☐ Hayır
Ekolali (ses tekrarı) yapıyor mu? <i>Evet ise, ekolali yaptığı durumlar hk. bilgi veriniz:</i>	☐ Evet	☐ Hayır

Akademik Becerileri						
Okumayı biliyor mu?	☐ Evet		☐ Hayır			
Yazmayı biliyor mu?	☐ Evet		☐ Hayır			
Cep telefonu kullanıyor mu?	☐ Evet		☐ Hayır			
İmza atmayı biliyor mu?	☐ Evet		☐ Hayır			
Matematiksel işlemler yapabiliyor mu? (toplama, çıkarma vb.)	☐ Evet		☐ Hayır			
Sayıları okuyabiliyor mu?	☐ Hayır	☐ 0-9 arası	☐ 2 basamaklı	☐ 3 basamaklı	☐ 4 basamaklı	☐ Daha fazla
Sayı sayabiliyor mu?	☐ Hayır	☐ 0-9 arası	☐ 2 basamaklı	☐ 3 basamaklı	☐ 4 basamaklı	☐ Daha fazla

Toplumsal Yaşam Becerileri		
Daha önce kullandığı bir yolu tek başına gidip gelebiliyor mu?	☐ Evet	☐ Hayır
Kendi başına iş yeri servisi kullanabilir mi?	☐ Evet	☐ Hayır
Daha önce servis kullandı mı?	☐ Evet	☐ Hayır
Paraları tanıyor mu?	☐ Evet	☐ Hayır

İstihdam hakkındaki beklentileri neler?

☐ Çalışan kişi kimliğine ve rolüne sahip olmak ☐ Para kazanmak ☐ Sosyalleşmek

☐ Yetişkin olarak görülmek ☐ Gününü değerlendirmek ☐ Ev dışında vakit geçirmek

☐ Diğer

KVKK AÇIK RIZA ONAY METNİ

☐ Bu belgede belirtmiş olduğum kişisel verilerin Eker Süt Ürünleri tarafından kaydedilmesine, muhafaza edilmesine, otizm alanında çalışan STK ve otizmlili bireyleri istihdam etmek isteyen diğer işverenlerle paylaşılmasını onaylıyorum ve izin veriyorum.

Ad Soyad

Başvuru formu, ön değerlendirme amacıyla doldurulur. Bu nedenle soruların yapılandırılmış ve amaca yönelik olması önemlidir. Başvuru formu, her firmanın ihtiyacına göre şekillenmektedir. Başvuru sürecini kolaylaştırmak için başvuru formu, firmanın web sayfasından online olarak doldurulabilir (Şekil 2.6).

Kişisel Bilgiler
İletişim Bilgileri
Öğrenim Bilgileri
İş Tecrübesi

Mağaza Yönetimi Başvuru Formu

Kişisel Bilgiler

Ad*

Adınız

Soyad*

Soyadınız

Doğum Tarihi*

gg.aa.yyyy

T.C Kimlik Numarası*

T.C. Kimlik Numarası

Askerlik Durum

☐ Yapıldı ☐ Yapılmadı

Şekil 2.6. Örnek Online Başvuru Formu¹

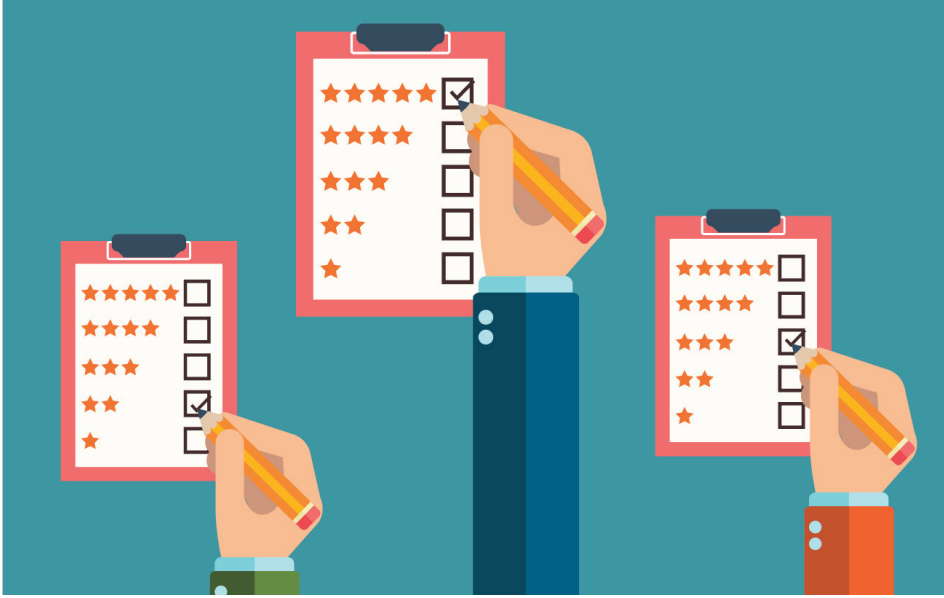
2.4. Aday Değerlendirme Süreci

Hangi adayın istihdam edileceğine karar vermek için en önemli aşama olan adayın değerlendirilme sürecinde, her kurum ya da işletmenin farklı uygulamaları bulunmaktadır. Kurum ya da işletmelerin ilgili birimleri, iş başvurusu sonrasında ön eleme, ilk görüşme, teknik mülakat, psikoteknik test, referans kontrolü gibi uygulamalarla adayları değerlendirerek işe alınacak kişiyi belirler. Ancak otizmlili bireyler için bu uygulamalar oldukça karmaşık ve zorlayıcı olabileceği için, bu süreçleri otizme duyarlı bir şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. Sürecin otizme duyarlı hale gelmesi için; adayların gereksinimleri, iletişim becerilerindeki durumu, değişimlere uyum sağlamadaki durumu gibi faktörler dikkate alınmalıdır.

Otizmlili adaylar için değerlendirme sürecini; ön görüşme, mülakat ve var olan performans düzeyinin değerlendirilmesi şeklinde üç aşamalı olarak planlayabilirsiniz. Bu süreçte, adayın ihtiyacına göre farklı düzenlemeler yapabilirsiniz. Dikkat edilecek önemli konulardan biri de otizmlili birey ve ailesinin, iş görüşmesi sonrasında yüksek beklentiye girmesidir. Bu nedenle her pozisyon için en fazla dört aday ile görüşülmesi, adaylarla beklentilerin açık ve net bir şekilde paylaşılması, geri dönüş yapılacak sürenin belirtilmesi önerilir.

¹ Web Sitesi: <https://www.migroskurumsal.com/hizlibasvur>

İş yerlerinde farklı prosedürler olmakla birlikte genellikle engelli personel işe alım süreçlerinde adaylar bir komisyon tarafından değerlendirilir. Buna göre ön görüşmeye davet edilecek adaylar, iş koçu, insan kaynakları uzmanı ve iş yeri hekimi ile birlikte iş ilanına yapılan başvurular arasından değerlendirilerek belirlenebilir.



2.4.1. Değerlendirme İçin Beceri Listesi Hazırlama

Her firma, personel alımı yaparken, iş ve işin gerekliliklerini göz önünde bulundurarak bazı genel nitelikler ve görev tanımları belirler. Görev tanımı, kişinin iş yerinde yapacağı işleri, genel nitelikler ise kişinin sahip olması gereken birtakım becerileri içerir. Bu beceriler; MS Office programları kullanma, prezantabl olma (kişisel görünümüne dikkat etme), güler yüzlü olma gibi farklı alanlarda sergilenen beceriler olabilir.

Firmanızda otizimli bir adayı işe almaya karar verdiğinizde, yapacağınız değerlendirme için iş yerinizdeki örgüt kültürü, organizasyon yapısı, iş yerinin bulunduğu çevre ve işi yapmak için gerekli ön koşul becerilerini temel alarak bir beceri listesi hazırlanmalıdır.

Otizimli adayın çalışabilmesi için gerekli olan ön koşul beceriler, Eker örneğinde Tablo 2.1’de görüldüğü gibi sınıflandırılmıştır. Bu sınıflandırmada, bireyin iş yerinde yapacağı işler ve görevler dışındaki ortama uyum becerilerine de yer verilmiştir. Farklı sektörler için de iş ve iş yerinin gereklilikleri göz önünde bulundurularak bu tür bir beceri listesi hazırlanabilir.

Tablo 2.1. Beceri listesi

Motor Beceriler • Nesneleri sıkıca tutma. • Merdivenden inme/çıkma • Kapı açma • Karton kesme • Sınırlı alanda yürüme vb.	Özbakım Becerileri • Tıraş olma • Saç tarama • Diş fırçalama • Giyinme / Soyunma • Tuvalet kullanımı
Günlük Yaşam Becerileri • Kirlenen alanı temizleme • İş kıyafetlerini asma • Telefon kullanma • Tablet kullanma	İletişim Becerileri • Selamlaşma • Sohbet etme • İstek bildirme • Mail atma vb.
Güvenlik Becerileri • İstismara karşı koyma • Karşıdan karşıya geçme • Hayır diyebilme • İş kazalarından korunma vb.	

Başvuru formu ve aday değerlendirme formunda adayın iş yerinde çalışmak için mutlaka gerekli olan ön koşul becerilerini (Örneğin; tuvalet kullanımı, el-yüz yıkama, tutma vb.) belirtiniz. Ön koşul becerileri sağlayan adaylarla görüşme sürecine geçebilir ve diğer becerilere sahip olup olmadığına iş görüşmelerinde denemeler yaparak karar verebilirsiniz. Bir adayın tüm becerilere sahip olması mümkün olmayabilir. Bu nedenle bu listeden yola çıkarak adaya adaptasyon sürecinde kazandırmayı hedeflediğiniz becerileri de belirleyebilirsiniz. Bu becerileri süreç içerisinde bireyin gereksinimlerini dikkate alarak bireyselleştirilmiş öğretim programları ile kazandırabilirsiniz.

2.4.2. Ön Eleme

Ön eleme, işe başvuru yapan adaylar arasından değerlendirme sürecine dâhil edilecek adayların belirlenme aşamasıdır. Başvuran adayların beklentileri ve firmanın beklentilerini eşleştirmek, işe ve iş yerine uygun olmayan adayların belirlenmesi amacıyla telefonla bir ön eleme görüşmesi yapılmalıdır. Telefonla yapılacak bu görüşmede soracağınız sorular, firma için eleme nedeni olabilecek konuları göz önünde bulundurarak detaylı bir şekilde hazırlanmalıdır. Bu aşamada aşağıdaki örnek sorulara benzer sorular sorulabilir. Bu sorular, başvuran

adayın başvuru formunda/özgeçmişinde belirtilen özellikler ile bir çalışanın iş yerinde bağımsız olarak yerine getirmesi gereken beceriler dikkate alınarak hazırlanmalıdır.

Örnek Sorular:

1. Tuvaleti bağımsız olarak kullanıp, temizliğini yapabiliyor mu?
2. Bağımsız olarak giyinme, yemek yeme gibi öz bakım becerilerini gerçekleştirebiliyor mu?
3. Nerede ikamet ediyorsunuz? İşe alınma durumunda servis güzergâhına gelme imkânınız var mı?
4. Çocuğunuz, haftanın 5 günü 08.00-16.00 arası çalışabilir mi?
5. Eşlik eden farklı bir tanı veya engel durumu var mı? Örneğin: Epilepsi, ağır engellilik ya da zihinsel engellilik vb.
6. Kendisine veya çevresine zarar veren davranışları bulunuyor mu?

Yukarıda sorduğunuz sorulardan son iki maddeye verilen cevaplar “evet” ise adaya ya da adayın ailesine olumsuz dönüş sağlayabilirsiniz. Ancak ilk dört maddedeki sorulara olumsuz yanıt almanız durumunda adaya ya da ailesine bu becerilerin kazandırılarak tekrar başvurabileceği söylenebilir. Bunun yanı sıra ikamet ve ulaşım ile ilgili gerekli düzenlemeler yapılması durumunda da adayın firmanızla tekrar iletişime geçebileceği belirtilir.

Aileler içinde bulundukları zorluklar nedeniyle, bazı bilgileri aktarmayı unuttabilirler. Aynı zamanda bazı bilgileri paylaşmak istemeyebilirler. Bu nedenlerle ailelere son soru olarak “Bu görüşme sonrasında bize vermeyi unuttuğunuz bir bilgi olursa mail adresimiz veya telefon numaramızdan bize ulaşabilirsiniz.” diye belirtiniz.

Bu aşamada ön elemeyi yaptıktan sonra kalan adayların bir listesini yaparak ön görüşme için hazırlıklara başlayabilirsiniz.

2.4.3. Tanışma Görüşmesi

Tanışma görüşmesi, hem sizin adayı ve ailesini tanıyacağınız, mülakatta gerek duyacağı düzenlemeleri (görüşme saati, ulaşım, görüşmenin yapılacağı ortamın düzenlenmesi vb.) öğreneceğiniz hem de adayın sizi benimsemesini sağlayacak bir görüşme olacaktır (Şekil 2.7). Görüşmeden bir hafta önce, görüşme yeri ve saat, katılacak kişilerin ad-soyadı bilgileri ve fotoğrafları, görüşmenin yapılacağı yerin fotoğraf ya da kısa bir videosu adaya gönderilir.

Otizmli bireylerin değişime uyum sağlamada yaşayabileceği güçlükler göz önünde bulundurulduğunda ilk görüşmenin online olarak ya da kendi bildiği bir ortamda (ev, kafe, kurs merkezi vb.) yapılması önerilmektedir. Görüşme, sadece tanışma amaçlı olduğu için bu aşamada mesleki beceriler ile ilgili soruların sorulması önerilmez.



Şekil 2.7. Otizmli bireyle ilk görüşme

Görüşmeye kendiniz ve firmanızla ilgili bilgi vererek başlayabilirsiniz. Aynı zamanda adayın firmanıza başvurusundan memnun kaldığını, onun gibi istekli kişilerle çalışmanın firma açısından önemli olduğunu belirten cümleler kurabilirsiniz. Böylece adayın görüşmeye başlarken sizinle sıcak bir iletişim kurmasını sağlamış olursunuz. Adayın size alışabilmesi için ilgi alanlarından konuşabilir, küçük ikramlarda bulunabilirsiniz. Ayrıca gerek duyarsanız firmanızı tanıtan film, fotoğraf gibi materyalleri de paylaşarak üzerinde konuşabilirsiniz. Bunların yanı sıra adayın eğitimi, ilgi alanları, hobileri, günlük yaşam rutinleri gibi konularda konuşmak için önceden sorular hazırlamanız uygun olacaktır. Adayın, görüşme sırasında sorulacak sorulara daha rahat bir şekilde cevap verebilmesi için bir hafta öncesinden soruları gönderebilirsiniz.

Sözel iletişim becerileri sınırlı olan ya da hiç olmayan otizmli bireylerle gerçekleştirilecek görüşmelerde, bireyin iletişim biçimine ve ihtiyaçlarına uygun uyarlamaların yapılması önem taşımaktadır. Bu tür durumlarda, bireyin yaşamı ve güçlü yönleri hakkında bilgi edinmek amacıyla birincil bakım veren kişiden (örn. aile bireyi, yasal veli veya destek personeli) dolaylı bilgi alınması uygun bir yaklaşım olacaktır. Ayrıca, bireyin kullandığı alternatif ve destekleyici iletişim sistemleri (resim kartları, iletişim defterleri, tablet uygulamaları vb.) varsa,

görüşme sürecine bu araçların da entegre edilmesi önerilmektedir. Bu sayede bireyin katılımı desteklenir ve değerlendirme süreci bireysel ihtiyaçlara göre yapılandırılmış olur.

Örnek görüşme soruları:

1. Kaç yaşındasın?
2. Kaç kardeşin var?
3. Annen ve babanla birlikte aynı evde mi oturuyorsun?
4. Eviniz nerede?
5. Buraya nasıl geldin?
6. Neler yapmaktan hoşlanırsın?
7. En sevdiğin renk hangisi?
8. Hangi okula gittin?
9. Mülakat için talep ettiğiniz bir düzenleme var mı? Örneğin oda sıcaklığının düzenlenmesi, loş bir alanda görüşmek, gürültü önleyici kulaklık gibi.

Toplantı sonrasında elde ettiğiniz bilgiler, gözlemleriniz ve belgelerini insan kaynakları ve iş yeri hekimi ile birlikte değerlendirerek adayı mülakata davet edip etmeyeceğinize karar verebilirsiniz. Adayın istihdam için uygun olmadığına karar verilirse online bir toplantı yaparak, telefonla veya yazılı bir şekilde aday ve ailesine durum ve sebepleri hakkında geri dönüş yapılmalıdır.

2.4.4. Mülakat Süreci

Aday, mülakat için uygun olarak değerlendirilmiş ise kurumunuzun işe alım süreçlerine uygun olarak telefon veya mail ile mülakata davet edilmelidir. Mülakata davet aşamasında da ön görüşmedeki gibi görüşmeyi yapacak kişilerin adı ve fotoğrafları, yer, zaman, tarih bilgileri adaya önceden gönderilir. Adayın mülakata gelmeden önce yapması gerekenler ve mülakat gününde dikkat etmesi gereken hususlar davet metninde bildirilebilir.

Örnek davet metni:

Sayın Aysel Hanım,

Firmamızda **paketleme personeli** olarak çalışmak için yaptığınız başvurunuz incelendi. Siz ve ailenizle yaptığımız toplantı sonrasında da **paketleme personeli** pozisyonu için uygun olabileceğiniz sonucuna varıldı. Bu nedenle sizi 07.02.2023 Salı günü, saat 13:45'te, Eker Süt Ürünleri Fabrikası'nda gerçekleştireceğimiz mülakata davet ediyoruz. İş görüşmesini firmamızın insan kaynakları işe alım uzmanları Alperen Aşanbuğa ve Atilla Cavkaytar ile gerçekleştireceksiniz. İş görüşmesini yapacak kişilerin fotoğraflarını size gönderilen mesajda bulabilirsiniz. Mülakat yaklaşık olarak 45 dakika sürecek olup, Eker Fabrikası'ndaki Sütlaç toplantı odasında gerçekleştirilecektir.

Mülakata, erkekler için takım elbise kadınlar için gömlek, pantolon veya etek gibi kıyafetler giyerek katılmaya özen gösteriniz. Firmamız gıda fabrikası olduğu için hijyen kurallarına uygun, temiz ve düzenli görüntü bizim için önemlidir.

Fabrikaya girerken aşağıdaki basamakları izleyin:

1. Fabrikamıza geldiğinizde güvenlik personeline ne amaçla geldiğinizi ve kiminle görüşeceğinizi belirtiniz.
2. Güvenlik personeline kimlik kartınızı vererek ziyaretçi kartını alınız.
3. Aracınızı, engelli otoparkına park edebilirsiniz.
4. Ziyaretçi kartınız ile idari bina kapısını açarak sağ taraftaki danışmanın yanına gidiniz.
5. Danışmaya görüşeceğiniz kişinin adını iletiniz.
6. Bundan sonraki aşamalarda danışma sizi ilgili kişinin yanına kadar götürecektir.

Mülakat gerçekleşmeden önce, aday ve ailesinin ön görüşmede belirttiği düzenlemeler yapılmalıdır. (Gürültüden rahatsız oluyorsa görüşmenin sessiz bir ortamda gerçekleşmesi, stereotip hareketlerin görmezden gelinmesi, sevdiği bir nesneyi yanında getirmesine izin vermek vb.)

Aday talep ederse mülakata ailesi ile katılabilir. Mülakata başlamadan önce aday, sakinleşmek için kısa bir süreye, su veya sıcak bir içeceğe, ayakta dolaşmaya, elini yüzünü yıkamaya gereksinim duyabilir. Bu kısa süreden sonra öncelikle adaya çalışacağı alan, ortak kullanım alanları, mola alanları vb. gezdirilirse adayın, firmayı tanıması ve uyum sağlaması kolaylaştırılabilir.

Mülakat sırasında, adayın sözel iletişimi sınırlıysa ve aday okuma yazma biliyorsa mülakat yazılı olarak gerçekleştirilebilir. Adayın kullandığı resim değiş tokuşu, Tolkido vb. alternatif iletişim sistemleri kullanılarak sorulara yanıt alınabilir. Adaydan yanıt almanın güç olduğu durumlarda sorular aileye ya da adayı görüşmeye getiren kişiye sorulabilir.

Aday sözel iletişim kurabiliyorsa, adaya sorulacak sorular kısa ve net bir şekilde sorulmalıdır. Somut ifadelerle konuşmak, mecaz ifadelerden kaçınmak, espri ve şakaları açıklamak otizmli bireyin sizi daha kolay anlamasına yardımcı olacaktır.

Mülakat, masa başında karşılıklı oturarak yapılabileceği gibi yürüyerek, bir şeyler içerek veya adayın talebine göre gerçekleştirilebilir. Örneğin firmamıza başvuru yapan bir aday ile olan mülakatı fabrikanın etrafında yürüyüş yaparak gerçekleştirdik.

Mülakat aşaması daha çok bireyin kurumumuza uygunluğunu belirlemek amacıyla yapılır. Adayın firmaya ve size alışması, bir sonraki aşama olan beceri değerlendirmesinde var olan performansını tam olarak gösterebilmesini kolaylaştırır.

Adayla gerçekleştirilen görüşme olumlu ya da olumsuz sonuçlansa da, mülakata geldiği gün yaptığı ulaşım masrafı bir zarf içerisinde kendisine teslim edilebilir.

2.4.5. Beceri Değerlendirmesi

Beceri değerlendirmesi, adayın iş için gerekli olan iletişim ve sosyal becerileri, mesleki becerileri, toplumsal yaşam becerileri, akademik becerileri gibi farklı beceri alanlarında hâlihazırdaki durumunun değerlendirilmesi anlamına gelmektedir.

Başarılı ve sürdürülebilir bir istihdamı sağlamak için elimizde gerekli bilgilerin toplanmasını, adayları gözlemlenebilir ve ölçülebilir bir şekilde değerlendirilmesini kolaylaştıracak araçların olması oldukça önemlidir. Örneğin Eker’de “Aday Personel Beceri Değerlendirme Formu” kullanılmaktadır. Bu form, işyerinde bireyden yapmasını beklenen görev, sorumluluk ve işleri içerecek şekilde hazırlanır. Siz de kurumunuzda istihdam etmeyi planladığınız adayların iş yerinizde sergilemesini istediğiniz davranışları ve ön koşullarını, işi yapması için gerekli becerileri göz önünde bulundurarak Beceri Değerlendirme Formu (Tablo 2.2) hazırlayabilirsiniz.

Tablo 2.2. Aday beceri değerlendirme formu

	ADAY PERSONEL BECERİ DEĞERLENDİRME FORMU
---	---

Doldurma Tarihi:
Aday Personelin Ad/Soyad:
Doğum Tarihi:

Yaş:
Telefon:
Doğum Yeri:

Özbakım Becerileri

Lütfen aşağıdaki soruları adaya yönelik gözlemlerinizi doğrultusunda işaretleyiniz.

Aday bağımsız yemek yiyebiliyor mu?

- ☐ Evet
☐ Hayır

Aday bağımsız olarak tuvalet ihtiyacını karşılayabiliyor mu?

- ☐ Evet
☐ Hayır

Aday gün içinde kişisel temizliğini yapabiliyor mu? (Diş fırçalama, el-yüz yıkama vb.)

- ☐ Bağımsız olarak yapabiliyor
☐ Hatırlatma ile yapabiliyor
☐ Yardım alarak yapabiliyor
☐ Yapamıyor

Aday kendi başına duş/banyo yapabiliyor mu?

- ☐ Evet
☐ Hayır

Adayın üstü kirlendiğinde temizlenmesi gerektiğinin farkına varıyor mu?

- ☐ Evet
☐ Hayır

Aday bağımsız giyinebiliyor mu?

- ☐ Evet
☐ Hayır

Aday hava koşullarına uygun kıyafet seçimi yapabiliyor mu?

- ☐ Evet
☐ Hayır

Aday ayakkabı bağlama, fermuar çekme, düğme ilikleme gibi ince motor becerilere dayalı giyinme işlemlerini yapabiliyor mu?

- ☐ Evet
☐ Kısmen yapabiliyor
☐ Hayır

İletişim Becerileri

Adayın konuşmasında herhangi bir problem var mı?

- ☐ Evet
☐ Hayır

Konuşma tarzı anlaşılır mı?

- ☐ Evet
☐ Hayır

Aday kelimeleri ve cümleleri doğru telaffuz edebiliyor mu?

- ☐ Evet
☐ Kısmen
☐ Hayır

Cümle kurabiliyor mu?

- ☐ Tek kelimelerle konuşuyor
- ☐ Kısa cümleler kuruyor
- ☐ Tam cümleler kuruyor
- ☐ Hiç cümle kuramıyor

İletişim kurarken çoğunlukla hangi yöntemi kullanıyor?

- ☐ Konuşarak
- ☐ Jest ve mimiklerle
- ☐ İşaret diliyle
- ☐ Resimler veya kartlar kullanarak
- ☐ Hiçbir yöntemle iletişim kurmuyor

Aday ekolali yapıyor mu? (Söylenenleri aynen tekrar etme davranışı)

- ☐ Evet
- ☐ Hayır

Evet ise, hangi durumlarda ekolali yapıyor?

.....
.....

Aday filmler, diziler veya günlük sohbetlerden duyduğu konuşmaları taklit ediyor mu?

- ☐ Evet
- ☐ Hayır

Adı söylendiğinde tepki veriyor mu?

- ☐ Her seferinde
- ☐ Genellikle
- ☐ Bazen
- ☐ Hiç

Adayın konuşmaları doğal bir diyalog akışı içeriyor mu?

- ☐ Evet
- ☐ Kısmen
- ☐ Hayır

Karşısındaki kişinin sözünü kesmeden dinleyebiliyor mu?

- ☐ Evet
- ☐ Kısmen
- ☐ Hayır

Karşısındaki kişiyle göz teması kuruyor mu?

- ☐ Her seferinde
- ☐ Genellikle
- ☐ Bazen
- ☐ Hiç

Sorulan sorulara uygun yanıt verebiliyor mu?

- ☐ Evet
- ☐ Kısmen
- ☐ Hayır

İletişimde mizah anlayışı var mı?

- ☐ Evet
- ☐ Kısmen
- ☐ Hayır

"Dolaptan bir bardak alır mısın?" veya "Masadaki dosyayı getirir misin?" gibi günlük iş ortamında kullanılan basit talimatları yerine getirebilir mi?

- ☐ Her seferinde
- ☐ Genellikle
- ☐ Bazen
- ☐ Hiç

"Lütfen ayağa kalk" veya "Masayı sil" gibi yönergeleri ekstra yönlendirme olmadan uygulayabiliyor mu?

- ☐ Her seferinde
- ☐ Genellikle
- ☐ Bazen
- ☐ Hiç

"Lütfen çekmecedeki kalemi al ve masaya koy" gibi iki aşamalı bir komutu yerine getirebilir mi?

- ☐ Her seferinde
- ☐ Genellikle
- ☐ Bazen
- ☐ Hiç

Komutları takip etme süresi nasıl?

- ☐ Hemen yerine getiriyor
- ☐ Kısa bir bekleme süresi sonrasında yerine getiriyor
- ☐ Tekrar edilirse yerine getiriyor
- ☐ Hiç yerine getirmiyor

"Lütfen koluna dokun" veya "Başını çevir" dediğinizde doğru hareketi yapıyor mu?

- ☐ Her seferinde
- ☐ Genellikle
- ☐ Bazen
- ☐ Hiç

Aday başka insanların vücut dilini anlayabiliyor mu?

- ☐ Her seferinde
- ☐ Genellikle
- ☐ Bazen
- ☐ Hiç

Aday kendi vücut dilini iletişimde kullanıyor mu?

- ☐ Her seferinde

- ☐ Genellikle
- ☐ Bazen
- ☐ Hiç

Hangi tür vücut dili ifadelerini kullanıyor? (Birden fazla işaretlenebilir)

- ☐ Mimikler (yüz ifadeleri)
- ☐ Jestler (el hareketleri)
- ☐ Beden duruşu
- ☐ Göz teması
- ☐ Parmakla işaret etme
- ☐ Fiziksel temas (dokunarak iletişim kurma)
- ☐ Kullanmaz

Adayın vücut dili ile konuşması uyumlu mu?

- ☐ Evet
- ☐ Kısmen
- ☐ Hayır

Başkalarının duygularını anlayabiliyor mu?

- ☐ Evet, çoğu zaman anlıyor
- ☐ Kısmen fark edebiliyor
- ☐ Hayır, çoğu zaman fark etmiyor

Zaman Becerileri

Haftanın günlerini biliyor mu?

- ☐ Evet
- ☐ Hayır

Ayları sırasıyla biliyor mu?

- ☐ Evet
- ☐ Hayır

Mevsimleri biliyor mu?

- ☐ Evet
- ☐ Hayır

Gün, ay ve yıl bilgisini istendiğinde doğru şekilde söyleyebilir mi?

- ☐ Günü söyleyebilir
- ☐ Ayı söyleyebilir

- ☐ Yılı söyleyebilir
- ☐ Hiçbirini söyleyemez

Zaman akışı kavramlarını anlıyor ve doğru şekilde kullanabiliyor mu?

- ☐ Önce – Sonra ilişkisini kurabiliyor
- ☐ Dün, Bugün, Yarın kavramlarını doğru kullanabiliyor
- ☐ Geçmiş – Şimdiki Zaman – Gelecek Zaman ayrımını yapabiliyor

Takvim veya ajanda kullanabiliyor mu?

- ☐ Evet, bağımsız olarak kullanabiliyor
- ☐ Evet, ancak yönlendirme veya hatırlatma ile kullanıyor
- ☐ Hayır, kullanamıyor

Saat takibini yapabiliyor mu?

- ☐ Evet, bağımsız olarak takip edebiliyor
- ☐ Kısmen, yönlendirme ile takip edebiliyor
- ☐ Hayır, zaman kavramını yönetmekte zorlanıyor

Saati okuyabiliyor mu?

- ☐ Evet, doğru şekilde okuyabiliyor
- ☐ Kısmen, dijital saati daha iyi anlayabiliyor
- ☐ Hayır, saati anlamakta güçlük çekiyor

Saat takma alışkanlığı var mı?

- ☐ Evet
- ☐ Hayır

Geç kalmaması gerektiği bir durumda zaman yönetimini nasıl sağlıyor?

- ☐ Bağımsız olarak zamanında hazırlanıyor
- ☐ Hatırlatma veya uyarı ile hazırlanıyor
- ☐ Zamanı yönetmekte zorlanıyor ve sık sık geç kalıyor

Geç kaldığında farkına varıyor mu?

- ☐ Evet, fark edip tepki gösteriyor
- ☐ Bazen fark ediyor ama tepki vermiyor
- ☐ Hayır, geç kaldığını genellikle anlamıyor

Günlük program yapabiliyor mu?

- ☐ Evet, bağımsız olarak takip yapıyor.
- ☐ Hatırlatma veya yönlendirme ile yapıyor.
- ☐ Program yapmakta zorlanıyor.

Çevresel Farkındalık ve Mekan Algısı

Aday temel yön kavramlarını anlayabiliyor mu? (Yukarı – Aşağı, Sağ – Sol, İçeride – Dışarıda, Uzak – Yakın vb.)

- ☐ Evet, tümünü doğru şekilde ayırt edebilir
- ☐ Kısmen, bazılarını ayırt edebilir
- ☐ Hayır, yön kavramlarını anlamakta zorlanır

Aday kendisine söylenen bir yön tarifiyle bir nesneyi bulabilir mi? ‘Sağındaki dolabı aç’ veya ‘Masadaki kalemi al’ gibi yönergeleri takip edebilir mi?

- ☐ Evet, bağımsız olarak bulabilir
- ☐ Bazen, ek ipucu veya tekrar gerekir
- ☐ Hayır, yönlendirmeye ihtiyaç duyar

Aday sık gittiği yerleri tanıyabiliyor mu? (Ev, işyeri, market, kafe vb.)

- ☐ Evet, tanıır ve bağımsız olarak gidebilir
- ☐ Bazen, yönlendirme veya hatırlatma ile gidebilir
- ☐ Hayır, sık kullanılan yerleri tanımakta zorlanır

Kendi başına bilmediği bir ortamda yönünü bulabilir mi?

- ☐ Evet, harita, tabela veya çevresel ipuçlarını kullanarak yönünü bulabilir
- ☐ Kısmen, tanıdık noktalar gördüğünde yönünü bulabilir
- ☐ Hayır, yönlendirme olmadan ilerleyemez

Çevresinde bulunan tabelaları, işaretleri veya simgeleri okuyup anlayabiliyor mu?

- ☐ Evet, tümünü anlayabiliyor
- ☐ Kısmen, bazılarını anlayabiliyor
- ☐ Hayır, anlamakta zorlanıyor

Yeni bir mekânda adaptasyon süresi nasıldır?

- ☐ Hızlı uyum sağlar
- ☐ Orta düzeyde zaman alır
- ☐ Uzun süre yabancılık çeker

Aday, tehlikeli olabileceği belirtilen bir yere girmemesi gerektiğini anlıyor mu?

- ☐ Evet, riskleri değerlendirip uzak durur
- ☐ Kısmen, bazen dikkat eder ama hatırlatma gerekebilir
- ☐ Hayır, tehlikeli yerlere girmekten kaçınmaz

Aday trafik işaretleri, ışıklar veya yaya geçidi gibi güvenlik kurallarına dikkat ediyor mu?

- ☐ Evet, bağımsız olarak kurallara uyar
- ☐ Bazen, hatırlatma ile kurallara uyar
- ☐ Hayır, kuralları anlamakta veya uygulamakta zorlanır

Kalabalık veya yoğun ortamlarda yönünü bulabiliyor mu?

- ☐ Evet, zorlanmadan hareket edebilir
- ☐ Bazen, yönlendirme veya hatırlatma gerekebilir
- ☐ Hayır, kalabalık ortamlarda kaybolma veya yönünü kaybetme riski yüksek

Başkalarına adres veya yön tarifi verebilir mi?

- ☐ Evet, tarif edebilir
- ☐ Kısmen, belirli yerler için tarif edebilir
- ☐ Hayır, yön tarifi veremez

İstek Bildirme Becerileri

Aday, iş yerinde bir şeye ihtiyacı olduğunda bunu sözel olarak ifade edebilir mi?

- ☐ Evet, net ve anlaşılır şekilde ifade edebilir
- ☐ Kısmen, zaman zaman zorlanır veya tek kelimelerle ifade eder
- ☐ Hayır, genellikle farklı yollarla iletişim kurar

Eğer sözel olarak ifade edemiyorsa, ihtiyacını nasıl bildiriyor?

- ☐ İşaret veya el hareketleriyle
- ☐ Yazılı olarak (not yazarak, mesaj atarak)
- ☐ Bir nesneyi göstererek veya getirerek
- ☐ Sabırsızlanarak veya sinirlenerek
- ☐ İsteddiği şeyi doğrudan alarak
- ☐ Diğer:

Aday, iş yerinde yardım istemesi gerektiğinde bunu uygun şekilde yapabiliyor mu?

- ☐ Evet, kimden nasıl yardım isteyeceğini bilir
- ☐ Bazen, ancak kime veya nasıl soracağını bilemez
- ☐ Hayır, genellikle tek başına çözmeye çalışır veya bekler

Bir şeyin eksik veya hatalı olduğunu fark ettiğinde bunu bildirir mi?

- ☐ Evet, yöneticisine veya ilgili kişiye bildirir
- ☐ Bazen, ancak çoğu zaman yönlendirme gerektirir
- ☐ Hayır, fark etse bile bildirmez

Sözlü İletişim ve Anlamlandırma Becerileri

Aday, kendisine yöneltilen talimatları anlayıp uygulayabilir mi?

- ☐ Evet, hemen uygular
- ☐ Bazen, tekrar edilmesi gerekebilir
- ☐ Hayır, çoğunlukla ek açıklama veya gösterim gerektirir

Aday, iş ortamında verilen talimatları yerine getirirken ekstra yönlendirme gerektiriyor mu?

- ☐ Hayır, verilen komutu anlar ve uygular
- ☐ Bazen, ek açıklamaya ihtiyaç duyar
- ☐ Evet, sürekli olarak yönlendirme gerektirir

İş arkadaşlarıyla sosyal iletişim kurabiliyor mu?

- ☐ Evet, doğal ve akıcı bir şekilde iletişim kurar
☐ Bazen, ancak genellikle kısa ve yüzeysel konuşmalar yapar
☐ Hayır, iletişime çok az girer veya hiç girmez

Aday, kültürel veya işlevsel boşluk doldurma ifadelerini anlayabiliyor ve tamamlayabiliyor mu?

Örneğin:

- "Günaydın, nasılsın?" sorusuna uygun cevap verebilir mi? "Toplantımız bugün saat ... başlıyor." cümlesinde boşluğu tamamlayabilir mi?
- ☐ Evet ☐ Kısmen ☐ Hayır

Sohbetlerde sırasını bekleyerek konuşabiliyor mu?

- ☐ Evet, kurallara uygun şekilde iletişim kurar
☐ Bazen, konuşma sırasını kaçırabilir veya gereğinden fazla konuşabilir
☐ Hayır, genellikle sohbet kurallarına uyamaz

Aday, şaka, espri veya deyimleri anlayabiliyor mu?

- ☐ Evet, anlamlandırabilir ve uygun tepki verebilir
☐ Bazen, ancak genellikle doğrudan anlamını alır
☐ Hayır, mecaz ve esprili konuşmaları anlamakta zorlanır

Taklit Becerileri

Bir nesne veya araç gösterildiğinde ve "Bunu böyle yap" dendiğinde taklit edebilir mi?

- ☐ Evet ☐ Hayır

Basit el hareketleri veya jestler gösterildiğinde aynı şekilde taklit edebilir mi? (Örneğin, el sallama, başını sallama gibi)

- ☐ Evet ☐ Hayır

İş sırasında belirli bir ritmi veya düzeni takip edebilir mi? (Örneğin, paketleme işinde belirli bir sıralamaya uymak gibi)

- ☐ Evet ☐ Hayır

Günlük yaşamda sık kullanılan hareketleri taklit edebilir mi? (Örneğin, diş fırçalama hareketi yapmak, ayakkabı bağlama)

- ☐ Evet ☐ Hayır

Görsel Becerileri Değerlendirme

Aday, çeşitli nesne veya resimleri gösterildiğinde "eşle" dendiğinde doğru şekilde eşleyebilir mi? (Örneğin, aynı nesneleri veya resimleri bir araya getirme)

- ☐ Evet ☐ Hayır ☐ Bazen

Farklı nesneler veya resimler arasındaki benzerlikleri ve farklılıkları ayırt edebilir mi?

- ☐ Evet ☐ Hayır ☐ Bazen

Yaşına uygun boşluk doldurma çalışmalarını tamamlayabiliyor mu?

- ☐ Evet ☐ Hayır ☐ Bazen

Yol gösterici işaretler veya sembolleri okuyarak yönünü bulabilir mi?

- ☐ Evet ☐ Hayır ☐ Bazen

Bir model ya da şablona bakarak aynı deseni veya yapıyı oluşturabilir mi? (Örneğin, bir örneğe bakarak aynı şekli çizme ya da bir yapıyı dizme)

☐ Evet ☐ Hayır ☐ Bazen

Görsel ipuçlarına dayanarak bir nesnenin eksik parçasını veya devamını tahmin edebilir mi?

☐ Evet ☐ Hayır ☐ Bazen

Davranış Değerlendirme

Adayın desteklenmesi gereken becerilerini listeleyiniz. Örneğin ipe iplik geçirme, saat takip etme vb.

Adayın sizi endişelendiren problem davranışlarını lütfen listeleyiniz (ağlama, vurma, ısırma, kendini yere atma, yüksek sesler çıkarma, kendi başına vurma).

Lütfen bu davranışların oluşma sıklığını tahminen belirtin (Günde 100 defa, saatte 2 defa vb.)

Bu davranışları kontrol etmek için ne gibi stratejiler denediğinizi ve bu stratejilerin başarılı olup olmadığını anlatınız:

Akademik Becerileri

Okumayı biliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Evet ise,

Harfler	
Kelimeler	
Cümleler	
Paragraf	

Yazmayı biliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Evet ise,

	Büyük Harfler	Küçük Harfler	Bakarak Kopyalama	Okunduğu Zaman	Bağımsız
Harfler					
Kelimeler					
Cümleler					

Okuduğunu anlayabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

İmza atmayı biliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Hesap makinesi kullanabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Bilgisayar kullanabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

**Basit matematik işlemlerini yapabiliyor mu?
(Örneğin, toplama, çıkarma)**

☐ Evet ☐ Hayır

Saati okuyabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

**Basit bir form doldurabiliyor mu? (Örneğin,
adını, soyadını, adresini yazma)**

☐ Evet ☐ Hayır

Sayıları okuyabiliyor mu?

☐ Hayır ☐ 0-9 arası ☐ 2 basamaklı ☐ 3 basamaklı
☐ 4 basamaklı ☐ Daha fazla

Sayı sayabiliyor mu?

☐ Hayır ☐ 0-9 arası ☐ 2 basamaklı ☐ 3 basamaklı
☐ 4 basamaklı ☐ Daha fazla

Telefon kullanabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Tablet kullanabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Para üstü hesaplayabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır ☐ Bazen

Takvim kullanabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

**Bir listeyi / çizelgeyi okuyup takip edebiliyor
mu? (Örneğin, bir alışveriş listesi ya da görev
listesi)**

☐ Evet ☐ Hayır

Toplumsal Yaşam Becerileri

Bağımsız şekilde yolda gidip/gelebiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Daha önce servis kullandı mı?

☐ Evet ☐ Hayır

Yürüyerek bir yere gidip/geliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Yeni bir yol öğrenebilir mi?

☐ Evet ☐ Hayır

Taksiyle bir yere tek başına gidebilir mi?

☐ Evet ☐ Hayır

Yanında para taşıyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Ne kadar para taşıyor?:

Yanında cüzdan taşıyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır ☐ Hatırlatılırsa

Kendi başına iş yeri servisi kullanabilir mi?

☐ Evet ☐ Hayır

Toplu taşıma araçlarını kullanıyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Harçlığı var mı?

☐ Evet ☐ Hayır

Paraları tanıyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Para sayabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Fiyatları okuyabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Tek başına alışveriş yapabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Tek başına ödeme yapabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Evde görevleri var mı?

5 kiloluk bir nesneyi kaldırabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Objeleri şekil ve özelliklerine göre eşleştirebilir mi?

☐ Evet ☐ Hayır

Aynı renkteki objeleri eşleştirebilir mi?

☐ Evet ☐ Hayır

Sosyal ilişki kurabiliyor mu?

(okul arkadaşları, mahalle arkadaşları vb.)

☐ Evet ☐ Hayır

Yardım gerektiğinde birine sorabiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Boş zaman aktiviteleri var mı?

☐ Evet ☐ Hayır

Evet ise, hangileri:

Özellikle ilgilendiği aktiviteler var mı?

Aileden uzun süre ayrı kaldığı bir süre oldu mu?

İlgi alanları nelerdir?

- Sinema
- Resim
- Müzik
- Spor
- Dans
- Sanat

☐ Evet ☐ Hayır

Merdiven inmeyi/çıkmaı biliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Makasla belirli bir alanı kesebiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

İsteddiği bir şey reddedildiğinde uygun tepkiler verebiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Spor yapıyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Günlük rutinlerini bağımsız bir şekilde sürdürebiliyor mu?

☐ Evet ☐ Hayır

Hafta sonunu nasıl geçirir?

Günlerini nasıl geçiriyor?

Sabah:

Öğlen:

Akşam:

Aileden ayrı olarak dışarıda konaklama deneyimi var mı? (Otel, kamp, tatil vb.)

- Bilgisayar
- Yemek
- Sosyal Medya
- Sosyal Aktiviteler
- Tiyatro
- Diğer (belirtiniz)

Yeni bir ortama alışırken güçlük yaşar mı?

İş Becerisi Denemeleri				
Pouch Kapatma				
1	2	3	4	5

5x3 Tatlı Paketleme				
1	2	3	4	5

☐ Evet ☐ Hayır

Bekleme									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

İstihdam hakkındaki beklentileri neler?

- | | |
|---|--|
| ☐ Çalışan kişi kimliğine ve rolüne sahip olmak | ☐ Yetişkin olarak görülmek |
| ☐ Para kazanmak | ☐ Gününü değerlendirmek |
| ☐ Sosyalleşmek | ☐ Ev dışında vakit geçirmek |
| | ☐ Diğer: |

Hayalleri nelerdir?

En çok almayı istediği şeyler neler?

En çok hoşlandığı yiyecek, içecek, nesne ve/veya aktiviteler hakkında bilgi veriniz.

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

Çocuğunuzun zorluk yaşadığı, kazanmasını istediğiniz, desteğe ihtiyacı olduğunu düşündüğünüz becerileri belirtiniz.

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-

* Bu formun hazırlanmasında Down Sendromu Derneği'nin Özel Gereksinimli Bireyler İş Yaşamında Bütünleştirme için Yöntem ve Araçlar kitabından, Kaba Değerlendirme Formundan ve Autism Speaks'in Employment Tool Kit for People with Autism rehberinden yararlanılmıştır.

Beceri değerlendirmesi sürecinde, firma ihtiyacı doğrultusunda belirlenmiş farklı beceri alanlarına yönelik değerlendirme yapılabilir. Değerlendirilebilecek beceri alanları aşağıdaki gibidir:

Mesleki Beceriler: Görevle ilişkili beceriler (Kutunun içine tatlı yerleştirme, bardakları sırasıyla dizme vb.), problem çözme becerileri (Kirli bardağı geri dönüşüme atma, ayran arabasının frenini indirme vb.), teknik araçları kullanma becerileri.

İletişim Becerileri: İsteklerini bildirme, takımla birlikte çalışma, temel mülakat becerileri.

Özbakım Becerileri: Giyinme, tuvalet kullanımı, diş fırçalama, el yıkama, duş alma, yemek yeme ve sofranın kuralları.

Akademik Beceriler: Okuma yazma, matematik, Word ve Excel kullanma, kavram tanıma vb.

Sosyal Beceriler: Selamlaşma, sohbet etme, sürdürme, el sıkışma, öfke kontrolü, değişime uygun tepki verme vb. Becerileri değerlendirebilmek için küçük uygulamalar yapabilir, kişiden, ailesinden ve aday ile çalışmış uzmanlardan bilgi alabilirsiniz.

Beceri değerlendirme formlarının yanı sıra otizmlili bireylerin çalışma yaşamına hazır olup olmadıklarını değerlendirmeye yarayan “İstihdam Edilebilirlik Becerileri Kontrol Listesi”ni de kullanabilirsiniz. Bu form (Tablo 2.3), farklı alanlarda adayın özellikleri ve hazır oluşu hakkında size bilgi verecektir.

Tablo 2.3. İstihdam Edilebilirlik Kontrol Listesi

İstihdam Edilebilirlik Kontrol Listesi	
Sorumluluk Becerileri	☐ Kişisel Olarak Bir İşin Sorumluluğunu Üstlenebilme ☐ Yaptığı İşte Ayrıntılara Önem Verme ve Dikkatli Olma ☐ Sorumlu Olduğu İşin Organize Etme Becerilerine Sahip Olma ☐ Zamanı Verimli Kullanma ☐ Aldığı İşin Tamamlamada İstekli Davranma ☐ Bir İşin Tamamlamada Dayanma Gücü Sergileme
Teknoloji Becerileri	☐ Kullandığı Makinelerin Performansındaki Sapmaları Belirleyip Düzeltebilme ☐ İş İçin Gerekli Teknolojileri Kullanabilme ☐ İş Yerinde Kullanılan Ekipmanı ve İşlevlerini Bilme

Uyum Becerileri	☐ Uyumlu ve Uzlaşmacı Bir Tutum Sergileme ☐ İş Yerinde Gerekli Olan Politikalara Uyma ☐ İş Arkadaşlarına Karşı Hoşgörölü ve Saygılı Olma ☐ İş Yerindeki Disiplin Kurallarına Özen Gösterme ☐ Bir Durumda Olası Riskleri Hesaba Katarak Hareket Etme
Ekiple Çalışma Becerileri	☐ Ekip İçinde Etkin ve Uyumlu Çalışabilme ☐ Toplantılarda Alınan Ortak Kararlara Katkıda Bulunabilme ☐ İş Yerinde Yaşanan Başarı ya da Başarısızlığı Paylaşmayı Bilme ☐ Farklı Eğitim ve Geçmişe Sahip Olan Kişilerle Birlikte Çalışabilme
İletişim Becerileri	☐ Fikirlerini Zihninde Uygun Biçimde Düzenleyip İletebilme ☐ Konuşma Sırasında Karşısındakinin Tepkilerini Değerlendirebilme ☐ Sosyal İlişkilerde Girişken Olma ☐ Aldığı Bilgiyi Doğru Yorumlayıp Gereken Yere İletebilme ☐ Diğer İnsanların Ne Söyledikleri ya da Ne Yaptıklarıyla İlgilenme ☐ İletişim Kurarken Karşısındakinin Düşüncelerini de Göz Önünde Bulundurma
Akademik Beceriler	☐ Okuma Yazma Bilme ☐ Düşünme ve Sorun Çözme ☐ Nasıl Öğrenebileceklerini Bilme ☐ Temel Matematik İşlemlerini Bilme

Bu tablo, Baran ve Cavkaytar 2007’den uyarlanmıştır.

2.5. İşe Uyum Değerlendirmesi

Adayın becerileri değerlendirildikten sonra firmanızdaki yapacağı işe ve pozisyona uygunluğunun iş koçu, İK uzmanı ve iş yeri hekimi tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir. Yapılacak olan bu değerlendirmede, iş ve pozisyon için firmanızın belirlediği kriterleri, aday personel beceri değerlendirme formunu, adayın size ilettiği başvuru formu veya özgeçmişi ve mülakat boyunca aldığınız notları kullanmalısınız. Bu süreçte adayın başvurduğu pozisyonun gereklilikleri ve adayın yeterliliği arasındaki uyum değerlendirilmelidir. Bunun için ekteki gibi bir “Pozisyon Uyumluluk Analizi” yapılabilir. Böylece adayın başvurduğu pozisyona uygunluğuyla ilgili bilgi edinilmiş olacaktır.

Aşağıda Cavkaytar ve Artar, 2019'dan uyarlanan örnekteki gibi bir uyumluluk analizi yaparak aday hakkında karar verebilirsiniz (Tablo 2.4).

Tablo 2.4. Uyumluluk analizi

Eker Süt Ürünleri Fabrikası Uyumluluk Analizi Örneği İş Yeri Değerlendirmesi		Eker Süt Ürünleri Fabrikası Uyumluluk Analizi Örneği Aday Değerlendirmesi	
Değerlendirme Alanı	Paketleme	Değerlendirme Alanı	Paketleme
Dış Görünüm	Kişisel bakımını yapmalı, temiz giyinmeli.	Dış Görünüm	Genel olarak güzel giyimli ve bakımlı görünüyor.
Hijyen	Titiz ve temiz olmalı.	Hijyen	Saçları uygun değil, el tırnak temizliği zayıf.
Güçlülük	5 kg'lık bir yükü kaldırabilmeli.	Güçlülük	Çok güçlü.
Dayanıklılık	6 saatlik vardiya boyunca ayakta kalabilmeli.	Dayanıklılık	Ayakta çalışma konusunda yeterli dayanıklılığa sahip görünüyor
Detaylara Dikkat Etme	Hatalı çıkan ürünleri ayırt edebilmeli, ayırabilmeli.	Detaylara Dikkat Etme	İlgili olduğu konularda dikkatli olmasına rağmen diğer konularda ipucu gereksinimi var.
Matematik becerileri	1-50 sayı sayma, sınıflama, gruplama.	Matematik becerileri	Sayıları tanıyor. En çok ikiye bölme ritmik sayabiliyor
Araç-gereç kullanımı	Kulaklık, zamanlayıcı, ürün sayma makinesini kullanabilme.	Araç-gereç kullanımı	Kulaklık kullanıyor. Zamanlayıcı kullanımı için fiziksel ipucu ihtiyacı bulunmaktadır.
İletişim becerileri	Verilen görevleri anlama, sözsüz iletişim kurma.	Müşterilerle etkileşim	İki sözcükten oluşan yönergeleri yerine getirebiliyor.

Görüldüğü gibi tablonun sol tarafında iş yeri değerlendirme yer almaktadır. Bu aynı zamanda iş yerinin istihdam edeceği personelden beklentilerini ifade etmektedir. Tablonun sağ tarafında ise otizmli gencin yapabildikleri yer almaktadır. Dolayısıyla tablonun sol ve sağ tarafındaki bilgiler eşleştğinde bi-

rey için doğru bir yerleştirme sağlanmış olacaktır. Bu analiz, kişinin ihtiyaç duyduğu desteklerin belirlenmesine de katkı sağlayacaktır. Destek gereksinimi saptanan alanlarda gerekli eğitimler verilerek eksikliklerin giderilmesi mümkün olacaktır.

Uyumluluk analizi bireyin istihdam edilmesi düşünülen tüm işler için yapılmalıdır. Uyumluluk analizlerinde ortaya çıkan sonuçlar değerlendirilerek bireyin önce en az desteğe gereksinimi olan işlerde çalışmaya başlaması uygun olacaktır. İlerleyen dönemlerde bireyin performansına göre farklı işlerde ve departmanlarda çalışabilmesi için eğitim programları düzenlenmelidir.

2.6. Karar ve Bilgilendirme

Mülakat sonrası süreç her firma için farklılık gösterebilmektedir. Bu süreç otizmlili birey için belirsizlik içerebileceğinden aday kaygılanabilir ve kaygıyla başa çıkmakta zorlanabilir. Bu nedenle iş koçu, bireye ve ailesine mülakat sürecinin ne zaman sonlanacağı, olumlu veya olumsuz geri dönüşün ne zaman yapılacağıyla ilgili bilgi vermelidir. Mülakat olumsuz sonuçlandıysa; bireyin reddedilme sebepleri açık ve net olarak, bireyi daha sonra yapacağı olası mülakatlar için güçlendirebilecek şekilde paylaşılmalıdır (Şekil 2.8)

Örnek:

Sayın Ahmet Bozdağ,

Şirketimizin açtığı “paketleme personeli” ilanına başvuru yaptığınız için teşekkür ederiz. Başvurunuz ilgili birimlerimiz tarafından değerlendirilmiştir. Fabrikamız Mustafakemalpaşa’da olup, oturduğunuz yer olan Nilüfer ilçesine servisimiz bulunmamaktadır. Bunun yanı sıra paketleme personeli olmak için gerekli olan “sayı sayma ve yazı yazma” gibi temel beceri alanlarında desteğe gereksinim duyduğunuzu değerlendirmekteyiz.

Bu nedenlerden dolayı başvurunuzun kabul edilmediğini belirtmek isteriz.

Şekil 2.8. Mülakat sonucu bildiren mektuba örnek

Ön görüşme ve mülakat süresince elde ettiğiniz bilgiler, beceri değerlendirilmesi ve uyumluluk analizi sonuçlarıyla birlikte değerlendirilerek pozisyon için en uygun aday belirlenir. Aday belirlendikten sonra telefon veya mail aracılığı ile bireye ve aileye, değerlendirmenin olumlu olduğu bildirilerek bir teklif sunulmalıdır. Bu teklifte çalışma günü, saatleri, ücret, yan haklar, sosyal haklar, sunulacak destekler, ulaşım ve yemek bilgisi, teklifin son değerlendirilme günü bulunmalıdır.

2.7. İşe Giriş İşlemleri

Adayın, kendisine sunulan teklifi kabul etmesi durumunda işe giriş işlemleri başlayacaktır. İşe giriş işlemleri aşağıdaki gibi ilerleyecektir.

a) Evrak Listesi Verme: İşe giriş için gerekli olan tüm belgelerin listesi aday ve ailesine iletilir. Özellikle adayın Engelli Sağlık Kurulu raporu çocukluk döneminden kalmış ve istihdam için değerlendirilmemiş ise raporun yenilenmesi ve istihdam için değerlendirilmesi talep edilir. Bu raporda, adayın çalışmayacağı alanların uzmanlar tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir. Rapor yenileme ve evrakları toplama süresi yaklaşık olarak bir ay sürebilmektedir.

b) Aile Bilgilendirmesi Yapma: Otizmli bir bireyi istihdam ettiğiniz zaman bu süreçteki en büyük paydaşlardan biri de bireyin ailesidir. Bu nedenle otizmli bireyin çalışma koşulları, riskler, dikkat edilmesi gereken kurallar, ailenin yapması gerekenler ve sorumlulukları tek tek anlatılmalıdır. Ailenin iş yeri ile olan ilişkisindeki sınırlar belirlenerek aileye aktarılmalıdır. Bu sürece kadar herhangi bir eksik veya yanlış bilgi vermeleri durumunda iş sözleşmesinin fesih edilebileceği belirtilerek, eklemek istedikleri başka bir bilgi olup olmadığı tekrardan sorulmalıdır.

c) Taahhütname ve İş Sözleşmesi İmzalama: Otizmli bireylerin resmi belgelere imza yetkisi bulunmayabilir, ailesinden bir kişi vasi olarak atanmış olabilir. Bu nedenle yapılacak sözleşmede otizmli birey dışında yasal vasinin de imzası bulunmalıdır. İş sözleşmesinde;

- Çalışma gün ve saatleri,
- Yemek ve giyim ücretleri,
- Maaş ve ödeme ile ilgili bilgiler,
- SGK bilgileri bildirilmelidir.

İş sözleşmesine ek olarak bir taahhütname hazırlanmasını önermekteyiz. Bu taahhütnamede aşağıdaki konular açık ve net şekilde belirtilmelidir.

- Personelin çalışacağı alan ve çalışma boyunca kendisine verilecek destek,
- İş yerinde hangi alan ve materyalleri kullanacağı,
- Ulaşım koşulları,
- İş koçunun görevleri,
- Ailenin istihdam süreci boyunca görev ve sorumlulukları,
- İşe gelirken ve iş yerinde dikkat edilmesi gereken konular,
- Hangi durumlarda sözleşmenin fesih edileceği (haklı ve geçerli fesih)

BÖLÜM 3

HAZIRLIK SÜRECİ

BÖLÜM 3

HAZIRLIK SÜRECİ

İstihdam edilecek otizmli birey belirlendikten sonra bireyin özellikleri ve gereksinimleri göz önünde bulundurularak; iş koçu ve ilgili departman sorumluları-yla birlikte gerekli düzenlemelerin yapılması için hazırlık sürecinin başlatılması gerekmektedir. Hazırlık sürecinde yapılacak çalışmalar aşağıda detaylı olarak anlatılmıştır.

3.1. Uygun Çalışma Alanının ve İşlerin Belirlenmesi

İşverenler için gerek sanayi gerek hizmet sektöründe istihdam edilecek olan kişilerin verimli ve nitelikli bir şekilde çalışması gerekmektedir. Özellikle yapılan işlerin hatasız ya da en az hatayla kaliteli bir şekilde yapılması sürdürülebilir istihdamda anahtar konulardan biridir. Bu nedenle öncelikle işe alınan otizmli bireyin iş yerinde çalışması için uygun çalışma alanı ve bu alanda yapacağı işler belirlenir.

Bu yaklaşıma örnek olarak Eker firmasında yürütülen uygulamalar gösterilebilir. Eker’de otizmli bireyler, üç farklı alanda istihdam edilmektedir: paketleme alanı, yardımcı malzeme deposu ve bölge müdürlüğü. Özellikle paketleme alanında, aşağıda sıralanan beş farklı görev tanımlanmıştır:

1. Kutuların hazırlanması ve istiflenmesi
2. Paketlenmeye hazır ürünlerin paketleme bandına yerleştirilmesi
3. Ürünlerin paketlenmesi
4. Paketlenen ürünlerin paletlere dizilmesi
5. Paletlere dizilen ürünlerin soğuk hava deposuna transferi

Bu görevlerin her biri, farklı bilişsel, fiziksel ve sosyal beceriler gerektirmektedir. Örneğin, ürünlerin paketlenmesi görevini yerine getirebilmesi için otizmli bireyin; sayma, yönergelere uygun davranma, dikkatini odaklama, ortak dikkat kurabilme, nesne kavrama, 3–5 kilogramlık ürünleri taşıyabilme, ince ve kaba motor becerileri gibi çok boyutlu yetkinliklere sahip olması beklenir.

Bu örnekten de anlaşılacağı üzere, işe yerleştirme sürecinde bireyin bireysel özellikleri ve beceri düzeyleri dikkate alınarak en uygun görev dağılımı yapılmalıdır. Böylece otizmli birey, yetkin olduğu alanda daha verimli çalışabilir; hem iş yerinde uyum sağlayabilir hem de sürdürülebilir istihdam için önemli bir katkı sunmuş olur.

3.2. Beceri Analizlerinin Hazırlanması

İstihdam edilecek olan otizmlili bireyin çalışacağı alana ve yapacağı işlere karar verildikten sonra beceri analizi yapılır. Beceri analizi, bir işin bireye daha kolay ve hızlı bir şekilde kazandırılabilmesi için sıralı bir şekilde küçük işlem basamaklarına ayrılması işlemidir (Tablo 3.1 ve 3.2).

İş yerlerinde yapmak durumunda olduğumuz pek çok iş aslında birer zincirleme beceridir. Çünkü bir işin tamamlanması için birbirinden bağımsız fakat birbirini izleyen beceri basamakları yerine getirilmelidir. Dolayısıyla birbirini izleyen tüm beceri basamakları yerine getirildiğinde görev tamamlanmış olur (Şekil 3.1). Örneğin, Şekil 3.2’de görüldüğü gibi paketleme alanında çalışan bir işçinin “Muzlu Puding Paketleme” işini yapmak için bir dizi basamağı sıralı bir şekilde yerine getirmesi gerekmektedir. Gerek duyulduğunda bu analiz daha ayrıntılı şekilde de yapılabilir.



Şekil 3.1. İş basamaklarını sırasıyla yerine getirme çizelgesi takibi örneği



Şekil 3.2. Örnek Beceri Analizi: Muzlu Puding Paketleme Beceri Analizi

1) Boş muzlu puding kutusu alır. 2-3) Kutuyu açar. 4-5) Kutunun içine iki eliyle 8 tane muzlu puding koyar. 6) Kutunun iki kenarını katlar. 7) Kutunun kapağını kapatır. 8) Kutuyu paketleme bandına koyar.

Personelin iş yerinde yapacağı tüm işlerin yanı sıra işe hazırlık ve iş sonrasında gerçekleştirmesi gereken beceriler için de benzer şekilde beceri analizi hazırlanmalıdır. Örneğin Tablo 3.1’de işe başlamadan önce yapılması gerekenlerden biri olan iş kıyafetlerini giyme beceri analizi görülmektedir.

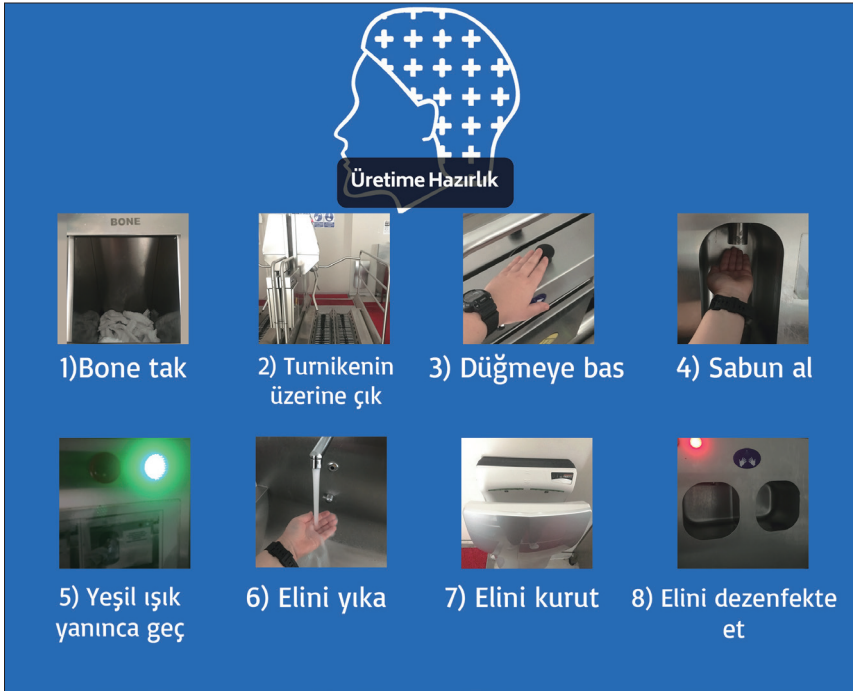
Tablo 3.1. İş Kıyafetlerini Giyme Beceri Analizi

1. Çamaşırhaneye gider.
2. Üzerinde isminin yazılı olduğu iş kıyafetleri ve filesinin asılı olduğu askıyı bulur.
3. Filesini ve kıyafetlerini alır.
4. İş kıyafetlerini ve filesini askıdan çıkarır.
5. Askıyı yerine asar.
6. İş kıyafetlerini/filesini alır ve soyunma odasına gider.
7. Dolaplarını açar.
8. İş kıyafetlerini/filesini üst dolaba koyar.
9. Personel kartını dolaba koyar.
10. Montunu vb. çıkartır ve alt dolabın kapağına asar.
11. Ayakkabılarını çıkartır.
12. Kendi ayakkabılarını dolabın en alt rafına koyar.
13. Günlük pantolonunu çıkarır ve alt dolaba koyar.
14. İş pantolonunu giyer.
15. İş ayakkabılarını giyer.
16. Üst kıyafetini çıkartır ve alt dolaba koyar.
17. İş tişörtünü giyer.
18. İş montunu giyer.
19. Kartını ve kulaklığını alır.
20. Dolaplarını kapatır.

Eker’de üretim alanına gitmek için bir dizi hijyen noktasından geçerek üretime hazırlık yapmak gerekmektedir. Bu, standart bir uygulamadır ve üretim tesisine girmek için zorunludur. Bu becerinin bireye öğretiminde Tablo 3.2’deki beceri analizi kullanılır (Şekil 3.3.).

Tablo 3.2. Üretime Hazırlık Yapma Beceri Analizi

1. Başına bone takar.
2. Hijyen ünitesine gider.
3. Sabun alır.
4. Yeşil ışık yandığında turnikeden geçer.
5. Lavaboya gider
6. Ellerini yıkar.
7. Ellerini durular.
8. Ellerini kurutur.
9. Dezenfektan turnikesine gider.
10. Dezenfektan alır.
11. Yeşil ışık yandığında turnikeden geçer.



Şekil 3.3. Üretime hazırlık aşamalarının görsel çizelgesi

Beceri analizlerinin hazırlanması, işlerin daha kolay yürütülmesi için gerekecek düzenlemelerin belirlenmesini ve risk analizinin yapılmasını kolaylaştıracaktır. Bunun yanı sıra işe alınan personele iş becerilerini öğretirken ve değerlendirilirken yine beceri analizlerinden yararlanılacaktır.

3.3. İş Sağlığı ve Güvenliği

Otizmlı bireyler çalışma yaşamına hazırlanırken çalışma ortamlarında dikkat edilmesi gerekenler ve riskler hakkında yeterli bilgi sahibi olmayabilirler. Bu nedenle otizmlı bireylerin çalışma yaşamına geçiş sürecinde bireye ihtiyacı doğrultusunda iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitim vermek, birey için riskleri en aza indirecek düzenlemeleri yapmak gerekmektedir.

İş sağlığı ve güvenliği (İSG), işin yapılması sırasında farklı nedenlerle çalışanın sağlığına ve güvenliğine tehdit oluşturan unsurların önlenmesi için yapılan sistematik çalışmalarlardır. Otizmlı ve diğer engelli bireylerin istihdamının önündeki en büyük engellerden biri de İSG konusundaki risklerdir. İşveren ve İSG uzmanlarının engelli birey için uygun iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin nasıl alınması gerektiğini bilmemesi, otizmlı ve diğer engelli bireylerin istihdamını sağlama konusunda dezavantaj oluşturmaktadır. Özellikle işverenlerin engelli çalışanın iş kazası



geçirmeye daha yatkın olduğuna inanması, İSG önlemlerinin maliyetli olacağını düşünmesi ve maliyet gerektiren düzenlemelerden kaçınması gibi nedenlerle otizmlı ve diğer engelli bireylerin istihdamı kurumlar tarafından tercih edilemeyebilir. Bunun yanı sıra ailelerin tedirginlikleri, iş yerinde yeterli önlemlerin alınmayacağına düşünülmesi ve çocuklarının kişisel güvenliğini tehdit eden unsurların olacağına inanması istihdamın önündeki engeller arasında sayılabilir.

Otizmlı bireyin, otizmden etkilenme düzeyi ve eşlik eden tanılar da zaman zaman iş sağlığı ve güvenliğine ek tehditler yaratabilmektedir. Otizmlı bireylerin iş hayatında zorluk yaşayabileceği konular; kısa süreli hafıza, dikkat, organizasyon ve zaman yönetimi, stres yönetimi ve iletişim güçlükleri olabilir. Otizme duyarlı risk analizi, yani otizmden kaynaklı yaşanabilecek zorlukları göz önünde bulundurarak yapılacak risk analizi, sonucuna göre gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemleri alınmalı ve otizmlı bireylere özgü eğitimleri hazırlanarak sorumlulukları hakkında otizmlı çalışanlar bilgilendirilmelidir. İş sağlığı ve güvenliğinde yapılacak çalışmalar, Risk Analizi ve İş Sağlığı ve Güvenliği Önlemlerinin Alınması olmak üzere iki ana başlık altında gerçekleştirilir.

3.3.1. Risk Analizi

Otizmlı çalışanın can güvenliğinin sağlanması ve iş kayıplarının önlenmesi risk analizinin öncelikli konusudur. İş yerlerinde çalışanların sağlığını ve güvenliğini etkileyecek fiziksel, biyolojik, psikososyal, ergonomik, kimyasal birtakım riskler bulunabilmektedir. Risk analizi, iş yerinde çalışan bir bireyin çalışma

koşulları, çalışma ortamı ve işin kendisinden kaynaklanan birbirinden farklı risklerle karşılaşma olasılığının sistemli bir çalışma ile belirlenmesi, tehlikelerin tanımlanması anlamına gelmektedir. Otizme duyarlı bir risk analizi, otizmin doğasından gelen duyuşsal hassasiyet, sosyal etkileşim ve iletişimdeki sınırlılıklar, tekrarlayıcı davranışlar ve rutine bağıllık gibi özellikler göz önünde bulundurularak yapılır. Risk analizi; İSG uzmanı, iş yeri hekimi, iş koçu, ustabaşı ve ilgili birim çalışanlarının dâhil olduğu bir heyet tarafından yapılmalıdır. Bir risk analizinde Tablo 3.3’de bulunan aşamalar izlenir.

Tablo 3.3. Risk Analizi Aşamaları

- Otizmli bireyin çalıştığı ortamlardaki fiziksel, kimyasal, biyolojik, psiko-sosyal olası riskler tespit edilir.
- Risk tespitinden sonra tehlikenin gerçekleşme ihtimali belirlenir.
- Tehlike gerçekleşirse oluşabilecek zarar ve şiddeti tespit edilir.
- Risk durumu, risk derecelendirme tablosuna göre yapılır.
- Risk derecelendirmesine göre alınacak tedbirler belirlenir.
- Termin tarihi belirlenerek, risk analizi raporu oluşturulur.

Risk analizi yaparken, otizmli personelin yapacağı işler için hazırladığınız beceri analizini kullanabilirsiniz. Beceri analizindeki basamakları yerine getirirken ortaya çıkabilecek riskleri belirleyerek bu risklere karşı gerekli önlemler alınmalıdır. Risk analizinde kullanacağınız bir başka veri ise iş yerinde daha önce yaşanmış iş kazalarına dair belgeler ve “Ramak Kala Tutanakları”dır. Yaşanan olaylardan yola çıkarak otizmli bir bireyin başına gelebilecekler belirlenir ve analize dâhil edilir. Belirlenen her risk için somut önlemler alınabilir. Ancak bazı durumlarda somut bir önlem olmaksızın iş koçunun kendisi önleyici rol üstlenebilir. Örneğin iş yeri servisinde otizmli personelin sergilediği problemli bir davranışa, iş koçunun kendisi müdahale ederek sosyal bir riskin ortaya çıkmasını önleyebilir.

Daha önceki bölümlerde de üzerinde durduğumuz gibi otizmli bireyin işyerinde yapacağı işler beceri analizi şeklinde hazırlanmaktadır. Risk analizi yaparken de aynı beceri analizlerini (Tablo 3.4) kullanarak riskleri ve alınması gereken önlemleri belirleyebilirsiniz

Tablo 3.4: Örnek Risk Analizi Tablosu

NO	BASAMAK	GÖRSEL	RİSK	ÖNLEM
1	Paletten kasa al.		Kasa alırken omurgaya zarar vermesi.	Otomatik palet kaldırma cihazı kullanılması veya kasaları çömelerek alması.
2	Konveyör masasına 4 adet kasa diz.		Kasaların devrilmesi, ellerin kasaların arasına sıkışması.	Kasaları birer birer alması ve en fazla dört kasa üst üste dizmesi.
3	Konveyöre ürün diz.		Ambalajların elleri kesmesi.	Eldiven takması.
4	Boş kasalarını yere koy.		Yere kasa koyarken omurgaya zarar vermesi. Eldivenin kirli yüzeye temas etmesi.	Kasaları çömelerek dizmesi. Dezenfektan kullanması.
5	Kasalar bittiğinde tekrar paletten kasa al ve masaya koy. Palettteki kasalar bitene kadar bunu uygulamaya devam et.		Kasaların devrilmesi, ellerin kasaların arasına sıkışması.	Kasaları birer birer alması ve en fazla dört kasa üst üste dizmesi.
6	Boş kasalar biriktiğinde palete yerleştir.		Palete boş kasaları yerleştirirken kasaların devrilmesi.	Palete en fazla üst üste 10 adet kasanın dizilmesi.

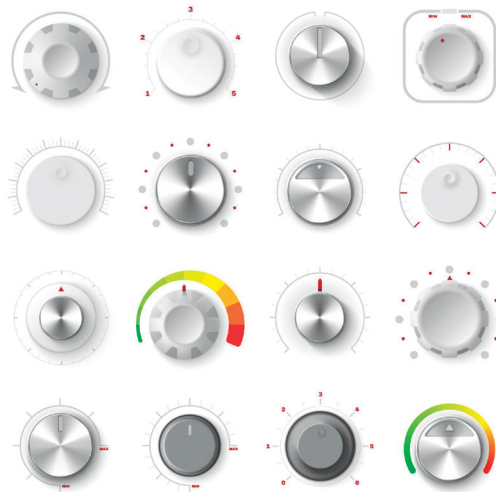
3.3.2 İş Sağlığı ve Güvenliği Önlemlerinin Alınması

Risk analizi yaptıktan sonra elde edilen veriler incelenerek riskleri en aza indirmek için gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınması gerekmektedir. Bu önlemlerin tespiti ve tamamlanması için İSG uzmanı, iş koçu ve iş yeri hekiminden oluşan bir heyetle birlikte çalışmalıdır. İşe alım sürecinde iş koçu otizmli çalışanı, çevresel uyaranlara karşı gösterdiği tepki, dikkat, duyuşal hassasiyet, motor beceriler, tekrarlayıcı hareketler yapma ve stres toleransı gibi farklı konular açısından değerlendirilmelidir. Bu değerlendirme, oryantasyon ve adaptasyon süreçlerinde de devam etmelidir.

Alınacak önlemler belirlenirken otizmli bireylerin görme, ses, doku, koku, tat, vestibüler duyu (denge ve hareket) gibi temel duyuşal alanlardaki hassasiyetleri ve iletişimde yetersizlikler, tekrarlayıcı hareketler yapma gibi otizmin doğasından kaynaklı özellikler de göz önünde bulundurulmalıdır.

3.3.2.1. Fiziksel Riskler ve Alınacak Önlemler

Işık ve aydınlatma: Otizmli bireyler parlak, yanıp sönen ve düzensiz ışıklara maruz kaldıklarında huzursuz olabilirler. Doğal olarak her işletmenin koşulları ve çalışma ortamları birbirinden farklıdır. Aynı şekilde otizmli bireyler de ışıklara farklı tepkiler verebilirler. Dolayısıyla bireyin ve ortamın özelliklerine göre floresan yerine led ışıklar kullanılabilirsiniz, doğal aydınlatma koşullarını iyileştirebilirsiniz. Karartmalı gözlük kullanarak ışık hassasiyetine çözüm bulunabilirsiniz. Örneğin ışık düzeyinin ayarlanabilmesi için dimmer (Şekil 3.4) model lamba anahtarı kullanma gibi çözümler üretebilirsiniz.



Şekil 3.4. Dimmer model lamba anahtarı

Gürültü: Her otizmlî bireyin seslere karşı gösterdiği tepki farklıdır. Otizmlî bireyler sese karşı hipersensitif (aşırı duyarlı) veya hiposensitif (duyarsız) olabilirler. Düşük frekanslı bir sese büyük tepki verebilirler, yüksek bir sese tepkisiz kalabilirler. Böyle bir durumda sestən rahatsız olan personel için kulak içi gürültü önleyici kulaklıklar kullanabilirsiniz. Kulağının içinde bir nesne olmasından rahatsız olan personel varsa kulak üstü gürültü önleyici kulaklıklar da (Şekil 3.5) kullanabilirsiniz. Bu kulaklıklar, tüm işçilerin kullandığı gelenekselleşmiş modeller olabileceği gibi duyuşal hassasiyetleri olan bireyler için özel üretilen kulaklıklar (noise canceling headphones) da olabilir. Bir işçinin maruz kaldığı desibel düzeyi en fazla 85 db olmalıdır.



Şekil 3.5. Kulak üstü kulaklık kullanımına bir örnek

Farklı dokunsal yüzeyler ve fiziksel temas: İş yaparken giyilen kıyafetlerin kumaşı, çalışırken kullanılan demirbaşın (masa, sandalye vb.) malzemesi otizmlî bireyi rahatsız edebilir ve birey aşırı duyarlılık gösterebilir. Başkalarının kendisine dokunmasına karşı hassas olabilir ve beklenmedik tepkiler verebilir. Örneğin çok arkadaşça yaptığımız omzuna dokunma veya sırtını sıvazlama şeklindeki davranış, otizmlî birey için itici bir davranış olabilir. Bu nedenle temas etmemek, temasın zorunlu olduğu noktalarda izin istemek, hassas olduğu dokuları tespit edip bu dokularla teması önlemek bireyin uyumunu kolaylaştırır. Örneğin fiziksel temasa karşı hassasiyeti olan otizmlî bir çalışana beceri öğretirken fiziksel ipucu yerine model olma ya da sözel ipuçları tercih edilebilir. Bu yöntemler, 4. bölümde “Bireyin Sorumlu Olduğu Görev ve Becerilerin Öğretimi” başlığı altında detaylı şekilde açıklanmıştır.

Karışık ve düzensiz çalışma ortamı: Rutin ve sürdürülebilir bir çalışma ortamı otizmlili birey için oldukça önemlidir. Çalışma alanında sürekli değişikliklerin yaşanması, 5S (ayıklama-düzenleme-temizleme-standart-disiplin) yalın üretim ilkelerine uygun olmama gibi durumlar çalışan sağlığında olumsuz sonuçlar doğurabilir. 5S daha kaliteli bir çalışma ortamının oluşturulabilmesi için geliştirilen bir tekniktir. Çalışma ortamının fiziki düzeninin, ergonomisinin düzenlenerek çalışan için konforlu ve güvenli hale getirilmesidir. 5S ilkeleri, gereksinim duyulmayan materyallerin ayıklanması, sık gereksinim duyulan malzemelerin kolay bulunabilmesi için düzenleme yapılması, çalışma ortamının temiz ve bakımlı olması, standartlaşmanın sağlanması ve disiplindir (Keleş ve ark., 2013). İş akışının rutin hale getirilmesi, kullanılacak materyallerin yerlerinin görseller ve işaretlemelerle belirlenmesi, çalışma ortamında gereksiz eşyaların bulundurulmaması bireyin düzenli çalışmasına yardımcı olacaktır.

Isı / Termal Konfor: Tüm çalışanlarda olabileceği gibi otizmlili bireyler de sıcak ve soğuk havalara karşı intolerans sahibi olabilir. Sıcak ve soğuğa farklı tepkiler gösterebilirler. Özellikle sıcaklık arttıysa verimlilik %30'a varan oranda azalabilir. Mevsim geçişlerinde çalışma ortamlarına uygun kıyafetler tercih edildiğinde çalışma verimi artacaktır. Dolayısıyla otizmlili bireyin gereksinimine uygun çözümler üretilecektir.

Titreşim ve tekrarlayıcı hareketler: Kullanılan araç gereç kaynaklı ortaya çıkan titreşim, otizmlili birey için tekrarlayıcı bir haz kaynağı oluşturabilir. Yine otizmlili bireyin çalışırken sergilediği tekrarlayıcı hareketler iş için risk oluşturabilir. Tekrarlayan hareketleri, sakinleşmek amacıyla yapabilir. Bu hareketler kendisine ve çevresine zarar vermiyor ve iş ortamında aksaklıklara yol açmıyorsa kontrollü bir şekilde görmezden gelinebilir. Fakat bu davranışlar iş ortamında aksaklıklara neden oluyor veya diğer çalışanların dikkatini çekiyorsa otizmlili çalışanın bu davranışları sergilemesi için bir alan belirlenir, sınırlı bir süre bu davranışları yapmasına izin verilir. Bu davranışların çevresine veya kendisine zarar veren davranışlar olması durumunda iş koçu, davranışı azaltma tekniklerini kullanarak müdahale eder.

Titreşim oluşturabilecek nitelikteki araçlar (forklift, elektrikli transpalet, yapım ve onarım makineleri vb.) otizmlili bireyin kullanımı için uygun değildir. Ortama bağlı olarak titreşime maruz kalınırsa maruz kalınan süreyi azaltmak, farklı çalışma ortamları hazırlamak, kullanılan materyale bakım yapmak, titreşim yaratan cihazların kullanımına yönelik bireyselleştirilmiş eğitimler vermek çözüm olabilir.

Radyasyon: İş yerinde radyoaktif enerji kullanımı tüm bireylerde olduğu gibi otizmlili bireyler için de risklidir. Radyasyondan korunma için mühendislik önlemleri öncelikli olacaktır. İSG uzmanı, iş yeri hekimi ve mühendislerin ortak değerlendirme yaparak önlemleri belirlemesi gerekmektedir. Bu konu, iş koçunun düzenleme veya değerlendirme yapabileceği bir konu değildir. İş koçu yalnızca radyasyon yayan makinelere yaklaşmama konusunda bilgilendirme yapılması, radyoaktif alanlara girişin önlenmesi gibi konularda otizmlili personele eğitim vermelidir. Radyasyonun etkilerine karşı dayanıklı kıyafet ve ekipman kullanılmalıdır.

İşletme içi trafik: Çalışma alanlarında forklift, transpalet vb. araçların kullanılması, ortamlar gürültülü olduğu için otizmlili bireyin bu araçların korna seslerini duyamaması ve işe odaklanan otizmlili çalışanın araçlara dikkat edememesi risklerden bazılarıdır. Araç trafiğinin azaltılması, forklift ve yaya yollarının belirlenmesi, levha ve aynalar kullanılması alınacak önlemlerden bazılarıdır. Otizmlili personelin çalıştığı alanlara bariyerler konularak çarpma riski önlenabilir (Şekil 3.6 ve 3.7).



Şekil 3.6. Forkliftlerden korunmak için bariyer kullanımı



Şekil 3.7. Forklift ve yaya yolunun ayrılması

3.3.2.2. Kimyasal Riskler

Patlayıcı ve parlayıcıyı maddeler, zehirli gazlar, enfeksiyona sebep olabilecek maddeler, tahriş edici ve alerjik maddeler kimyasal açıdan riskli durumdadır. Otizmli bireylerin bu ve benzeri maddelerin bulunduğu ortamda çalışması risk oluşturabilir. Bu nedenle çalışma alanında bulunan tüm kimyasalların saklanma, taşınma, depolanma vb. durumları iş koçu tarafından bilinmeli, personelin temasını önlemek için gerekli görsel ve fiziksel düzenlemeler yapılmalıdır. Örneğin bu tür maddelerin bulunduğu kutuların üzerine “Dokunmak Yasak” levhası yapıştırılabilir. Bu maddeler başka birinin dokunmasını önleyecek şekilde koruma altına alınmalıdır.

Olası kimyasal temas ya da bulaşma durumlarında, otizmli bireyin ne yapacağı önceden yapılandırılmış net yönergelerle öğretilmelidir. Bu tür acil durumlar için görsel destekli adım adım müdahale planları hazırlanabilir. Örneğin; ‘temas halinde ellerini yıka’, ‘iş koçuna haber ver’, ‘temas eden alanı belirt’ gibi davranışlar bireye model olunarak ve tekrar yoluyla kazandırılabilir. İş yerinde herkesin erişebileceği ilk yardım noktaları tanıtılmalı ve bu bölgelere yönlendiren görsel işaretler kullanılmalıdır. Ayrıca, iş koçu ve diğer çalışanlar da bu tür durumlarda nasıl destek sağlayacakları konusunda bilgilendirilmelidir.

3.3.2.3. Biyolojik Riskler

Ani ve çabuk gelişen enfeksiyonlar, kronik seyirli enfeksiyonlar, hastalıklar, mantar, zehirlenmeye yol açabilen mikroorganizmalar ile temas biyolojik risk oluşturmaktadır. Gıda, tarım, orman ve nakliye sektöründe çalışan bireyler ek olarak risk altında olabilmektedir. Enfeksiyon ve hastalıklara karşı maske, eldiven, siperlik gibi koruyucu donanımların kullanılması önemlidir. Uygun olmayan ayakkabı kullanımından dolayı oluşan mantarı önlemek için iş ayakkabıları belirli aralıklarla değiştirilmelidir.

3.3.2.4. Psikososyal Riskler

Sağlıklı olmak, sadece fiziksel ve zihinsel olarak değil aynı zamanda psikolojik ve sosyal olarak da bireyin kendisini iyi hissetmesi anlamına gelmektedir. Nitekim Dünya Sağlık Örgütü’ne göre sağlık, sadece hasta veya engelli olmama hali değil fiziksel, ruhsal ve sosyal açıdan iyi olma hali olarak adlandırılmıştır. Psikososyal risk, bireyin sağlık halinin üzerinde psikolojik ve sosyal çevrenin etkileri anlamına gelmektedir. İş hayatına baktığımızda ise psikososyal tehlike işin içeriğinin, akışının, tasarımının, yönetiminin ve gerçekleştirildiği toplumsal ve çevresel koşulların birey üzerinde psikolojik ve sosyal olarak hasar bırakma potansiyelidir.

İş kaynaklı psikososyal risk faktörleri çalışmada stres ve kaygı, verim düşüklüğü, bağımlılık, yeme bozuklukları, psikiyatrik bozulmalar, uyku bozukluğu gibi hayati işlevsel bozulmalar yaratarak çalışanın sadece iş hayatını değil günlük yaşamını da olumsuz etkileyen bir hal almaktadır.

Otizimli personel için psikososyal etmenleri incelerken otizm spektrum bozukluğunun temel tanı kriterlerini göz önünde bulundurmanız gerekmektedir. Bunlar; iletişim ve sosyal etkileşimde yetersizlik, sınırlı ilgi alanları, tekrarlayıcı davranışlar ve rutinlerdir. Bu kapsamda otizmli bireylerin psikososyal risk etmenleri ve alınabilecek önlemler tipik gelişim gösteren çalışanlardan bazı noktalarda farklı olabilmektedir. Örneğin sürekli aynı işi yapmak ve işte değişiklik olmaması tipik gelişim gösteren bir işçi için risk oluşturabilecek iken otizmli bir işçi için rutin çalışma verimliliğini artıracak ve rutin ihtiyacını karşılayacağı için bireyin işe bağlılığını artıran bir etmen olabilecektir. Psikososyal risk faktörleri ve alınabilecek önlemleri Tablo 3.5’te görebilirsiniz.

Tablo 3.5 Psikososyal Risk Faktörleri ve Önlem Önerileri

Risk Faktörü	Riski Oluşturan Durumlar	Önlem Önerileri
İşin Niteliği	- İşin tamamının değil sadece küçük bir parçasının yapılmasının istenmesi, - Bireyin yeteneklerine ve niteliğine göre iş verilmesi ve - Belirsizliklerin çok olması vb.	- İstihdam edilen otizmli birey, iş yerinde tanımlı ve gereksinim duyulan bir işte görevlendirilmelidir. İş akışı, net ve açık bir şekilde hazırlanmalıdır. - İşi yaparken alternatiflerle karşılaştığında nasıl tepkide bulunacağı öğretilmelidir. - İş akışı, iş planı ve hedefler yazılı veya görsellerle hazırlanarak otizmli bireylerle paylaşılmalıdır. - Karşılaşabileceği değişiklikler bireye önceden yazılı/sözlü/görsel olarak açıklanmalıdır. - Örneğin işe yeni başlayan bir personele, işi öğretmek için yoğun bir şekilde fiziksel, model ve sözel ipuçlarıyla işaret ipuçları kullanılırken personel işte ustalaştıkça ipuçları giderek azaltılmalıdır. Böylece işi bağımsız olarak yapması sağlanır.

Risk Faktörü	Riski Oluşturan Durumlar	Önlem Önerileri
İş Yüğü	• Sürekli fazla çalışma, • Üretim hızının verdiği baskı, • Zaman baskısı ve • İş bitiş sürelerinin baskısı.	• Otizimli bireyin işe ve işyerine adapte olabilmesi, daha verimli çalışabilmesi için adaptasyon planı hazırlanmalıdır. • Çalışma süresini ve hızını artırmak için sistemli bir program yapılmalıdır. Örneğin işe yeni başlayan bir ambalaj ayıklama personelinin yapacağı iş; ayran bardaklarını 3 katlı yük taşıma arabasına dizmektir. Öncelikle personele bu işi nasıl yapacağı beceri analizi yapılarak öğretilip sonrasında bu işi tamamlama süresi kayıt edilir. Bu süre, şekil verme yöntemiyle de yavaş yavaş azaltılarak hedeflenen tamamlanma süresine kadar kısaltılır. • Şekil verme yöntemi ve etkili motivasyon araçlarıyla çalışma hızı artırılmalıdır.
İş Programları ve Görevler	• Son anda belli olan çalışma programları, • Ani değişiklikler, ani görev değişimleri, • Görev ve sorumlulukların yeterince açık olmaması, • Vardiyalı çalışma sistemi, değişken görevler ve sorumluluklar verilmesi.	• Çalışma programı, gelecek ziyaretçiler, yapılacak işler, değişiklikler vb. otizimli bireye önceden görsel tablolar aracılığıyla veya yazılı bir şekilde bildirilmelidir. • Görev ve sorumluluklar açık ve net cümlelerle tanımlanmalı, sınırlar belirlenmelidir. • Yapabileceği ve yapamayacağı şeyler otizimli bireye net bir şekilde anlatılmalı, gerekirse bu bilgilerin olduğu görsel veya yazılı bir tablo her zaman erişileceği bir alanda bulundurulmalıdır. • Hatırlatıcı alarmlar kullanmak, mesajlaşmak, mail atmak gibi iş hayatında yaygın kullanılan yöntemleri de değişiklikleri bildirmek için kullanabilirsiniz. • Otizimli çalışanlar için vardiyalı çalışma sistemi önerilmemektedir. 08.00-16.00 çalışan bir işçinin 16.00-00.00 olarak vardiyasının değişmesi tüm hayatını etkileyebilecek bir çalışma düzeni değişikliği olması nedeniyle özellikle destek ihtiyacı olan otizimli personel için uygun değildir.

Risk Faktörü	Riski Oluşturan Durumlar	Önlem Önerileri
İş Programları ve Görevler		• Otizmli personelin haftalık çalışma saati bireyin ihtiyacı, özellikleri, yetenekleri ve sınırlılıkları göz önünde bulundurularak belirlenmelidir. • Çalışma saatleri konusunda esnek davranılmalı ve gerekirse kısmi çalışma seçeneği süresiz bir şekilde sunulmalıdır. Ancak birey işinde ustalaştıkça çalışma sürelerinde bireyin gereksinimlerine göre düzenleme yapılmalıdır.
Kontrol	• Kararlarda çalışanların fikirlerinin sorulmaması, • Seçim haklarının olmaması, • İş programları üzerinde kontrollerinin az olması.	• Personelin karar alma süreçlerine dâhil olması motivasyonunu artıracaktır. Bu kapsamda otizmli personelin çalıştığı alanda kullanacağı materyali, oturacağı yeri seçmesi, öğle yemeğine ve mola saatlerine karar vermesi, politikalarda ve prosedürlerde fikrinin alınması, seçim hakkı sunulması önerilmektedir.
Çevre ve Ekipman	• İhtiyaç duyulan ekipmanların eksikliği, • Ergonomik çalışma ortamının olmaması, • Otizmli personelin duyuusal hassasiyetlerinin göz ardı edilmesi.	• Personelin kullanacağı ekipmanlar gereksinim duyduğu düzenlemeler yapılarak temin edilmelidir. • Otizme duyarlı bir şekilde güvenlik önlemleri alınmalı, ergonomik gereksinimler karşılanmalıdır. Örneğin kişi kalabalık bir ortamda çalışıyorsa ve bu durum onun için kafa karıştırıcı oluyorsa kalabalığı görmesini engelleyen bir paravan ve ses önleyici kulaklık kullanılabilir.

Risk Faktörü	Riski Oluşturan Durumlar	Önlem Önerileri
Kurumsal Kültür ve Kişiler Arası İlişkiler	• İletişim eksikliği, • İletişim tercihlerinin göz ardı edilmesi, • Kurumsal kültür eğitimlerinin verilmemesi, • İstek ve taleplerin göz ardı edilmesi, dışlanma ve ayırıcı davranışlara maruz kalması vb.	• Kendisini sözel olarak ifade edemeyen otizmli personel için mesajlaşma, mail, yazılı iletişim, PECS, Tolkido gibi alternatif iletişim tercihleri kullanılabilir. • Personelin diğer çalışanlar tarafından kabulünü kolaylaştıracak sosyal beceriler kazandırılabilir. Örneğin selamlaşma, iş yerindeki en temel nezaket kurallarından biridir. Otizmli personele diğer iş arkadaşlarıyla selamlaşması için replik kartları veya fırsat öğretimi ile öğretim yapılabilir. • Diğer çalışanların, otizmli personelle uygun şekilde iletişim kurmasını sağlamak için farkındalık ve iletişim eğitimleri düzenlenebilir. • İstek ve önerilerini alabileceğiniz bir form hazırlanabilir. • Kurumun kültürüne uygun davranış biçimleri ve profesyonel eğitimler verilebilir.
Kariyer Gelişimi	• Terfi olmaması, • Kariyer fırsatı tanınmaması, • İş güvencesinin olmaması.	• Her birey gibi otizmli bireylerin de terfi, prim almak, kendilerini geliştirmek için eğitimlere katılmak, kariyer fırsatlarına sahip olmak en doğal hakkı. Bu kapsamda firmanızın örgütsel prosedürlerine bağlı kalarak yapılacak değerlendirmelerde terfi ve kariyer fırsatı için otizmli personele de eşit hak tanınmalı, performansa dayalı bir değerlendirme yapılmalıdır. • Bireyin iş güvencesine sahip olabilmesi için 6 aylık sürenin tamamlanması gerekir. 6 aylık süre tamamlandıktan sonra belirsiz süreli iş sözleşmesi yapılmalıdır. Personel işten çıkarılırken iş kanunu ile belirlenen “haklı nedenlere” dayalı bir şekilde çıkartılmalıdır.

Risk Faktörü	Riski Oluşturan Durumlar	Önlem Önerileri
İş ve İş Dışı Yaşam Etkileşimi	• İş ve ev yaşamının birbiri ile çelişmesi, • Evdeki desteklerin azlığı, • Evde aile tarafından takibi yapılmaması. •	• Otizm ve otizmlili bireylerin eğitimi, mesleki rehabilitasyonu söz konusu olduğunda, aile desteği ayrı bir önem teşkil etmektedir. Bu nedenle özellikle otizmlili personelin iş yerini etkileyen ev problemleri ve evde geçirdiği zamanla ilgili aileden destek alınması gerekmektedir. • İş yerinde sistemli ve programlı bir şekilde çalışan personel, eve gittiğinde belirsizliklerle dolu bir süreç başlatmaktadır. Bu nedenle evde de etkinlik çizelgelerinin olması, evdeki davranışlarının kontrol altına alınması için iş koçunun aileyle birlikte bir program hazırlaması ve ailenin etkin bir şekilde takip etmesi önerilmektedir. • Evde yaşanan stres, mutlaka iş hayatını etkilemekte bu da verimi azaltmaktadır. Bu nedenle aile ve iş koçu iş birliğiyle evdeki stresörlerin kontrol altına alınması önerilmektedir. • Aile, iş birliğine açık değil ise istihdamı sürdürmek oldukça zordur. Bu nedenle işe giriş öncesinde ailelerin uyması gereken kurallar belirtilmeli, bu kurallar taahhütname şeklinde aileye imzalatılmalıdır. • Örneğin otizmlili bireyin işinin gerektirdiği kıyafetleri giymesi ve öz bakımını uygun şekilde gerçekleştirmesi aile tarafından sağlanması ve takip edilmesi gereken konulardandır.

Yukarıda anlatılan tüm psikososyal etmenler, otizmlili birey için yoğun stres ve dolayısıyla kaygı yaratabilmektedir. Bu durum, bireyde aşağıda sıralanan sorunların yaşanmasına neden olabilecektir:

- Baş ağrısı, uykusuzluk, sırt ağrısı, yorgunluk, hazımsızlık, kalp krizi, egzama gibi fiziksel belirtiler,
- Kaygı bozukluğu, depresyon, öfke, gerginlik, düşük özgüven, saldırganlık gibi psikolojik belirtiler,
- Dikkat dağınıklığı, kararsızlık, unutkanlık, zihin karışıklığı, mizah anla-

yışının azalması gibi zihinsel belirtiler,

- İnsanlara güvenememe, suçlama, itiraz etme, randevulara gitmeme, hata arama ve sözlü rencide, savunmacı tutum, çevredekilerle küslük, konuşmama gibi sosyal belirtiler.

Otizimli personele iş koşları tarafından sürekli olarak destek sağlanması, doğru ve bağımsız tepkilerinin takdir edilmesi, çalışma koşullarının iyileştirilmesi ve karar süreçlerine dâhil edilmesi genel anlamda yukarıda sıralanan psikososyal riskleri azaltacaktır. Tüm bu risk ve etkenler göz önünde bulundurularak otizmli personele yönelik alınacak önlemler başta belirttiğimiz kurul tarafından ortak bir şekilde belirlenmelidir.

3.4. Farkındalık Eğitimleri

Otizmi tanıtmak, önyargıları engellemek, çalışanları çeşitlilik ve kapsayıcılığa hazırlamak, iletişim kolaylaştırma yollarını paylaşmak ve olası riskler durumunda nasıl davranılması gerektiğini anlatmak için firmanızdaki çalışanlara bir farkındalık eğitimi verilmesi önerilmektedir. Henüz istihdama başlamadan çalışanların desteğini almak, otizmli personelin işe ve iş yerine adapte olmasını kolaylaştıracaktır. Otizmli personel için yapılacak düzenlemelerde, onunla birlikte çalışacak personelin fikir belirtmesi önemlidir.

Farkındalık eğitimlerinde aşağıdaki konulardan bahsedilmeli varsa sorular cevaplanmalıdır.

- Otizmin tanımı, özellikleri, yaygınlık oranları ve eğitimleri,
- Otizmin belirtileri ve iş yerinde nasıl görülebileceği,
- Otizmli bireylerin önündeki engeller ve nasıl kaldırılabilceği,
- Otizmli bireylerin iş hayatındaki güçlü ve desteklenmesi gereken yönleri,
- Örnek istihdam projeleri,
- Otizmli bireylerin ailelerinin istihdam hakkında görüşleri,
- İş koçluğu ve iş koçunun görevleri,
- Otizmli bireylerle nasıl iletişim kurulabileceği ve
- Olumlu davranış desteği, problem davranışlar ve müdahale yöntemleri

Farkındalık eğitimleri en fazla bir saat sürmeli, mesai başlamadan gerçekleştirilmelidir. Yöneticiler, çalışanlar gibi ayrı ayrı hedef gruplar oluşturulmalı, her grup için içerik farklılaştırılmalı ve en fazla 50 kişilik gruplarla yapılmalıdır (Şekil 3.8). Eğitim grupları, iş yerinin gerektirdiği çalışma düzeni göz önünde bulundurularak İK (insan kaynakları) uzmanlarıyla birlikte hazırlanmalıdır.



Şekil 3.8. Hedef gruplarla toplantılar

3.5. İşyerinde Yapılacak Makul Düzenlemeler

Otizmli bireyler öngörülebilir, düzenli, erişilebilir bir çalışma ortamında daha verimli çalışabilirler. Bu çalışma ortamını sağlamak için farklı alanlarda uyarlamalar yapmamız gerekmektedir. Bu uyarlamalar makul düzenlemeler çerçevesinde yapılmalıdır. Makul düzenleme 5378 sayılı yasaya göre “Engellilerin insan haklarını ve temel özgürlüklerini tam ve diğer bireylerle eşit şekilde kullanmasını veya bunlardan yararlanmasını sağlamak üzere belirli bir durumda gereksinim duyulan, ölçüsüz veya aşırı bir yük getirmeyen, gerekli ve uygun değişiklik ve tedbirlerdir.” Başka bir deyişle makul düzenlemenin otizmli çalışanların gereksinimleri göz önünde bulundurularak yapılan, aynı zamanda tüm çalışanların iş yerindeki ortamlara uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlayan, pratik ve kapsayıcı düzenlemeler anlamına geldiği söylenebilir. Otizmli çalışanların büyük bir kısmı daha verimli ve uyumlu çalışabilmek için bu tür düzenlemelere gereksinim duymaktadır. Yapılacak olan düzenlemelerin çoğu düşük maliyetli ve kolay çözümlenirken (Örneğin, dolabını daha kolay bulması için bir resim yapıştırmak) bir kısmı da daha maliyetli olup detaylı planlanması gerekmektedir (Örneğin, iş kazalarını önlemek amacıyla üretim alanlarındaki yaya yolunu bariyer ile çevirmek).

Çalışma hayatında ve günlük hayatta tüm bireylerin herhangi bir engelle karşılaşmadan yararlanabileceği ortamların oluşturulması, otizmli bireylerin de herhangi bir ayrımcılığa uğramadan bulunduğu ortamlardan yararlanmasını sağlayacaktır. Bu anlamda uluslararası ölçütleri olan ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun'da da önemle üzerinde durulan evrensel tasarım ilkelerinin otizmli bireylerin çalıştığı işletmelerde uygulanması son derece önemlidir. Aynı yasanın ayrımcılıkla mücadele konusundaki önerisi otizmli bireylerin bulundukları ortamlarda ayrımcılığa maruz kalmamasını sağlayacak şekilde önlemlere yer verilmesidir. Yasaya göre, “Eşitliği sağlamak ve ayrımcılığı ortadan kaldırmak üzere engellilere yönelik makul düzenlemelerin yapılması için gerekli tedbirler alınır.” ifadesi işletmelerin uyması gereken önemli ilkelerden biridir.

Evrensel tasarım, çevre ve materyallerin herhangi bir düzenlemeye gerek olmaksızın tüm bireyler tarafından erişilebilir şekilde kullanılabilmesi anlamına gelmektedir. Bu kapsamda otizmli çalışanlar dâhil olmak üzere tüm çalışanlar için yapılabilecek evrensel tasarım, çevreyi tek bir birey için değiştirmez, tüm çalışanların ortak gereksinimlerine yanıt veren bir çalışma ortamı yaratır.



Görsel hatırlatıcılar, net iş talimatları, mülakat öncesinde rahatlamak için verilen süre, çalışma alanında kullanılacak eşyaların yerlerinin belirli olması gibi düzenlemeler tüm çalışanlar için kolaylaştırıcı olacaktır. Sarah von Schrader tarafından 2014 yılında hazırlanan ve “Rehabilitation Research, Policy and Education” dergisinde yayınlanan araştırmaya göre iş yerlerinde makul düzenleme

taleplerinin %95'i engeli olmayan çalışanlardan gelmektedir (Von Schrader ve ark. 2014). Bu taleplerin büyük bir oranı ise esnek çalışma, ergonomik çalışma ortamı ve daha uzun mola yapma gibi taleplerdir. Ancak bu talepler, kişilerin tanısıyla ilgili olmadığı için “makul düzenleme” değil sadece “kolaylaştırıcı düzenleme” kategorisine girmektedir. Dolayısıyla diğer çalışanlar tarafından talep edilen bu kolaylaştırıcılar, otizmlili bireyler için de zaten geçerli olacaktır. Bu konu ise işletmelerin çalışma ilke ve kurallarıyla ilgili olduğundan her işletme kendi dinamikleri çerçevesinde düzenlemeleri yapacaktır.

Fiziksel engelli çalışanlar için rampa, tekerlekli sandalye, asansör, erişilebilir masa & sandalye gibi düzenlemeler yapılabilecekken eğer herhangi bir ek fiziksel yetersizliği yoksa otizmlili çalışanlar için çevre düzenleme ihtiyacının olmadığı düşünülür. Ancak otizmlili çalışanlar da verimli ve konforlu çalışabilmeleri, işe uyum sağlayabilmeleri için düzenlemelere gereksinim duymaktadırlar.

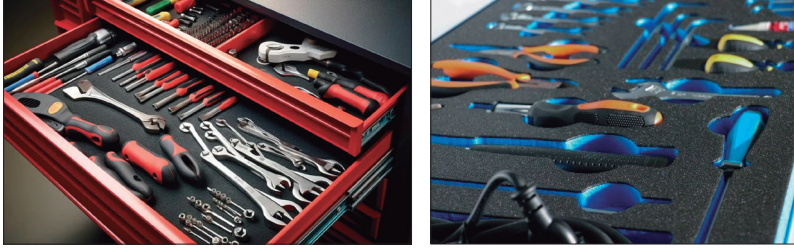
Genel olarak otizmlili çalışanlar; iletişim ve sosyal etkileşim, tekrarlayıcı davranışlar, rutin oluşturma, duyuşsal ve duygusal düzenleme gibi konularda zorluk yaşamaktadırlar. Bu zorluklara karşı alınacak önlemleri iş sağlığı ve güvenliği önlemleri bölümünde, iş yerinde iletişim bölümünde ve davranış yönetimi bölümünde bulabilirsiniz. Bu bölümde ise otizmlili bireylerin çalışma sürecini kolaylaştıracak düzenlemeler hakkında bilgilere yer verilmektedir.

Rutin ve düzen oluşturma ihtiyacı, değişikliklere tepki gösterme, organize etmekte güçlük çekme ve bir işe nasıl başlayacağını bilememe otizmlili bireylerin genel olarak yaşadığı bazı zorluklardır. Bu zorlukları, iş yerinde gerekli makul düzenlemeleri yaparak, düzenli ve sürdürülebilir bir iş ortamı oluşturarak aşabilirsiniz.

3.5.1. Materyal Düzeni

Otizmlili bireylerin önemli özelliklerinden birisi de değişikliklere karşı hassasiyetleridir. Çalıştığı ortamda ve kullandığı materyallerin yerinde sık sık değişiklikler yapılması, bu değişikliklerden önce otizmlili bireyin bilgilendirilmemesi, geçişlerin doğru şekilde planlanmaması bireyde kaygıya yol açabilmektedir. Bu nedenle, kullandığı materyallerin yerini belirlemek, sürekli aynı yerde olmasını sağlamak otizmlili ve tüm çalışanlar için kolaylaştırıcı bir uyarlamadır. Çalışanın kullanacağı materyali istediği zaman bulması ve işi bittiğinde yerine koyarak düzeni sürdürmesi zaman kaybını önleyecek, kaygı ve stresi azaltacaktır. Otizmlili bireyin, daha kolay ve verimli çalışması için gereksiz eşyaların ortamdaki uzaklaştırılması, temizlik ve bakım rutininin hazırlanması, her çalışana oluşturulan düzeni sürdürmesi için eğitim verip, disiplinli bir şekilde takip edilmesi uygun olacaktır. Otizmlili bireyin kullanımını kolaylaştırmak amacıyla materyallerin

yerini belirlemek ve düzenli bir görünüm sağlamak için 5S köpüğü, organizeler/ araç-gereç düzenleyici, ayırt edici etiketler, renk kodları, renkli bantlar gibi işaret ve ipuçları kullanabilirsiniz (Şekil 3.9).



Şekil 3.9. Örnek: Materyal Düzenlemesi a) Çekmece içi organizeler, b) 5S köpüğünde düzenlenmiş malzemeler

3.5.2. Çalışma Alanı ve Ortak Kullanım Alanlarına Erişim için Yapılacak Düzenlemeler

Personelin işyerinde çalıştığı alan ve ortak kullanım alanlarına bağımsız olarak erişebilmesi gerekmektedir. Bunu sağlamak için personelin çalıştığı alan ve ortak kullanım alanlarına giden yolun, personelin fark edebileceği düzeyde etiket, sembol veya farklı görsellerle işaretlenmesi kolaylaştırıcı olacaktır. Teknolojiyi aktif şekilde kullanabilen bir çalışan için gideceği alanlar harita üzerinden işaretleyerek bulunduğu konumdan erişmek istediği konuma ulaşması telefonundaki haritalar uygulaması yardımıyla sağlanabilir. İşe yeni başlayan personelin adaptasyon sürecinde iş koçu personele eşlik edecektir. İş koçu görsel, sözel, fiziksel ve işaret ipuçları kullanarak personelin çalışma alanına ve ortak kullanım alanlarına erişimini sağlayabilir. Videolar ve fotoğraflı etkinlik çizelgeleri kullanılarak da adım adım bu alanlara nasıl gidileceği öğretilir. Hangi yöntem kullanılırsa kullanılsın, hızlı bir şekilde bu ipuçları silikleştirilerek personelin bu alanlara erişimini bağımsız olarak gerçekleştirmesi için planlama yapılmalıdır (Şekil 3.10 ve 3.11).



Şekil 3.10. Fabrikada Yapılan Renklendirme Düzenlemeleri



Şekil 3.11. Farklı bir iş yerinde yapılan düzenlemeler

3.5.3. Çalışma Alanında Yapılacak Düzenlemeler

Personelin çalışacağı alanın temiz ve düzenli olması, daha verimli ve güvenli çalışmasını sağlayacaktır (Şekil 3.12). Çalışma alanı sınırlarını ve demirbaşların yerlerini belirlemek ve işaretlemek, dolapların içindeki materyal listesini çıkarmak ve görsel/yazılı şekilde nerede bulabileceğini belirtmek, çalışma standartlarını oluşturmak (Örneğin, boş kartonların mutlaka boş karton dolabında olması,

çıkmadan 10 dk önce çalışma alanını toplamak vb.) yapılabilecek düzenlemelerden bazılarıdır.

Olası risklere karşı çalışma alanına yakın, sakın bir alan bulunması gerekebilir (Şekil 3.13). Bu alanlar ihtiyaca göre oluşturulabilir. Personelin hassasiyetine göre gereksinim duyabileceği duysal materyaller, yiyecek ve içecek, hijyenik bakım ürünleri vb. çalışma ortamında bulundurulabilir.



Şekil 3.12. İş yerinde yapılan düzenlemeler; karışık ve fazla malzemeli bir ortamdan, daha düzenli ve kısıtlı malzeme olan ortama geçiş

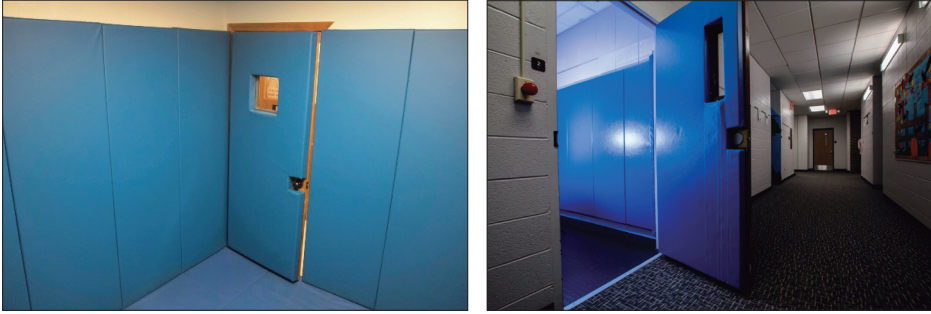
Çalışma ortamı çok gürültülü ise personelin sizinle iletişimini kolaylaştırmak için görsel veya yazılı iletişimi kullanmasını sağlayabilirsiniz. Bu kitabın teknoloji ve iletişim bölümlerinde daha detaylı bilgilendirme yapılmıştır.

Otizimli personelin çalıştığı alanda çok desenli duvar posterleri, sarkan kablolar vb. dikkat dağıtıcı öğeler olmamalıdır. Ayrıca personelin çalıştığı alanın kalabalığı direkt gören bir alanda olmamasına dikkat edilmelidir. Eğer bunun sağlanması mümkün olmuyor ve kalabalık dikkatini dağıtıyorsa; bir paravan kullanarak kalabalığı görmesini ve dikkatinin dağılmasını önleyebilirsiniz.

Çalışma alanında gerekli düzenlemeleri yapmak için ihtiyaç duyulan bütçe, İŞKUR’un “Engelli Destek Teknolojileri Hibe Çağrısı Programı” kapsamında hazırlayanacak bir projeye temin edilebilir. Örneğin, Eker olarak otizmlı bireylerin iş hayatına daha kolay uyum sağlamasını destekleyen OBİG Mobil Uygulaması’nı bu hibe programı aracılığıyla geliştirdik.

3.5.4. Sessiz Alan Oluşturma

Otizmlı bireyler zaman zaman ortamdaki ani değişiklikler, rutinlerinin bozulması, istediği şeyin olmaması gibi durumlarda kaygılanabilir ve/veya öfkelelenebilirler. Farklı nedenlerden dolayı duysal olarak aşırı yüklenebilir ve duyu patlaması (meltdown) yaşayabilirler. Kendilerini rahatlatmak için bazı tekrarlayıcı davranışlarda bulunabilir, ortamdan uzaklaşmak isteyebilirler. Bu gibi durumlara müdahale etmek tamamen iş koçunun görev ve sorumlulukları arasında bulunmaktadır. Bu gibi durumlarda personelin rahatlayabileceği bir sessiz alan oluşturulması işletmenin makul düzenleme görevlerinden biridir (Şekil 3.13).



Şekil 3.13. Sessiz alan örnekleri

Firmanızın koşullarına bağlı olarak hazırlanacak sessiz alanda dikkat edilmesi gereken şeyler kişinin kendisine ya da çevresine zarar verebileceği materyallerin olmaması ve ortamda olabildiğince az eşya olmasıdır. Bunun yanı sıra sessiz alanın üretim tesislerinden ve kalabalıktan uzak olması önemlidir. Sakinleşmeyi sağlamak için ağırlaştırılmış battaniye, stres topu, slime, stres çarkı gibi duyu materyallerini bu alanda bulundurabilirsiniz. Yine bu alanda sakinleşmek için yaptığı tekrarlayıcı hareketleri yapmasına izin verebilirsiniz. Bunun yanı sıra bireyi öfkeliendiren veya duyu patlaması yaşamasına sebep olan uyaranları belirlemek ve ortadan kaldırmak için kişiyle konuşabilir, sözel iletişim yoksa kişiyle aynı ortamda bulunarak detaylı bir gözlem kaydı tutabilirsiniz. İş koçu bu kayıttaki verileri kullanarak detaylı bir müdahale planı oluşturabilecektir.

3.5.5. Makine ve Araç ve Gereç Düzenlemeleri

Otizimli personelin iş yerinde kullanacağı makineler, araç ve gereçler yine bireylerin özelliğine göre uyumlaştırılmalı ve kolay kullanılabileceği bir hale getirilmelidir. İş gereği kullanması gereken makine ve araç-gereçlerin nasıl kullanılacağı görsel bir etkinlik çizelgesi hazırlanarak bireye öğretilir. Bireyin çalışma ortamlarında riskli materyaller (makas, falçata, forklift vb.) bulunmaktaysa kendisine veya çevresine zarar vermesini önlemek için emniyetli ve iş güvenliğine uygun materyaller satın alınmalıdır.

Emniyetli materyalin bulunmasının mümkün olmadığı durumlarda düzenlemeler ile materyaller güvenli hale getirilebilir. Örneğin, personelin bulunduğu ortamda forklift varsa ve personelin kullanması uygun değilse forklifte kilitli düzenek takılabilir.

Personelin geçiş sürelerinde zamanını yönetmek için kullandığı telefon, zamanlayıcı, tablet gibi ekipmanlar su geçirmez kılıflara koyulabilir, bu ekipmanlara kırılmaz cam takılabilir. Personelin makine ve araç-gereç kullanmasını kolaylaştıracak etkinlik çizelgeleri ve yönergelerin olduğu görsel/yazılı/sesli ipuçları kullanabilirsiniz (Şekil 3.14).



Şekil 3.14. Araç gereçlerde yazılı ipucu örneği

BÖLÜM 4

İŞE VE İŞ YERİNE UYUM SÜRECİ

BÖLÜM 4

İŞE VE İŞ YERİNE UYUM SÜRECİ

Çalışma yaşamına geçiş, bir otizimli için hayatının yeniden şekillenmesi anlamına gelebilmektedir. Tanı, özel eğitim, doktor kontrolleri, rehabilitasyon, serbest zaman etkinlikleri ve koçluk gibi süreçlerle geçen bir dönemin ardından yeni bir süreç olan “çalışma yaşamı” herkes gibi otizimli birey için de heyecan vericidir. Otizmin ortak özelliklerinden olan iletişim ve sosyal etkileşimde farklılıklar, tekrarlayıcı davranışlar, sınırlı ilgi alanları, rutinler ve duyuşsal hassasiyet gibi konular göz önünde bulundurulduğunda bu süreç bir otizimli için zorlayıcı olabilmektedir. Çalışma yaşamına girmesi ile birlikte otizimli bireyin günlük rutinleri değişecek ve eğitim hayatı boyunca belirli davranış kuralları dâhilinde hareket ederken çalışma yaşamında farklı kurallara uyması gerekecektir. Bu nedenle otizimli birey yepyeni bir işleyişe ve kurallara sahip olan iş yerine uyum sağlamak için desteğe gereksinim duyacaktır. Bu destek işe ve iş yerine uyum sürecinde aile ve işveren işbirliği halinde iş koçları tarafından sağlanacaktır.

İstihdam, sadece birey için değil, aile için de oldukça yeni olup uyumu kolaylaştırmak için planlı bir geçişi gerektirir. Bunun yanı sıra işveren ve diğer çalışanların da otizimli bireyin farklılıklarını kabul ederek uyum sağlaması bu süreç içerisinde gerçekleşir. İşe ve iş yerine uyum süreci olarak isimlendirilen bu geçiş süreci, bireyin işe ve iş yerine uyumu, çalışan rolüne bürünmesi, iş yerinde uygun davranışlar sergileyebilmesi ve mesleki becerileri kazanması için oldukça önemlidir.

İşe yeni başlayan her çalışan, işe ve iş yerine alışabilmek için işe geldiği ilk günden itibaren yeni bilgiler edinir, farklı insanlarla tanışır ve sürekli olarak geri bildirim alır. Bu durum otizimli çalışan için de geçerlidir. İş nasıl yapılması gerektiği, çalışacağı alana nasıl gideceği, işe nasıl geleceği, iş yerinde nerede mola vereceği, iş yerinde hangi kurallara uyması gerektiği gibi yeni bilgiler edinecektir. Ayrıca işi öğrenme ve sosyalleşme sürecinde iş koçundan sürekli olarak geri bildirim alacak, aynı ortamda çalışacağı yeni insanlarla tanışacak ve bir sosyal ağın parçası olacaktır. Tüm bu süreçleri başarıyla tamamlamak için iş koçu otizimli çalışana gereksinim duyduğu alanlarda destek verecektir.

İşe uyum süreci, bireyin özelliklerine, becerilerine ve uyum hızına bağlı olarak 2-6 ay arasında sürebilmektedir. Başarılı bir uyum süreci sonrasında birey, iş yerinde sürdürülebilir bir şekilde çalışmaya devam edebilecektir. Bireyin başarıyla tamamladığı uyum sürecinden sonra çalıştığı işin niteliğinde, çalışma

ortamında ve çalıştığı kişilerde değişimler yaşanır, iş koçu bireye gereksinim duyduğu desteği sunabilir. Böylece öğrendiklerinin genellenmesi sağlanabilir.

İşe ve iş yerine uyum süreci, iş koçu tarafından bireyin işe alımı tamamlandıktan hemen sonra detaylı bir şekilde planlanır. Bu süreç, iş koçunun otizmlili çalışanı yakından tanıma fırsatı bulmasını ve işe alım sürecinde edinemediği bilgileri bireyi daha uzun gözlemleyerek edinmesini de sağlar. Bu nedenle, otizmlili çalışanın bilgiyi işleme ve öğrenme hızı, çalışma ortamındaki duyuşal hassasiyetleri, iş yerinde desteklenmesi gereken becerileri, kaygıyı yönetme becerisi ve değişimlere karşı esnekliğı gibi konularda edinilen bilgiler ışığında süreç yeniden düzenlenebilmektedir.

Otizmlili bir çalışanın işe ve iş yerine uyum sürecini hazırlarken aşağıdaki tablo (Tablo 4.1) başlıklarından yararlanabilirsiniz.

Tablo 4.1. İşe ve İş Yerine Uyum Süreci Tablosu

1) Planlama
a. İşe Geçiş Sürecinin Planlanması
b. Mola ve İşe Giriş/Çıkış Saatlerinin Planlanması
c. Ulaşımın Planlanması
2) Diğer Çalışanların Bilgilendirilmesi
3) Oryantasyon Eğitimi
a. İşyerini ve İş Arkadaşlarını Tanıtma
b. Ortak Kullanım Alanları Hakkında Bilgilendirme
c. Çalışma Alanını Tanıtma ve Gözlem Fırsatı Verme
4) İş Yeri Kurallarının Öğretimi
5) Etkinlik Çizelgeleri
6) Zaman Yönetimi
7) Görsel Destek Sistemleri
a. Bilgilendirme Panosu
b. Ziyaretçi Bilgilendirme Görseli
c. Değişim Bilgilendirme Görseli
8) İletişim ve Sosyal Etkileşimde Destek
9) Davranış Yönetimi
a. Motivasyon ve Pekiştirme Uygulamaları
b. Problem Davranışların Önlenmesi ve Azaltılması
c. İş Yerinde Mahremiyeti Koruma
10) Yardımcı Teknolojiler ve OBİG Mobil Uygulaması
11) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri Verilmesi
12) Bireyin Sorumlu Olduğu Görev ve Becerilerin Öğretimi
a. Yönergeler
b. İpuçları
c. Beceri Öğretim Yöntemleri
d. İpuçlarının Geri Çekilme Süreci

4.1. Planlama

İşe yeni başlayacak bir otizmli çalışanın uyum sürecini başarıyla tamamlayabilmesi için atılacak ilk adım, süreci ayrıntılı olarak planlamaktır. Her otizmli bireyin işe ve iş yerine uyum sağlayabilmesi için gereken süre farklı olacaktır. Bu nedenle planlama, işe alınan otizmli çalışanın bireysel özellikleri göz önünde bulundurularak esnek bir şekilde yapılmalıdır.



İşe yeni başlayacak bir otizmli çalışanın uyum sürecini başarıyla tamamlayabilmesi için atılacak ilk adım, süreci ayrıntılı olarak planlamaktır.

4.1.1. Geçiş Sürecinin Planlanması

Otizmli bireyin eğitim hayatından veya işsiz kaldığı süreçten iş yaşamına girerek tam zamanlı çalışmaya başlaması yeni bir “geçiş süreci”dir. İşe alım süreci tamamlandıktan sonra ilk olarak otizmli bireye işe başlayacağı gün bildirilir. İş yerine gelmeden önce otizmli çalışana ve ailesine, çalışanın iş yerinde gereksinim duyabileceği bir düzenleme olup olmadığı sorulur. İş yerini ve çevresini, işi, çalışma arkadaşlarını tanıtan fotoğraf ve videolar göndererek bireyin sürece hazırlanması sağlanır (Şekil 4.1). Birey, işe doğrudan tam zamanlı olarak başlamayabilir. Geçiş sürecinde otizmli çalışanın ihtiyacına göre haftalık çalışma gün ve saatleri kademeli olarak artırılabilir. Örneğin, ilk ay yarım gün işe gelip sonrasında tam gün çalışmaya başlayabilir. İlk hafta bir gün, ikinci hafta iki gün, üçüncü hafta üç gün olacak şekilde yavaş yavaş çalışma günü artırılabilir. Böylece otizmli çalışanın işe ve ortama uyumu kolaylaşacaktır.



Şekil 4.1. Çalışma arkadaşlarını tanıtan fotoğraflar

4.1.2. Mola ve İş Giriş-Çıkış Saatlerinin Planlanması

Otizimli bireyler, kalabalıktan ve gürültüden rahatsız olabilir. İşe geliş gidişlerde trafiğin yoğun olması kişiyi olumsuz etkileyebilir ve bu durum onun işe devam etmemesine neden olabilir. İş yerine tüm çalışanlarla aynı saatte girip çıkması durumunda ortamın kalabalık olması, bireyi kaygılandırabilir. Mola vermek için kullandığı alanın kalabalık olması, eşyaların sürekli yer değiştirmesi ve mola alanını kullanan kişilerin sürekli değişmesi de bireyi olumsuz etkileyebilir. Bu nedenle bireyin mola saatlerini kendisinin tercihinine bırakmak, günün daha sakin saatlerini mola saati olarak ayarlamak kolaylaştırıcı olacaktır. İşe giriş/çıkış yaptığı saatleri mümkünse diğer çalışanların giriş/çıkış saatlerinden bir parça farklılaştırmak çalışanın kaygısını azaltacaktır. Örneğin tüm çalışanlar 08:00-16:00 saatleri arasında giriş/çıkış yapıyorsa bu saatleri otizimli çalışan için 07:30-15:30 yapmak kolaylaştırıcı olabilir. Ancak her otizimli birey farklı olduğu için bu tür düzenlemeler sadece bireylerin gereksinim duyduğu zamanlarda yapılmalıdır.

4.1.3. Ulaşım

Ulaşım, çalışma için en önemli unsurlardandır. Ulaşım doğru şekilde planlanmadığı sürece istihdam başarılı olamayacaktır. Bu nedenle otizimli personelin işe nasıl gidip geleceği, iş yeri servisi kullanacaksa hangi saatlerde hangi duraktan

bineceği, evden durağa – duraktan eve nasıl gideceği planlanmalıdır. Serviste uyması gereken kurallar, oturacağı yer (eğer uzun yol ise), acil durumlarda ne yapması gerektiği ile ilgili detaylar belirlenerek bireye anlatılmalıdır. Servisin güzergâhı ve servise bindikten sonra iş yerine geliş süresiyle ilgili bilgi verilmelidir. Kalıcı ve sürekli bir öğrenme için bu bilgiler görselleştirilerek bireyin görebileceği bir alana asılabilir veya taşınabilir görsel kartlar hazırlanabilir. Eğer otizmlili çalışan iş yerine ailesinin ya da kendisinin özel aracıyla veya toplu taşıma ile geliyorsa, sorumluluk ailesine ve kendisine ait olmaktadır. Bu durumda personele kısaca kaçta evden çıkılması gerektiği, hangi toplu taşıma aracına binerek iş yerine gelebileceği, yolda geçecek süre vb. bilgiler verilmelidir. Bu tür bilgilendirmeler için en pratik yol, bireye bir çizelge hazırlanarak sürekli yanında taşımamasını istemektir (Şekil 4.2). Bu çizelge bir deftere hazırlanabileceği gibi bir ajandaya veya telefona da hazırlanabilir.

Ulaşım, çalışma için en önemli unsurlardandır. Ulaşım doğru şekilde planlanmadığı sürece istihdam başarılı olamayacaktır.



Şekil 4.2. Ulaşım için hazırlanan bir çizelge örneği

4.2. Diğer Çalışanları Bilgilendirme

İş yerinde çalışacak olan otizmlili bireyle ilgili diğer çalışanlara “bilmesi gerektiği kadar” bilgi vermek ve otizmlili bireye iş yerinde nasıl destek verebileceklerini anlatmak gerekmektedir. Otizmlili çalışan işe başlamadan hemen önce çalışma arkadaşları, aşağıdaki konular hakkında bilgilendirilmelidir:

- Hangi bölümde çalışacağı ve yapacağı iş,
- İletişim ve sosyal etkileşim tercihleri, iletişimi kolaylaştırmak için yapılması gerekenler,
- Hassas olduğu konular ve dikkat edilmesi gerekenler,
- İşe uyum planı,
- Mola ve işe giriş/çıkış saatleri,
- Birey için yapılacak uyarlamalar ve gerekçeleri.

4.3. Oryantasyon Eğitimi

Oryantasyon, uyumlu hale getirme, alıştırma anlamına gelmektedir. İnsan kaynakları açısından bakacak olursak oryantasyon eğitimi, çalışanın işe giriş yaptığı ilk günlerde iş yerine, yapacakları işe ve çevredeki insanlara hızlı bir şekilde uyum sağlamaları amacıyla yapılan bir dizi bilgilendirme eğitimidir (Tiyek, 2014). Kurumsal kültürün oluşmasında etkili rolü olan oryantasyon eğitiminin amacı, çalışana iş yerinde gereksinim duyabileceği tüm bilgileri kısa bir süre içerisinde kazandırmaktır. Otizmli bir çalışan söz konusu olduğunda oryantasyon eğitimi biraz daha detaylı olarak planlanabilir. Yapılacak oryantasyon eğitiminde aşağıdaki konu başlıklarına yer verilebilir.

4.3.1. İş Yerini ve İş Arkadaşlarını Tanıtma

Otizmli bireyin işe ve iş yerine uyumunu kolaylaştırmak ve kendisini çalıştığı iş yerine ait hissetmesini sağlamak için iş yerini ve iş arkadaşlarını tanıtmak gerekmektedir. Otizmli bireyin çalışacağı iş yerini, iş yerinin tarihçesini, amaçlarını ve hedeflerini bilmesi için kısa bilgiler içeren ve görselleştirilmiş bir sunum hazırlanır. İş arkadaşları ile tanıştırılır, iş arkadaşlarının meslekleri ve yaptıkları işler hakkında kısaca bilgiler verilir. Öncelik, bireyin kendi çalışacağı alan ve amirlerini bireye tanıtmak olacaktır (Şekil 4.3). Sonrasında, otizmli çalışana işi gereği irtibata geçeceği kişilerle tanıştırabilirsiniz. Aynı anda onlarca kişinin ismini ve yaptıkları işleri akılda tutmak birey için zor olacaktır. Bu nedenle, kişilerle tanıştıktan sonra fotoğrafları ve yaptıkları işleri içeren bir bilgi formu daha önce belirttiğimiz gibi bir deftere veya telefonuna yükleyerek gereksinim duyduğunda başvurması sağlanabilir.



Şekil 4.3. İş yeri çalışanlarıyla tanışma

4.3.2. Ortak Kullanım Alanları Hakkında Bilgilendirme

İş yerlerinde tüm çalışanların işe hazırlanmak, ihtiyaçlarını gidermek için veya zaman geçirmek için kullandığı bir takım ortak kullanım alanları bulunmaktadır. Otizimli çalışanlar da diğer çalışanlar gibi bu alanları kullanacaktır. Çalışanın kullanacağı mola alanı, kafeterya, yemekhane, soyunma odası, çamaşırhane, tuvalet, banyo, mescit vb. ortak kullanım alanları bireye tanıtılır. Bu alanları nasıl kullanması gerektiği, bu alanlara nasıl erişebileceği, alanların kendine ait kullanım kuralları vb. detaylar bireye adım adım anlatılmalıdır (Şekil 4.4). Eğer otizimli çalışan gereksinim duyuyorsa bu alanları bağımsız bir şekilde kullanabilmesini sağlamak için bu bireye özel bir eğitim programı hazırlayabilirsiniz. Etkinlik çizelgesi temelli öğretim, aşamalı yardım gibi öğretim yöntemleri bu eğitimlerde kullanabileceğiniz yöntemlerden bazılarıdır.



Şekil 4.4. İş yerinde ortak kullanım alanlarına tanıtmaya bir örnek (Kullanım alanlarına görsel ve yazılar eklenmiş)

4.3.3. Çalışma Alanını Tanıtma ve Gözlem Fırsatı Verme

Oryantasyon sürecinde otizmli çalışana, kendi çalışacağı alan tanıtılır ve bu alanda yapması gereken işi gözlemlemesi için fırsat verilir. Bu süreçte otizmli çalışan herhangi bir iş denemesi yapmaz. Sadece işi ve diğer çalışanları gözlemler (Şekil 4.5). Çalışacağı alana nasıl gideceği, bu alanın özellikleri, alandaki diğer çalışanlar ve çalışmanın kuralları ile ilgili bilgi verilir. Bu alanda çalışırken gereksinim duyabileceği düzenlemelerin neler olabileceği konusunda bireyin de fikirleri alınmalıdır. Bireyin sözel iletişimi yoksa iş koçu tarafından çalışma ortamındaki tepkileri gözlemlenerek birey için gerekli düzenlemeler planlanmalıdır. Ayrıca birey bu konularda destek ihtiyacı duyuyorsa iş yerindeki alanlar için özel işaretler kullanılabilir.



Şekil 4.5. İşe yeni başlayan çalışanın iş ortamında diğer çalışanları gözlemlemesi

4.4. İş Yeri Kurallarının Öğretimi

Her iş yerinin bir personel yönetmeliği veya disiplin yönetmeliği bulunur. Bu yönetmeliklerde iş yeri kuralları, çalışma kuralları, talimatlar vb. detaylar yer alır. Bu detaylar bazen yüzlerce sayfayı bulabilmekte ve bir çalışanın takip etmesini zorlaştırmaktadır. Bu nedenle iş koçu, otizmli çalışana, bilmesi gereken kuralları sınıflandırarak ve özetleyerek basit bir dille anlatmalıdır. Otizmli çalışanın iş yerindeki görev ve sorumlulukları, çalışma sırasında dikkat etmesi gereken kurallar, kılık-kıyafet talimatları, güvenlik kuralları, disiplin kuralları vb. kurallar aşamalı bir şekilde çalışanlara görsel destek sistemleri de kullanılarak anlatılabilir. Bu öğretim, otizmli çalışanın destek ihtiyacı en az düzeye inene kadar devam ettirilmelidir.

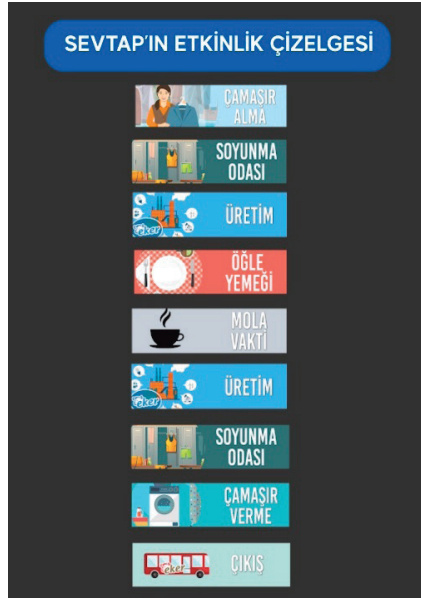
4.5. Etkinlik Çizelgeleri

Otizimli bireyler planlama, organize etme, sıralama, önceliklendirme gibi “yürütücü işlevlerde” destek ihtiyacı duyabilmektedir. Bir işe nasıl başlayacağına karar verme, işleri önem sırasına göre sıralama, problem çözme, önemli işleri hatırlama ve tamamlama vb. yürütücü işlevlerde de sınırlı performans sergileyebilmektedir. Bu nedenle otizmli bireylerde organizasyonel becerileri desteklemek için etkinlik çizelgeleri kullanılması önerilmektedir. (Tohum Otizm Vakfı, 2022)

Etkinlik çizelgeleri, otizmli bireyleri bir dizi işi yapmaya yönlendiren fotoğraf veya sözcük setleridir (Birkan, 2013). Otizmli çalışanın iş yerindeki günlük iş planını bağımsız bir şekilde takip edebilmesi, adım adım takip ederek işlerini doğru ve bağımsız olarak tamamlaması için etkinlik çizelgeleri kullanılır. İş koçu, her gün için otizmli çalışana günlük iş planını içeren bir günlük etkinlik çizelgesi hazırlar. Bunun yanı sıra bireye karışık gelen zincirleme davranışlar içeren beceriler analiz edilerek alt çizelgeler hazırlanabilir. Örneğin: Sanal toplantıya katılım, tatlı paketleme, iş kıyafetlerini giyme vb. konularında etkinlik çizelgeleri hazırlanabilir. Bu çizelgeler görsel, yazılı veya sesli ipuçları kullanılarak bireyin ihtiyacına göre düzenlenebilir (Şekil 4.6 ve 4.7).

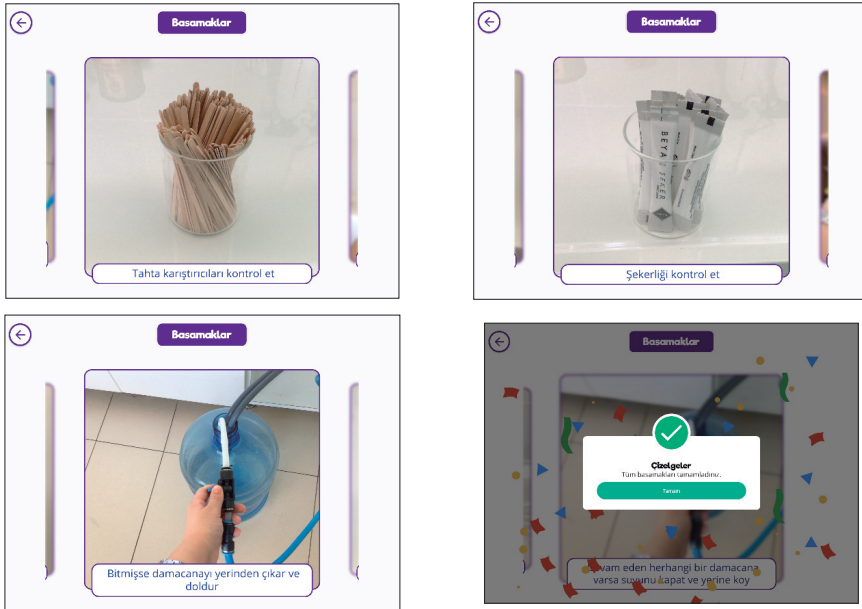


Şekil 4.6. Otizmli bir çalışanın iş koçu tarafından hazırlanmış bir iş planı



Şekil 4.7. Günlük Etkinlik Çizelgesi örneği

Örneklerde görülen etkinlik çizelgelerinin yanı sıra siz de OBİG mobil uygulamasındaki “Çizelgelerim” bölümünü kullanarak otizmlili çalışmanızın cep telefonu veya tableti aracılığı ile bir etkinlik çizelgesi oluşturabilirsiniz. Otizmlili Bireyler İş Gücünde (OBİG) mobil uygulamasının kullanımını 5. bölümde ayrıntılı olarak anlatılmaktadır (Şekil 4.8).



Şekil 4.8. OBİG üzerinde hazırlanmış çizelge örneği

4.6 Zaman Yönetimi

Etkinliklerin başlangıç ve bitiş saatlerini takip etmek, iki etkinlik arasındaki geçiş planlamak, mola zamanı, bir işe ayrılması gereken süreyi belirlemek çalışan bir otizimli için destek ihtiyacı duyulan konular arasında gelmektedir. Bu noktada iş koçu zamanlayıcı veya alarmları kullanmayı öğreterek bireyin zamanı takip etmesi için destek verebilir. Günlük iş planındaki işe başlama, paydos zamanı, yemek molası, giyinme/soyunma odası kullanma gibi geçiş süreçlerini alarmlarla hatırlatabilir. Bunun yanı sıra otizimli birey işe odaklandığında su içmeyi, tuvalete gitmeyi, ara molalar vermeyi unutabilir veya geciktirebilir. Bunlar için de hatırlatıcı alarmlar kullanmak kolaylaştırıcı olacaktır. Otizimli çalışanın bir işi tamamlaması için gerekli süreyi ise zamanlayıcı (zamanlayıcı) kullanarak takip etmesini sağlayabilirsiniz. OBİG mobil uygulamasında zamanlayıcı bölümü de bulunmaktadır.

4.7. Görsel Destek Sistemleri

Otizimli bireylerin çoğunun görsel hafızalarının güçlü olduğundan bahsetmiştik. Bu güçlü yönü, iş yerinde zorlanacağı alanlarda bireyi desteklemek için kullanabilirsiniz. Özellikle yaşanan değişimleri anlatmak, kuralları kalıcı olarak öğrenmesini sağlamak gibi pek çok konu için görsel desteklerden yararlanılabilir (Şekil 4.9).



Şekil 4.9. İş Yeri Hijyen Kurallarını Hatırlatıcı Görsel Destek Panosu

4.7.1. Bilgilendirme Panosu

Otizimli bireyler görselleştirme aracılığı ile daha kolay öğrenebilirler. Bu nedenle iş yerindeki kuralları, günlük iş planını ve bu plan boyunca kendisine destek verecek kişileri, önemli günleri, iş yerinde katılması gereken sosyal etkinlikleri vb. bilgileri görselleştirerek veya yazılı olarak anlatabilirsiniz. Otizimli çalışan işe başlamadan önce iş koçu tarafından bu bilgilendirme panosu aracılığıyla iş günü için bilgilendirilebilir. Çalışma alanında ise işi yaparken nelere dikkat etmesi gerektiği, çalışma kuralları, hatırlaması gerekenler, takip gerektiren işler gibi konulara dair bilgiler bu panoda bulunabilir.

Otizimli bir çalışan, iş yerine geldikten sonra işe başlamadan önce o gün hakkında iş koçu tarafından günlük bilgi ve plan akışını öğrenir. Bu bilgilendirme için panolar ve görseller kullanılarak o gün iş yeri içerisinde gerçekleşecek olan akış hakkındaki tüm bilgiler otizimli çalışana aktarılır. Örneğin o gün yemekte ne olduğu, o gün kimin gelmediği ve neden gelmediği, yerine kimin görevlendirildiği gibi bilgiler verilir. Böylelikle de otizimli bireyin kaygı düzeyi en aza indirgenmiş olur. İşe yeni başlayan bir otizimli çalışana, iş akışı anlatılarak iş yerindeki çalışma kuralları öğretilmiş olur. Ne zaman yemeğe çıkacağı, çıkış saatinin kaç olduğu, saat kaçta molaya çıkabileceği gibi konularda bilgi sahibi olarak iş yerindeki kuralları öğrenmiş olur.

4.7.2. Değişim Bilgilendirme Görseli

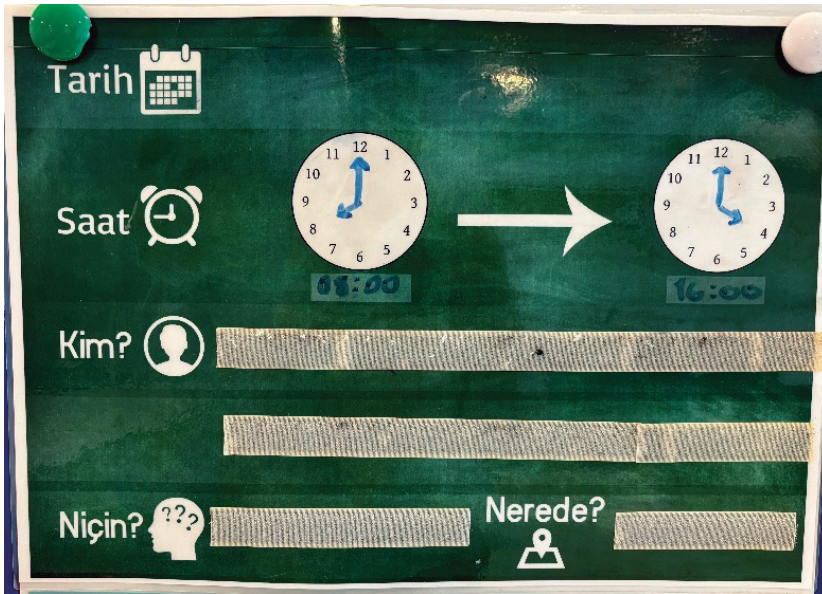
Daha önce belirtildiği gibi otizimli bireyler ani değişimlerde farklı davranışsal tepkiler gösterebilmektedirler. Örneğin çalışma arkadaşının işe gelmemesi, çalışma yerinin değişmesi, çalışma saatinin değişmesi, günlük planda değişiklikler olması gibi durumlar otizimli bireylerde kaygı yaratabilir. Bu gibi değişimlerden önce otizimli bireye bilgi vermeniz durumunda kaygı azalacaktır. Bu bilgilendirmeleri de hazırlayacağınız değişim bilgilendirme panosu yardımıyla yapabilirsiniz. Hazırlayacağınız panoda; bu değişimin nedeni, değişimin olacağı zaman, bu değişim sonrasında kendisine nasıl destek verileceği gibi soruların yanıtları görselleştirilerek anlatılmalıdır (Şekil 4.10).



Şekil 4.10. Değişim bilgilendirme görseli

4.7.3. Ziyaretçi Bilgilendirme Görseli

İş yerinde bir anda gelen davetsiz misafirler, otizmlı bireyin kaygılanmasına neden olabilir. Bu nedenle planlı olan ziyaretler için, otizmlı bireye ziyaretçi bilgilendirme panosu aracılığıyla bilgilendirme yapabilirsiniz. Bu panoda, kimlerin ziyarete geleceği, neden geleceği, neler yapacağı, hangi saatler arasında geleceği gibi bilgileri otizmlı çalışana görselleştirerek anlatabilirsiniz (Şekil 4.11).



Şekil 4.11. Ziyaretçi bilgilendirme görseli

4.8. İletişim ve Sosyal Etkileşimi Desteklemek

Otizmli bireyler otizmin doğası gereği iletişim ve sosyal etkileşimde zorlanıyor olabilir. Bu noktada iş koçu; aile, otizmli çalışan, işveren ve diğer çalışanlar arasında bir köprü görevi üstlenerek iletişimi ve sosyal etkileşimi destekleyen kişi görevini üstlenmektedir.

Otizmli bireyleri iletişim ve sosyal etkileşimde desteklemek için iş koçu farklı stratejiler kullanılabilir ve bazı düzenlemeler yapabilir. Böylece otizmli çalışanın diğer çalışanlar ile iletişimi kolaylaştırılabilir. Şekil 4.12’de otizmli çalışanın iletişim ve sosyal etkileşimde yaşayabileceği durumlar ve onları desteklemek için kullanılabileceğiniz bazı stratejiler bulunmaktadır. Bu stratejilere aşağıdaki örnekler verilebilir.



Şekil 4.12. Çalışma molasında otizmli çalışanların iş koçu ile sohbet ortamı

- Otizmli bireyler uzun cümleler kurulduğunda karmaşa yaşayabilir, konuya odaklanmakta güçlük çekebilir. **Açık ve net ifadeler** kullanarak istenileni iletmeniz kolaylaştırıcı olacaktır. Çoğu otizmli, kelimeleri düz bir şekilde yorumladığı için espri, şaka, kinaye, mecaz anlam ve soyut ifadeler onlar için karışık olabilir. Bu nedenle **somut ifadeler** kullanmak ya da kullandığımız mecaz ifadeleri, yaptığımız şakaları vb. açıklamak gerekmektedir. Örneğin; otizmli bir çalışana “Zaman uçup gidiyor, bak yine akşam oldu,” dediğimizde “Ne uçuyor?” diye sorabilir. Ya da yemek saati yaklaştığında “Midem kazındı,” dediğinizde midenizin gerçekten bir şeyle kazındığını düşünebilir. Tüm bu ifadeler yerine kısaca “Akşam oldu,” ya da “acıktım,” demeniz yeterli olacaktır. Mola sırasında sohbet ederken “Olaylara bir de

benim pencereden bak,” diye söylerseniz gerçek bir pencere arayışına girebilir. Bunun yerine düşüncelerinizi “Ben böyle düşünüyorum,” diyerek açıklayabilirsiniz.

- **Göz teması kuramama** otizmin doğasından kaynaklıdır. Göz teması kurmak çoğu otizmlili için kaygı verici olabilir. Bu nedenle öncelikle otizmlili bireyi göz teması kurarak iletişim kurması için teşvik etmek veya göz teması kurduğunda motive etmek destekleyici bir yaklaşım olabilir. Örneğin sizin gözünüze bakarak iletişim kurması için işaret ederek size bakmasını sağlayabilirsiniz, size bakarak konuştuğunda “Evet, şimdi seni çok daha iyi anlıyorum,” veya “Bana bakarak konuştun, harikasin!” gibi ifadelerle sözlü olarak pekiştirebilirsiniz. Ancak göz teması kurduğunda kaygılanmaya devam ediyorsa göz teması kurmadan da iletişim kurabilirsiniz. Birçok durumda sizinle göz teması kurmadan da iletişim kurabilir ya da mail, mesajlaşma vb. şekilde yazılı olarak iletişime geçebilirsiniz.
- Otizmlili bireyler konuşurken **monoton bir ses tonu** kullanabilir, otizmlili bireyin monoton bir ses ifadesi kullanması sorun değildir. İş koçunun ve çevresindeki çalışanların otizmlili bireyin yaşadığı duygunun, söylemek istediği şeyin öneminin ses tonuyla ilişkili olmadığını bilerek yaklaşması otizmlili bireyi daha kolay anlamayı sağlayacaktır. Örneğin otizmlili birey canı yandığında sesini yükseltmek veya ağlamak yerine kısık bir ses tonuyla “Of” diyebilir, konuşmasını hep aynı ses tonuyla yapabilir ve bu nedenle duygularını anlamak zorlaşabilir.
- Otizmlili bireyler **jest/mimik** kullanmayabilir, çevresindekiler kullandığında ise bunları anlamakta güçlük çekebilir. Bu durumda en yoğun kullanılan jest ve mimiklerin ne anlama geldiğini hatırlatan **görsel ipuçları** kullanabilirsiniz. Bu ifadeler iş için önemliyse örneğin gürültülü bir ortamda “Yeni ürün gönder,” diye bağırarak yerine ürünü gönderen kişiye el işareti yapılıyorsa bu ifadeler için özel öğretim programları hazırlanarak bireye jest ve mimikleri kullanmasını öğretebilirsiniz. Bunun dışında iş için önemli olmayan durumlar için jest ve mimikler kullanmak yerine sözlü veya yazılı olarak bireye kendinizi ifade edebilirsiniz.
- Otizmlili bireye bir soru sorduğunuzda veya bir şey talep ettiğinizde **söylediğinizi anlaması ve size yanıt vermesi** gecikebilir. Aslında sizi dinliyor ve anlıyordur. Size cevap vermesi için biraz süre vermeniz gerekmektedir. Soru sormanıza ya da bir yönerge vermenize rağmen halen cevap alamıyorsanız, 7-8 sn. sonra soru ya da yönergeyi tekrarlayabilirsiniz.
- Her iş yerinde **yazılı ve yazısız kurallar** vardır. İletişim için de aynı şekilde bazı kurallar olabilir. Örneğin, mesai dışında mesajlaşmamak, iş yerinde sadece el sıkışma için fiziksel temas kurmak, birbirine bey/hanım diye hitap etmek, bir başkasının odasına girmeden önce kapıyı çalmak gibi.

Bu gibi yazısız kurallar otizmlı birey için karmaşık olabilir. Bu nedenle iş koçu tüm bu yazısız kuralları yazılı hale getirmeli ve gerekirse tekrarlı denemeler yaparak öğrenme fırsatı yaratmalıdır.

- İş yerleri sosyal ortamlardır. Gün içerisinde, toplantı, kutlama, anma gibi farklı **sosyal etkinlikler** olabilir. Otizmlı bireyin iş yerinde gerçekleştirilen sosyal etkinliklere katılım göstermesi için önceden bilgilendirilmesi son derece önemlidir. Etkinliğin nerede olacağı, bu etkinlik için nasıl giyinmesi gerektiği, bu etkinlikte nasıl davranması gerektiği vb. konular ile ilgili çalışanı önceden bilgilendirmeniz, takip ettiği günlük etkinlik çizelgesi var ise orada bu etkinlikleri belirtmeniz çalışanın etkinliğe katılımını kolaylaştıracaktır.
- Otizmlı bireyin diğer çalışanlar ile selamlaşması, nezaket içeren ifadeler kullanması ve küçük sohbetler edebilmesi için ona **replik kartları** hazırlayabilir veya **alternatif destekleyici iletişim sistemleri** kullanarak çalışanınıza destek verebilirsiniz. Sözlü iletişim becerilerine sahip otizmlı bireyler için sohbet cümlelerini içeren replik kartları hazırlayıp bu karttaki cümleleri takip etmesini isteyerek kişinin sohbet etmesini sağlayabilirsiniz. Bu kartlar aracılığıyla pratik yaparak beceriyi kazandıkça karttaki cümleler silikleştirilebilir ve bağımsız bir şekilde sohbet etmesi desteklenebilir. **Sözlü iletişimi tercih etmeyen veya sözlü iletişim kuramayan otizmlı bireyler** için yazılı iletişim, görsel iletişim veya alternatif destekleyici iletişim sistemleri kullanılabilir. Bir sonraki başlıkta bu sistemler detaylı şekilde anlatılmaktadır.



Şekil 4.13. İş koçu ve çalışan arasındaki iletişim

4.8.1. Alternatif Destekleyici İletişim Sistemleri (ADİS)

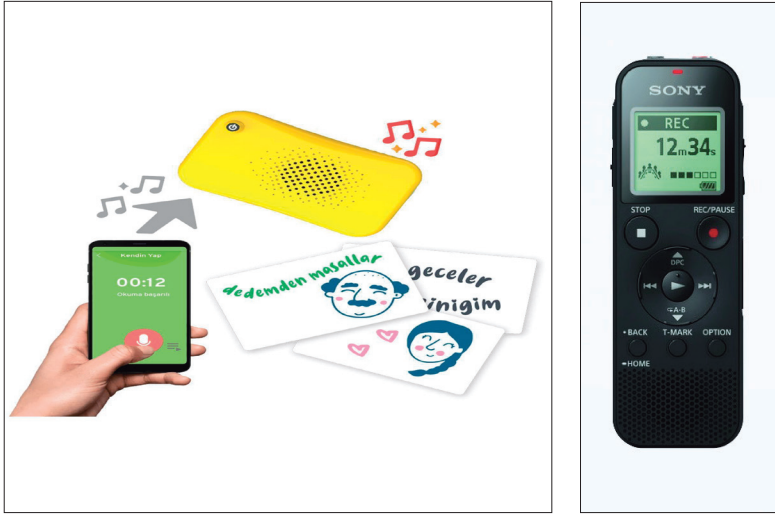
ADİS, sınırlı sözel dil becerileri olan veya sözlü olarak iletişim kuramayan bireylerin, alternatif iletişim yollarını kullanarak bağımsız ve etkili iletişim kurmasına yardımcı olan sistem ve cihazlardır. İş yerinde iletişim becerilerini desteklemek için de ADİS kullanılabilir. ADİS farklı teknolojik düzeylerde olabilmektedir.

Bu sistemlerin arasında ilk aklı gelen düşük düzey teknolojiye sahip olan PECS sistemidir. PECS, resim değiş tokuşuna dayalı alternatif bir iletişim yoludur. PECS sisteminde birey bir iletişim panosuna kendisi için hazırlanmış klâsörden (Şekil 4.14) seçtiği küçük resimleri yapıştırarak isteklerini, düşüncelerini, gereksinimlerini ifade eder.



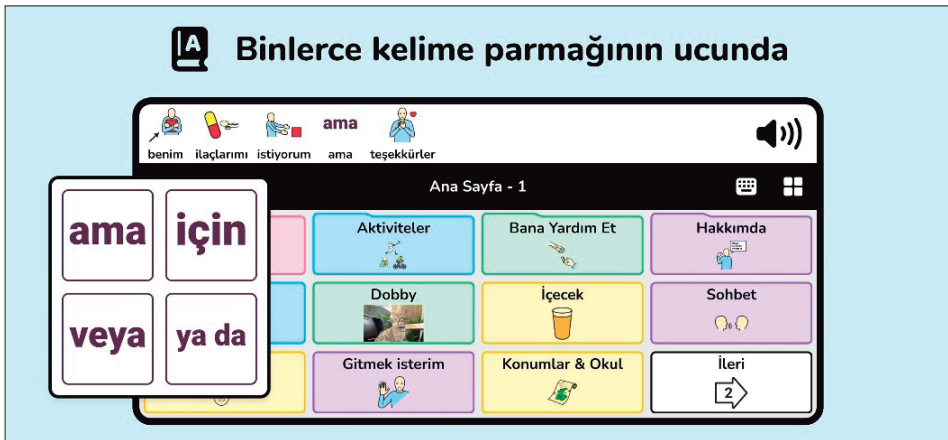
Şekil 4.14. PECS dosyası

Orta düzey Alternatif ve Destekleyici İletişim (ADİS) sistemleri; bas-konuş cihazları, Tolkido ve ses kayıt cihazları (Şekil 4.15) gibi ses üretimi sağlayan araçlardır. Bu cihazlara, iş koçu tarafından otizmlili çalışanın iletişim ihtiyacına uygun kelime ve cümlelerden oluşan ses kayıtları yüklenir. Kayıt işleminden sonra, cihazın üzerine, sesin içeriğini temsil eden bir görsel yerleştirilir. Örneğin, “Su istiyorum” cümlesi yüklendiyse, cihazın üzerine bir su görseli eklenmelidir. Böylece çalışan, su görseline dokunduğunda cihaz ilgili cümleyi seslendirerek iletişimi sağlar.



Şekil 4.15. Ses üreten cihazlara örnekler

Yüksek düzeyde teknolojilere sahip ADİS teknolojileri; karmaşık mobil uygulamalar, artırılmış gerçeklik, bilgisayar yazılımları gibi teknolojilerdir. Örneğin “Otsimo” mobil uygulaması içerisindeki “AAC” (Şekil 4.16) bölümü kişinin karşı tarafa iletmek istediklerini görseller veya yazılı bir şekilde iletmesini kolaylaştıracaktır. Uygulamanın içerisinde yüzlerce farklı görselin bulunması, tablet ve telefonun daha kolay taşınabilir olması, mobil uygulamaların ilgi çekici olması, özellikle iş yerlerinde kullanımının daha az dikkat çekici olması gibi birçok avantaja sahiptir.



Şekil 4.16. Alternatif destekleyici iletişim sitemlerinden Otsimo-AAC örneği

4.9. Davranış Yönetimi

Otizmlı bireyler hakkında toplumda bir takım doğru olmayan veya abartılı düşünceler bulunmaktadır. Otizmlı bireylerin saldırgan olabileceği, başkalarına zarar verebileceği gibi düşünceler olabileceği gibi bu bireylerin olağanüstü yeteneklerinin olabileceği, çeşitli alanlarda üstün başarılar elde edebilecekleri de düşünülmektedir. Bu inanışların doğruluk ya da yanlışlığına karar verebilmek için bireyin davranışlarının tanımlanması yararlı olacaktır. Dolayısıyla öncelikle davranış nedir, hangi davranışlar istenen ve uygun davranışlardır, hangi davranışlar olumsuz ya da istenmeyen davranışlardır bunları açıklığa kavuşturmak gerekir.

Davranış, organizmanın gerçekleştirdiği tüm eylemlerdir. Ancak eğitimci bakış açısından davranış, organizmanın gözlenebilen tüm eylemleri olarak tanımlanabilir. Çünkü eğitimi, bir davranış değiştirme aracı olarak ele aldığımızda bireyin tüm davranışlarını gözleyebilmeyi bekleriz. Aynı zamanda organizmanın davranışlarını geliştirmek istediğimizde gelişimi de doğrudan gözleyerek ölçmek isteriz. Bizim çalışma konumuz insan olduğuna göre, üzerinde durduğumuz konu insanın gözlenebilir ve ölçülebilir davranışları olmalıdır. Böylece insanın bir davranışını doğrudan gözleyerek ölçtüğümüzde o davranışın istenen, toplum tarafından kabul gören bir davranış olup olmadığını belirlemiş oluruz. Bu açıklamalara göre insanın sergilediği bir davranış, çevresindeki kişilerce kabul görüyor ve olumlu karşılanıyorsa, bireyin böyle davranması isteniyorsa bu davranışları “UYGUN” davranışlar olarak adlandırabiliriz.

Uygun davranış, bireyin çevresindeki kişiler tarafından yapılması istenen, geleneksel olarak kabul edilen, tüm çevrenin benimsediği davranışlar olarak tanımlanabilir. Örneğin bireyin sabah işe geldiğinde karşılaştığı çalışma arkadaşına, “Günaydın, iyi çalışmalar,” diyerek selam vermesi, yemekhaneye gittiğinde yemek yiyen çalışma arkadaşlarına “Afiyet olsun,” demesi, çalışma yerine geldiğinde diğer çalışan arkadaşlarına “Kolay gelsin,” demesi, çalışma ortamını temiz tutması, firmadaki bir yöneticinin odasına gittiğinde kapıyı çalarak izin istemesi uygun bir davranıştır. Bunun gibi pek çok uygun davranış tanımlamak mümkündür. Siz de işletmenizdeki bireylerin iletişim biçimlerini dikkate alarak uygun davranışları tanımlayabilirsiniz. Böylece işletmenizdeki çalışan otizmlı bireye hangi uygun davranışları kazandıracığınızı da belirlemiş olursunuz.

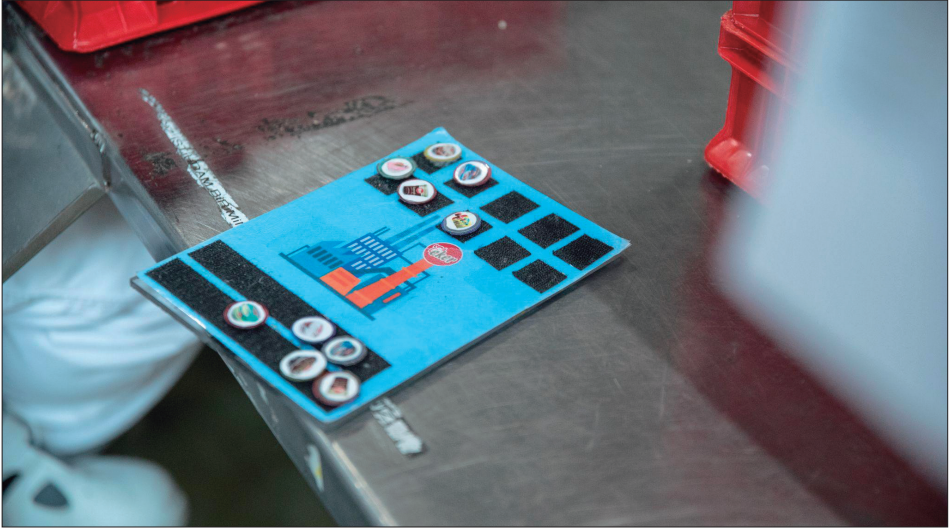
Örneğin Tablo 4.2’de Eker işletmesinde çalışan bireylere kazandırmayı hedeflediğimiz uygun davranış listesini görebilirsiniz. Siz de kendi işletmeniz için uygun davranış listesi hazırlayabilirsiniz.

Tablo 4.2. Uygun Davranış Listesi

• İş yerindekileri selamlaşma	• Yemekhanede görgü kurallarına uygun olarak yemek yeme
• Üretim alanına doğru yolu kullanarak erişme	• Yemekten sonra el yıkama ve diğer öz-bakım becerilerini gerçekleştirme
• İş kıyafetlerini giyinme	• Tuvaleti bağımsız şekilde kullanma
• Kirli iş kıyafetlerini çamaşırhaneye verme	• Mola sürelerine uyma
• Servisi kurallarına uygun kullanma	• İşe zamanında gelme

4.9.1. Motivasyon ve Pekiştirme Uygulamaları

Uygun davranışların artırılmasında kullanılan en etkili yöntemlerden biri pekiştirme yöntemidir. Pekiştirme bizim ödül olarak düşündüğümüz şeylerdir. Örneğin, bir bireye uygun yaptığı bir davranışı için “Aferin, çok doğru bir davranıştı,” demeniz onun yaptığı davranışı pekiştirmeniz anlamına gelir. Böylece, bireyin işe zamanında başlama ve bitirme davranışını pekiştirmiş olursunuz.



Şekil 4.17. Otizmlı bir bireyin ödül çizelgesine örnek

Pekiştirme, bireyin yaptığı bir davranışı tekrar yapma olasılığını artırmak üzere bireye bir uyarıcı sunma anlamına gelir. Daha teknik bir tanımla pekiştirme bir davranışın ortaya çıkma olasılığını artırmak üzere bireyde hoşluk yaratan bir uyarıcı sunulması ya da bireyi rahatsız eden bir uyarıcının ortamdaki geri çekilmesi durumudur. Buna göre iki tür pekiştirmeden söz edilebilir. Birincisi olumlu pekiştirme; ikincisi olumsuz pekiştirme.

Bir davranışın daha sonra tekrarlanma olasılığını artırmak üzere bu davranışın hemen ardından bireye hoş giden bir uyarın sunulması (masanıza davet etmeniz gibi) olumlu pekiştirmedir.

Olumlu pekiştirme şöyle örneklendirilebilir: Sizinle çalışan otizmlı birey yemekhaneye girdiğinde sizin yapmasını istediğiniz davranış olan “Afiyet olsun” deme davranışını gösterdiğinde “Teşekkürler, sana da afiyet olsun. Bizimle birlikte yemek yer misin?” diyerek masanıza davet etmeniz olumlu pekiştirmedir. Bireyi, bu davranışı için birkaç kez aynı şekilde pekiştirdiğinizde birey çevresindekilere “Afiyet olsun” deme davranışını sürdürüyorsa sizin bu bireyi masanıza davet ediyor olmanız bir olumlu pekiştireç olmaktadır. Çünkü bireyin yaptığı davranış karşısında sizin onun davranışını görüp onaylamanız ve aynı zamanda onu yanınıza davet etmeniz, bireyin o davranışı sürdürmesi için etkili olmuştur (Şekil 4.18).



Şekil 4.18. Olumlu pekiştirmeye örnek

Bir başka örnek: Birey hafta boyunca kendisinin sorumluluğunda olan işleri zamanında ve titiz şekilde tamamlamıştır. Bu, sizin için uygun ve istenen bir davranıştır. Bireyin bu davranışını sürdürmesine destek olmak için belli zamanlarda onu ayın elemanı olarak duyurabilirsiniz. Bu yaptığınız şey, olumlu pekiştirmedir. İşletmenizde herkesin görebileceği bir yere otizmlı çalışanın fotoğrafını ayın elemanı olarak asmanız, “olumlu pekiştireç” olacaktır.

Bir başka örnekte, otizmlı çalışmanız, onu gözlemlediğiniz bir haftalık süre içinde işine hep zamanında başlamış ve işini zamanında bitirmişse, ödül olarak bir sonraki hafta mesai saatleri içerisinde iş yeri olarak bir gezi planlayıp, çalışanın bu geziye katılmasını sağlamak “olumlu pekiştirme” anlamına gelmektedir.

Burada dikkat edilmesi gereken, bizim her zaman ödül olarak düşündüğümüz şeylerin bireylerin davranışlarını sürdürmelerinde ya da artırmalarında etkili olmayabileceğidir. Sizin bireyi ödüllendirdiğinizi ve bu bireyin işletmenizde daha iyi çalışmasını sağlayacağını düşündüğünüz bir ödül, eğer o bireyin istediğiniz davranışı sürdürmesi ya da arttırmasına yaramıyorsa “pekiştireç” değildir. Dolayısıyla, bazen otizmlili çalışan sizin verdiğiniz ödülleri algılamayabilir. Bu nedenle bu ödülü neden verdiğinizi mutlaka açıklamalısınız ve her seferinde aynı davranışlara aynı şekilde ödüllendirmeler yapmalısınız. Verdiğiniz ödüller ancak bu şekilde “pekiştireç” özelliği kazanacaktır.



Şekil 4.19. OBİG mobil uygulamasından puantörünün pekiştireç olarak kullanımı

Uygulamalı davranış analizine göre, eleştirilen davranışların sıklığı artabilir. Birey, pekiştirece ya da yetişkin ilgisine ulaşmak amacıyla çeşitli davranışlar sergileyebilir. Yetişkinler ise bu davranışları farkında olmadan pekiştirebilir. Böylece birey, yetişkinin ilgisini çekmeye yönelik sergilediği davranışların tekrar edilmesini sağlayan bir pekiştirme döngüsü oluşturur.

Bireyin sergilediği istenmeyen bir davranışa başkaları tarafından verilen eleştirel tepkinin, bu davranışın devam etmesine neden olmasına **eleştiri tuzağı** denir. Özellikle otizmlili bireyler, yetişkin ilgisini elde etmek ya da dikkat çekmek amacıyla bazı olumsuz davranışlar sergileyebilir. Bu durumda verilen her tepki, birey için bir pekiştireç haline gelebilir.

Örnek: Otizmlili bir çalışan, iş başında dikkatini dağıtacak şekilde sürekli sandalyede sallanıyorsa ve iş koçu her seferinde “Düzgün oturur musun lütfen?” ya da “Böyle yapma!” gibi ifadeler kullanıyorsa, çalışan bu tepkileri farkında

olmadan bir ilgi olarak algılayabilir. Eğer bireyin amacı dikkat çekmekse, salanma davranışı artarak devam edecektir. Yani iş koçunun niyeti bireyi uyarak davranışı düzeltmek olsa da, farkında olmadan bu davranışı pekiştirmiş olur. Sonuç olarak, otizmlili birey ilgiyi sürdürebilmek için benzer uygun olmayan davranışları tekrar edebilir.

Çözüm olarak, istenmeyen davranış —eğer güvenliği tehdit etmiyorsa— görmezden gelinebilir. Aynı zamanda birey uygun şekilde oturduğunda anında pekiştirilir. Böylece uygun olan oturma davranışının artması uygun olmayan sandalyede sallanma davranışının azalması sağlanabilecektir.

Bir diğer örneğe göre otizmlili bireyin çalışma sırasında sık sık mola istemesi durumunda, bu talep her seferinde karşılanır ve yanında “Evet, çok güzel çalışıyorsun” gibi bir pekiştireç verilirse, birey bu davranışı görevden kaçma amacıyla kullanmaya başlayabilir. Bir başka deyişle çalışmak istemediğinde ısrarlı bir şekilde mola isteme davranışı sergileyebilir. Bu durumda mola isteme davranışı işlevsel hâle gelir ve sıklığı artar.

Bu tür durumlarda, davranışların işlevsel analizi yapılmalı ve hangi davranışın neden sürdüğünün doğru biçimde belirlenmesi sağlanmalıdır. Ayrıca, mola gibi ödül niteliğindeki uygulamalar planlı ve yapılandırılmış şekilde sunulmalıdır. Bireye kendini kontrol etme ve zaman yönetimi ile ilgili beceriler kazandırıldığında, bu tür istenmeyen ve iş akışını aksatan taleplerin sayısında azalma gözlemlenecektir.

İşletmenizde çalışan otizmlili bireylerin nelerden hoşlandığını, neler yapmayı sevdiğini bilerseniz onun için etkili olabilecek potansiyel pekiştireçleri de belirlemiş olursunuz. Pekiştireçleri şu yollarla belirleyebilirsiniz.

- Bireyin nelerden hoşlandığını belirlemek için farklı konularda pekiştireç listeleri oluşturabilirsiniz. Bunlar yiyecek-içecek, etkinlik, nesne ve sosyal pekiştireçler olabilir. Bu listeyi yaptıktan sonra bireyden en çok hoşlandıklarından, en az hoşlandıklarına doğru bu pekiştireçleri sıralamasını isteyebilirsiniz.
- Eğer bireyden bu konuda yeterli bilgi alamazsanız, ailesine sorarak bireyin en çok hoşlandığından en az hoşlandığına doğru potansiyel pekiştireçleri listeleyebilirsiniz.
- Bazı durumlarda iletişim becerileri sınırlı olan çalışanlar olabilecektir. Bu bireyler için pekiştireç listeleri resimli olarak hazırlanabilir. Bunlar içerisinden en çok hoşlandıklarından en az hoşlandıklarına doğru seçim yapması istenebilir.

Olumlu pekiştireç türlerini şöyle tanımlayabiliriz:

Nesne pekiştireçleri: Bireyin kullanmaktan hoşlandığı kişisel eşyalar, takılar, telefon olabileceği gibi, yanından hiç ayırmak istemediği kolye, bileklik gibi bazı nesneler olabilir. Örneğin: Eker'deki bir çalışan, evden getirdiği kabloyu cebine koymak ve boş zamanlarında bu kabloyu çıkarıp oynamak istemiştir. Bu durumda çalışana bir iş hedefi verilmiş, bu hedefe ulaştığında kablo ile oynamasına izin verilmiştir.

Sosyal pekiştireçler: Bireye yakın davranma, alkışlama, el ele vurma, başıyla onaylama, göz kırpmaya, tokalaşma, birlikte yemek yeme, mola saatinde birlikte kahve içme, övgü sözcükleri kullanma, “Aferin, çok güzel, bunu sen mi yaptın?”, “Çok iyi iş çıkardın,” gibi ifadeler kullanılabilir (Şekil 4.20). Bunların yanı sıra çalışanı haftanın elemanı olarak ilan etmeniz başkaları önünde takdir görmek gibi bir pekiştireç olabilecektir. Bu tür sosyal pekiştireçler, özellikle bireyin diğer çalışanlar tarafından da onaylanması ve pekiştirilmesi için örnek olacaktır. Böylece davranış doğal ortamında da pekiştirildiği için kalıcılığı ve genellenmesi kolaylaşacaktır.



Şekil 4.20. Sosyal pekiştireç örneği

Etkinlik pekiştireçleri: İş arkadaşlarıyla maça gitme, yöneticisiyle birlikte sinemaya gitme, şarkı söyleme, kâğıt oyunları oynama, kutu oyunları, tavla ya da satranç oynama ya da işletme içerisinde yapılabilecek diğer etkinliklerdir (Şekil 4.21).



Şekil 4.21. Otizmli bireyin işini bitirdikten sonra bir etkinlik pekiştireci olan ödülünü kazanmasına bir örnek

Sembol pekiştireçler: Kendi başına çok değeri ve anlamı olmayan ancak diğer ödüllere dönüştürülebilen pekiştireçlerdir. Kupon biriktirme, jeton biriktirme, puan toplama, yaptığı ürünleri sayma, 100 parça malzemeyi paketlediğinde bir pekiştireç elde etme sembol pekiştireçlerdir. Örneğin; İsmail’in, hedeflenen sayı kadar ayran paketlediğinde 100 puan kazanması ve toplam 500 puana ulaştığında ise en sevdiği tatlıyı kazanması sembol pekiştirecini ödüle dönüştürmesi anlamına gelir (Şekil 4.22).



Şekil 4.22. Sembol pekiştireç örneği

Pekiştireçlerin kullanımında dikkat edilecek bazı konular vardır. Örneğin, yemekten sonra yiyecek pekiştireci kullanmak çok uygun olmayabilir. Oyun oynamaktan hoşlanmayan bir bireye etkinlik pekiştireci sunmak da etkili olmayacaktır. İş yerinde kullanacağınız pekiştireçleri belirlerken bireyin yaşı, ilgi ve yetenekleri, kişilik özellikleri göz önünde bulundurulmalıdır. Aynı şekilde birey her türlü oyuncak ya da nesneye sahipse ona pekiştireç olarak oyuncak ya da nesne sunmak etkili olmayacaktır. Buna göre bireyin her zaman erişemediği durumlar pekiştireç olarak kullanılmalıdır. Bu pekiştireçler bireyin yaptığı uygun davranışın özelliğine göre seçilmelidir. Çok küçük ya da basit bir davranış için sinemaya gitme, birlikte kahve içme gibi büyük pekiştireçler verilmemelidir. Dolayısıyla **davranışın önemi ve büyüklüğü ile uygun pekiştireçler seçilmelidir**. Örneğin bireyin gün içinde rutin olarak yaptığı zaten devam eden bir davranış için “Aferin, çok iyi gidiyorsun!” şeklinde bir ifade iyi bir sosyal pekiştireç olacaktır. Ya da bireyin hâlihazırda görevi olan ve kendisine hedef olarak belirlenen “100 tane ürün paketleme” işini tamamladığında “İyi iş çıkardın, aferin!” gibi ifadeler kullanılarak bireyi pekiştirebilirsiniz. Ancak daha zorlu bir görev olan bir ay boyunca konulan tüm hedefleri tam olarak gerçekleştirdiğinde bir günlük izin kullanarak sinemaya gitmesi gibi bir pekiştireç çok etkili olabilecektir.

Buraya kadar açıklananlar olumlu pekiştirme ile ilgiliydi. Bir diğer pekiştirme türü ise olumsuz pekiştirme. Olumsuz pekiştirme, istenen davranışın ortaya çıkmasını ya da sergilenmesini engelleyen uyarılardır. Örneğin, otizmlili bireyin çalışma ortamında sürekli ve yoğun bir gürültü vardır. Bu durum bireyin

dikkatini yoğunlaştırarak çalışmasını engellemekte ve düşük performans sergilemesine yol açmaktadır. Oysa bireyden beklenen, hedeflenen performansa ulaşmasıdır. Birey gürültü ve ses olmayan bir ortama alınırsa ya da ses ve gürültüyü kesen bir kulaklık takılırsa birey istenilen çalışma davranışını sergileyebilecektir. Bu duruma olumsuz pekiştirme denir.

4.9.2. Problem Davranışlar

Problem davranıştan kastedilen, bireyin yaşadığı çevre ve toplum tarafından hoş görülmeyen, onaylanmayan, başkalarını rahatsız eden davranışlar olarak tanımlanabilir. Toplum yaşamı, birlikte yaşamayı gerektiren kurallar çerçevesinde yürür. İnsanlar toplum yaşamında diğer insanların haklarını çiğnemenen, onların haklarına saygı duyarak yaşamak durumundadırlar. Ancak, bazı durumlarda insanlar günlük yaşam içerisinde çeşitli nedenlerle toplum tarafından kabul edilmeyen ve uygun olmayan davranışlar sergileyebilirler. Bu tür problem davranışlar, toplum tarafından hoş görülmez ve bireylerin dışlanmasına neden olur.



Otizimli bireyler söz konusu olduğunda onlardan beklenen davranışlar diğerlerinden farklılık göstermeyecektir. Ancak, otizimli birey çevrenin beklediği davranışları tam olarak yerine getiremese de yaklaşık davranışlar sergilediğinde ya da uygun davranışlar sergilemeye çaba gösterdiğinde çevre tarafından kabul edilebilecektir. Otizimli bireyler genellikle hangi durum ve hangi ortamlarda nasıl davranacağını bilmediklerinden çevrenin beklentilerini karşılayacak şekilde davranamayabilirler (Şekil 4.23). Bununla birlikte, otizimli birey çevre tarafından kendisinden beklenen davranış ona söylenmediği, öğretilmediği ya da açıklanmadığı için, istenen davranışları yerine getiremeyebilir. Dolayısıyla birey çevredekiler tarafından “uyumsuz” olarak nitelendirilebilir.

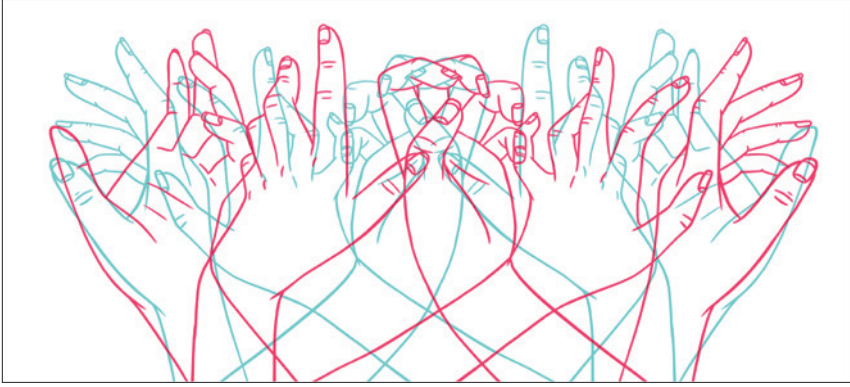
Örneğin, otizimli bir birey iş yerinde yeni karşılaştığı bir kişiyi görmezden gelip yanından geçip gidebilir ya da karşılaştığı kişiye hoş olmayan bir şekilde bakarak onun tepkisini çekebilir. Bu, uygun olmayan bir davranıştır. Dolayısıyla çevresindeki kişiler de otizimli bireye uzak duracak ya da onu sosyal gruplarının içine dâhil etmeyeceklerdir.



Şekil 4.23. Tekrarlayıcı davranışları nedeniyle sosyal ortamlara uyum sorunu yaşayan otizmlili birey

Otizmlili bireyler, otizmin doğasından kaynaklı olarak diğer bireylerden farklı davranış özellikleri sergileyebilirler. Bu bireylerin genellikle takıntılı davranışları, günlük rutinleri korumaya dönük isteklilikleri ve aynılıkları, tekrarlı ve yinelenen davranışları olabilir. Bunun yanı sıra, kendisine ve başkalarına zarar veren davranışları, öfke nöbetleri, anlamsız korkuları ve farklı türde tikleri olabilmektedir. Otizmin doğası ile ortaya çıkan davranışlar, bireyin öğrenmesini ve çalışmasını engellediğinde, kendisine veya başkasına zarar verdiğinde, dışlanmasına neden olduğunda, tekrarlayıcı hareketleri dikkat dağıttığında ve kendisinin veya ailesinin yaşam kalitesini düşürdüğünde “problem davranış” olarak isimlendirilir. Yine bazı davranış özellikleri şöyle sıralanabilir: Örneğin, nesneleri sıra dışı amaçlarla kullanabilirler, hareket eden nesnelere aşırı ilgi gösterebilirler, bazı nesnelere takıntıları olabilir ve o nesne yanında olmadan huzursuz olabilirler; çoğu zaman sıra dışı konulara ilgi duyarlar bir başka deyişle herkesin ilgilenmediği konularla ilgili gözükebilirler. Özellikle de ilgili olduğu ve ilgi duyduğu çeşitli konuları en küçük ayrıntısına kadar inceler ve bununla ilgili bilgileri anımsarlar. Zaman zaman diğer insanlara sıra dışı gelen ancak kişinin rahatlamasını sağlayan tekrarlayıcı hareketler, el/kol hareketleri, zıplama, parmak ucunda yürüme gibi davranışlar sergileyebilirler. Bu durum, diğer çalışanların dikkatini çekebilecektir. Bu tür davranışlar kendisine veya çevresine zarar verici olmadığı sürece sorun yaratmayacaktır. Örneğin, çalışanlardan biri sıkıldığında veya gergin hissettiğinde sandalyede otururken öne ve arkaya doğru sallanarak rahatlamaya çalışır. Çalışma arkadaşlarına, bu durumun otizmin do-

ğasından kaynaklanan, doğal bir davranış olduğu açıklanmalıdır. Zaman zaman kendilerinin de sıkıldıklarında ve strese girdiklerinde bacak sallama, kalem çevirme, bozuk para ile oynama gibi tekrarlayıcı davranışlar yapabildiği hatırlatılmalıdır. Bir başka örnekte; otizmlili çalışan, çalışma sırasında başkalarına garip gelebilecek sesler çıkarabilir. İş yerinde bir yerden bir yere giderken hızlı hızlı parmak uçlarında sekerek gidebilir. Bütün bu davranışları gösteri olsun ya da başkalarının dikkatini çeksin diye değil doğasından kaynaklandığı için yaparlar. Dolayısıyla bu davranışlar problem davranış olarak algılanmaktadır.



Bunların yanı sıra otizmlili bireyler belli düzen ve rutinlere aşırı bağlıdır, ısrarcı olabilirler. Çoğu zaman düzen ve rutinlerde olan değişikliklere de aşırı tepki gösterebilirler. Yabancılarla karşı, yeni durumlara karşı kaygı duyabilir, davranışlarını yönetmekte zorlanabilirler. Örneğin kendisine haber vermeden eşyalarının yerinin değiştirilmesi, kişinin çalışma alanına habersiz bir şekilde ziyaretçinin gelmesi, çalışma saatlerinin herhangi bir geçiş planı yapmadan değiştirilmesi gibi durumlarda otizmlili birey kaygılanabilir ve problem davranışlar sergileyebilir.

Otizmlili bireylerin görsel, dokunsal ya da işitsel uyaranlara karşı da aşırı hassasiyet gösterdikleri bilinir. Bazı bireylerde uyku problemleri, yeme problemleri de görülmesi olasıdır. Uyku problemi yaşayan çalışan, sık sık işe geç gelmesi ya da servisi kaçırmaması gibi durumlarda yöneticisi ve iş arkadaşlarıyla sorunlar yaşayacaktır. Ayrıca, çalışan uykusuz bir şekilde işe geldiğinde daha dürtüsel davranışlar gösterebilir, çalışma verimliliği düşebilir, daha fazla hata yapabilir. Tüm bunlarla birlikte bu durum iş sağlığı ve güvenliği açısından ciddi sorunlar yaratabilecektir.

Bütün bunlarla birlikte uygun eğitimler almadıklarında ve gerekli müdahaleler yapılmadığında, otizmlili bireylerde yönergelerle uymama, karşı gelme, öfke nöbetleri, bağırma, kendini yere atma, kendine zarar verme, ısırma gibi prob-

lem davranışlar gözlenebilir. Oysa iyi özel eğitim almış otizmlı bireylerde bu tür davranış problemleri görülmeyebilir. Dolayısıyla, otizmlı bireyin davranış özellikleri ayrıntılı olarak gözlenmelidir. Yoğun davranış problemleri olan ve iş yerinde yüksek risk oluşturabilecek otizmlı bireylerin işe alım süreci öncesi davranış değiştirme eğitimi alması önerilmelidir. Örneğin, tuvalet kazaları yaşayan, rutini bozulduğunda çevredeki insanlara ve eşyalara zarar veren, iş yerinde tehlikeli olarak belirlenmiş alanlara girme riski bulunan adayların gerekli eğitimleri tamamlayana kadar işe alım süreçleri durdurulmalıdır.

Otizmlı çalışanın davranış problemlerini incelerken otizmlı bireylerin davranış problemlerine neden olan uyaranları ve davranışı harekete geçiren öncülleri (davranış öncesi belirtiler) iyi tespit etmek gerekir. Çok kısa özetlemek gerekirse problem davranışları ortaya çıkaran uyaranlar otizmlı bireyleri rahatsız eden uyaranlardır. Bunlar; dokunma, kötü kokular, gürültü, ışık, tekrarlayıcı ses, tanımadığı birinin ortama girmesi gibi dışarıdan gelen uyaranlardır. Özellikle alarmlar, yüksek sesli uyarıcılar, parlak ışıklar, korna sesleri, makine sesleri, hoşla gitmeyen dokular (metal, cam, kağıt vb.) ve ortam sıcaklığı otizmlı bireylerin davranış problemleri sergilemelerine yol açabilir. Bu durumun önüne geçebilmek için çalışma ortamında fiziksel düzenlemeler yapılmalı; çalışanlara eldiven, kulaklık, gözlük gibi kişisel koruyucu ekipmanlar sağlanmalıdır. Örneğin, gürültü düzeyinin yüksek olduğu alanlarda çalışanlara dış sesleri engelleyen kulaklık takılabilir.

4.9.2.1 Problem Davranışların Önlenmesi

Daha önce de belirtildiği gibi otizmlı bireylerde ortaya çıkabilecek problem davranışların olası nedenleri şunlar olabilir: İlgi elde etmek, nesne elde etmek, istenmeyen bir durumdan kaçmak veya kaçınmak.

Problem davranışları ortadan kaldırmanın ilk yolu, problemi ortaya çıkaran unsurları ortadan kaldırmaktır. Uygun davranışların ortaya çıkmasını engelleyen durumlar ortamdaki kaldırıldığında otizmlı bireyin uygun davranışlar sergilediği görülecektir. Örneğin; otizmlı çalışanın verimli çalışmasını engelleyen makine sesini, gürültü önleyici kulaklık ile kestiğinizde ya da bireyin çalışma ortamını sesten izole ettiğinizde istenen davranışın ortaya çıkmasını engelleyen durumu ortadan kaldırmış olursunuz. Böylece daha önce söz ettiğimiz olumsuz pekiştirme sürecini işletmiş olursunuz. Dolayısıyla iş yerinizde otizmlı bireylerin uygun olmayan davranışlar sergilediğini gözlemlediğinizde öncelikli olarak davranışların nedenlerini araştırmanız, uygun davranışların ortaya çıkmasını engelleyen durumları belirlemeniz yararlı olacaktır.

Eker’de otizmlı çalışanlar diğer makine ve cihazların çalıştığı ortama yakın yerlerde çalıştıklarından gürültü düzeyi yüksektir. Bu durumun olumsuzluğa yol açmaması için otizmlı çalışanlar gürültü engelleyici kulaklık kullanırlar (Şekil 4.24).



Şekil 4.24. Gürültünün önlenmesi için kulaklık kullanımı

Örneğin, otizmlı çalışan uygun olmayan bir davranış sergilediğinde, onun bu davranışı başka kişiler tarafından eğlenceli bulunabilir. Diğer kişilerin otizmlı gencin yaptığı davranışı beğendiği takdirde beğeni almak otizmlı gencin hoşuna gidecektir. Dolayısıyla uygun olmayan davranışı tekrar yapma eğiliminde olacaktır. Örneğin, iş yerindeki bir çalışan, otizmlı bireyden bir başka çalışana kötü söz söylemesini ister. Otizmlı genç bunu söylediğinde ise diğerleri kahkahalarla gülerek otizmlı genci pekiştirir. Sonuçta eğlenceli bir zaman geçirilmiş olur. Bu da otizmlı gencin hoşuna gider. Ancak, bunun iyi bir şey olduğunu düşünen genç bu uygun olmayan sözleri başkalarına da söylediğinde, olumsuz tepkiyle karşılaşabilecektir. Bu örnekte görüldüğü gibi uygun olmayan davranışların sergilenmesi, otizmlı gencin kendi isteği değil çevredeki diğer kişilerin isteğidir. Eğer çevresindeki kişilerin bu davranışı önlenirse, otizmlı birey de uygun olmayan davranış sergilemeyecektir. Bu tür durumlara en çok mola saatlerinde ve işe geliş/gidiş zamanlarında rastlanabilir. Bu nedenle çevresinde bulunan diğer iş arkadaşları otizmlı bireylerin özellikleri ve hassas olduğu konular hakkında bilgilendirilmelidir.

4.9.2.2. *Problem Davranışları Azaltma Yöntemleri*

Problem davranışların azaltılmasında, ılımlı müdahalelerden, daha az ılımlı müdahalelere kadar farklı yöntemler bulunmaktadır. Daha önce de belirtildiği problem davranışların ortaya çıkmasını önlemek ilk adımdır.

Davranışları azaltmak ya da ortadan kaldırmak için önemli tekniklerden birisi **ayrımlı pekiştirme tekniğidir**. Bu teknikte bireyin problem yaratan davranışı görmezden gelinir ve pekiştirilmez, ancak birey istenen davranışı sergilediğinde pekiştirilir. Örneğin; birey sık sık işinin başından ayrılıp amaçsızca dolaşıyorsa, hafifçe müdahale edilerek çalışma yerine doğru yönlendirilir, kendi başına dolaşma davranışı görmezden gelinip işinin başında olduğu zamanlar daha yoğun bir şekilde pekiştirilir. Böylece otizmlili çalışanın işini sürdürme davranışı artacaktır. Bunun yanı sıra birey mola saatleri dışında, sık sık çay/kahve içmek için molaya çıkmak istediğini belirttiğinde önemli bir durum yoksa mola saatinde gidebileceği açıklanır. Çalışan, diğer çalışanlar gibi mola saatinde, süresine uygun şekilde molaya çıktığında, “Mola saatini beklediğin için sana teşekkür ediyorum. Birlikte çay içelim,” diyerek uygun olan davranışını pekiştirir.

Bazı **davranışların görmezden gelinmesi** mümkün olmayabilir. Örneğin, otizmlili çalışanın paketlemesi gereken ürünleri yemesi, cebine koyması, iş yerindeki tehlikeli makine ve teçhizatları kullanmak için girişimde bulunması gibi durumlarda davranışın ortaya çıkması önlenmeli, bireye belirli bir süre verilerek uygun davranışlar sergilediğinde ayrımlı bir şekilde pekiştirilmelidir. Örneğin; çalışan paketlemesi gereken ürünün ambalajını açmaya yeltendiği anda, iş koçu ürünü personelin elinden alarak, doğru davranışa model olur. Otizmlili çalışan ile bir anlaşma yaparak gün içerisinde 100 ürün paketlerse günün sonunda istediği ürünlerden bir tanesini ödül olarak seçebileceğini bildirir. Günün sonunda otizmlili çalışan anlaşmaya uygun olarak 100 ürün paketlemiş ise iş koçu çalışana istediği ödülü ikram eder.

Problem davranışları azaltmanın bir diğer yolu da hoş giden **uyaranları geri çekmektir**. Örneğin, birey çalışma saatleri içinde yanındaki çalışma arkadaşıyla konuşuyorsa ve çalışma arkadaşı da onu dinleyip onaylıyorsa, bu durum bireyin hoşuna giden bir uyaran olacaktır. Sonuçta otizmlili bireyin işine odaklanma davranışı yerine istenmeyen bir davranış olan işe dikkat etmeme, işini zamanında yapamama davranışı ortaya çıkacaktır. Bu durumda çalışma arkadaşının yerini ya da çalışma ortamını değiştirmek hoş giden uyaranı geri çekmek anlamına gelecektir. Böylece istenen davranış olan bireyin kendi işine odaklanması sağlanmış olacaktır.

Bu tekniklerin yanı sıra kullanmayı istemediğimiz diğer bazı teknikler vardır. Bunlardan biri **hoşa gitmeyen uyaran sunma tekniğidir**. Örneğin, çalışma ortamını temiz bırakmayan çalışana, ortamı defalarca temizletmek onarıcı aşırı düzeltme tekniğidir. O bireyin davranışlarının düzenlenmesinde etkili olan diğer teknik olumlu alıştırtma tekniğidir. Örneğin birey, işletme içinde çalışma alanına giderken yolda karşılaştığı kişilerin yanına uğrayıp sohbet etmeye çalışmaktadır. Bu uygun olmayan bir davranıştır. Bu durumda iş koçu bireyin iş yerine gelmesinden, çalışma alanına gidene kadar olan işlemleri model olma tekniğini de kullanarak tekrar tekrar yaptırır. İş koçu birey doğru davranış sergilenene kadar bu işlemi devam ettirir. Böylece birey çalışma yerine giderken karşılaştıklarına sadece selam vererek bir an önce çalışma alanına ulaşır.

4.10. İş Yerinde Mahremiyeti Koruma

Mahremiyet eğitimi; bireyin toplum içerisindeki sınırları, kişisel özel bölgeleri ve alanları, kendilerine yönelik yapılacak ya da kendilerinin yapacağı davranışların nasıl olması gerektiği ile ilgili eğitimleri içerir (Güneş Özler, 2022). İş yerleri pek çok farklı insanın bir arada bulunduğu toplumsal ortamlardır. Bazı iş yerleri çok sayıda insanın çalıştığı yerler olmakla birlikte bazı iş yerleri ise daha küçük atölyeler şeklindedir. Her ne olursa olsun bu toplumsal ortamlarda bireylerin kendi kişisel korunmalarını sağlaması beklenir. Bunun için iş yerlerinde kişisel ihtiyaçlarını giderebilmesi için özel ortamlar bulunmalıdır. Otizmlili çalışanın temizlik ve tuvalet gereksinimlerini karşılayacak ortamlarda, iş kıyafetlerini çıkarıp kişisel kıyafetlerini giyineceği ortamlarda ve bunun gibi durumlarda bireyin mahremiyetini koruyucu önlemler alınması gerekir. Bu amaçla bireye özel gereksinimlerini giderirken kullanacağı ortamlarda alacağı güvenlik önlemleri öğretilmelidir. Tuvalet ve soyunma kabinine girerken kapısını kapatarak kilitlemesi gerektiği öğretilmelidir. Ayrıca soyunma odası gibi bazı alanlar ortak kullanıma açık alanlardır. Diğer işçilerle birlikte giyinip soyunurken iç çamaşırını çıkarmaması, iç çamaşırını değiştirmesi gerekiyorsa tuvalette kapıyı kapatıp kilitleyerek değiştirmesi ve ihtiyacını giderdikten sonra kıyafetlerini düzgün şekilde giyerek çalışma ortamına gitmesi hakkında öğretim yapılmalıdır.

Bu önlemlerin yanı sıra otizmlili çalışana işe başlamadan önce cinsel eğitim verilmesi gerekir. Bu eğitimler işverenin sorumluluğunda olmamakla birlikte aileler uygun uzmanlara veya kurumlara yönlendirilir. Uzmanlar tarafından verilecek cinsel eğitimde aile ile de iş birliği yaparak bireyin bedenini tanıması, cinsel kimliğinin farkında olması, cinsel kimliğine uygun davranışlar sergilemesine yönelik içeriklere yer verilir. Bu çalışmalar bireye mahremiyet kavramını kazandırmada önemli katkılar sağlayacaktır. Böylece birey özel alan, kişisel mesafe gibi bilgileri edinecektir. Mahremiyet eğitiminde, bireye öncelikli olarak

bedenini tanınması ve vücudunun özel bölgeleri öğretilir. Bununla birlikte izinsiz olarak başkalarının kendisine dokunmaması gerektiği açıklanır (Şekil 4.25).

Mahremiyet eğitimi, çevredeki kişilerin bireye fiziksel ya da sözlü taciz, gözetlenme gibi uygun olmayan davranışlarından kaçınmayı ve bu davranışları bildirmeyi de içermelidir. Bireye, bu gibi durumlarla karşılaşması durumunda olayı doğrudan, çalıştığı yerdeki birim sorumlusuna ya da iş koçuna bildirmesi gerektiği öğretilmelidir.



Şekil 4.25. Mahremiyet eğitimi

Bazen iş yerindeki çalışma arkadaşları da bilgisizliklerinden dolayı otizmlili bireyin mahremiyetine müdahale edebilirler. Örneğin diğer çalışanlar otizmlili bireye dokunma, sarılma, ona çok sevdiğini söyleme gibi davranışlarda bulunabilirler. Ayrıca toplumumuzda çok sık rastladığımız “Şu çocuk seni seviyor. Gel seni evlendirelim. Sevgiğin var mı?” şeklinde sözlerle bireylerin duygularını istismar edilmektedirler. Bu nedenle mahremiyeti koruma konusunda iş yerindeki diğer çalışanlar bilgilendirilmeli, otizmlili bireye yanlış mesajlar gönderecek davranışlarda bulunmamaları özellikle vurgulanmalıdır. Bu tür davranışlarda bulunan çalışanlar hakkında gerekli işlemler yapılmalıdır.

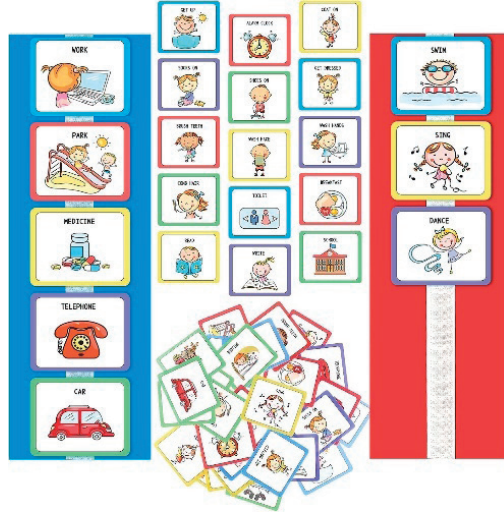
4.11. Yardımcı Teknolojiler ve Otizmlili Bireyler İş Gücünde (OBİG) Mobil Uygulaması

4.11.1. Yardımcı Teknolojiler

Otizmlili çalışanın iş yerine uyum sağlayabilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılması ve gereksinim duyduğu desteğin sağlanması gerekmektedir. Bireyin yüksek verimlilikle ve bağımsız bir şekilde çalışabilmesi için en az kısıtlayıcı çalışma ortamı oluşturulmalıdır. Bu ortam oluşturulurken yardımcı teknolojilerin kullanılması bireyin bilgiye erişimini, kendi verimliliğini değerlendirmesini, öğrenmesini, kendini yönetmesini ve motivasyon kazanmasını kolaylaştıracaktır.

Yardımcı teknolojiler; otizmlili bireylerin çalışma ortamını ve sürecini bireyselleştirmek, bağımsızlıklarını artırmak ve yaşam kalitelerini yükseltmek amacıyla kullanılan özel araç, hizmet ve yöntemlerdir. Çalışma ortamlarını zenginleştirmek ve kolay erişilebilir kılmaya, etkili ve verimli çalışma ortamlarının oluşmasına, bireylerin yeterliliklerini geliştirmeye hizmet etmektedir. Yardımcı teknolojiler düşük, orta ve yüksek düzey olmak üzere üç kategoriye ayrılmaktadır. Otizmlili çalışanın gereksinimleri göz önünde bulundurularak doğru yardımcı teknolojiler seçilmelidir. Bu seçim yapılırken öncelikle bireyin hangi alanlarda teknoloji desteğine gereksinim duyduğu belirlenir. Bireyin otizmden etkilenmişlik düzeyine göre (zihinsel engelin eşlik edip etmediği, ifade edici dil düzeyi, öğrenme hızı, bellek vb.) gereksinimlerini karşılayabilecek teknolojiler sıralanır. Bireyin iş yerinde, pratik olarak kullanabileceği yardımcı teknoloji belirlenerek bireyin kullanımına sunulur. Bu aşamada bireye kullanacağı yeni teknoloji ile ilgili öğretim yapılmalıdır.

Düşük düzey yardımcı teknolojiler; ucuz, basit, kolay erişilebilen materyallerdir (Görsel kartlar, görsel çizelgeler, renkli yapışkan notlar, fosforlu kalem-ler, uyarlanmış makaslar, okuma büyüteçleri vb. gibi materyaller vb.). İş yerinde otizmlili çalışan için hazırladığımız etkinlik çizelgeleri, görsel panolar, yönlendirici işaret ve levhalar düşük düzey teknoloji örnekleridir (Şekil 4.26).



Şekil 4.26. Düşük düzey yardımcı teknolojiler

Orta düzey yardımcı teknolojiler; yüksek düzey cihazlara göre daha kolay bulunan ve daha uygun maliyetli cihazlardır (Alarmlı saatler, görsel zamanlayıcılar, ses engelleyen kulaklıklar, ses kayıt cihazları, ses üreten cihazlar, hesap makineleri vb.) (Şekil 4.27) İş yerinde otizmlı çalışanın çalışma saatini takip ettiği zamanlayıcı, kendi davranışlarını kontrol ettiği titreşimli kol saati orta düzey yardımcı teknolojilere örnektir.



Şekil 4.27. Orta düzey yardımcı teknolojiler

Yüksek düzeyli yardımcı teknolojiler; genellikle dijital teknolojiler tabanlı araçlar, tabletler, laptoplar, akıllı telefonlar, bilgisayar yazılımları, mobil uygulamalardır (Şekil 4.28). İş yerindeki otizmlı çalışanlarımızın telefon ve tabletleri aracılığı ile kullandığı *OBİG* mobil uygulaması, otizmlı çocukların eğitimlerini desteklemek için hazırlanmış *İçimdeki Hazine* ve *Tohum 1* gibi mobil uygulamalar yüksek düzeyli yardımcı teknolojilere örnektir (Tablo 4.3).



Şekil 4.28. Yüksek düzeyli yardımcı teknolojiler

Pek çok uygulama ve yazılım yabancı dilde hazırlanmıştır ve Türkçe dil seçeneği bulunmamaktadır. Otizmli çalışanlarımız için hazırlanan “OBİG” mobil uygulaması Türkçe olarak hazırlanmış ilk otizm istihdam mobil uygulamasıdır.

Tablo 4.3. Otizm Spektrumu Olanlara Destek Olacak Yardımcı Teknolojiler

İletişim:
• Tobii Dynavox serisi: Kolay iletişim için gözle veya elle kontrol edilen konuşma üreten cihazdır. (Tobii Dynavox US: Assistive technology for communication) • Proloquo2Go uygulaması: Yardımcı iletişim için en iyi sembol tabanlı iOS uygulamasıdır. • GoTalk: En iyi fiziksel düğmelere sahip ACC cihazıdır (iOS uygulaması da mevcuttur). • Ablenet: Öğrenme ve iletişim için yardımcı teknoloji cihazlarıdır.
Öğrenme, Oynama, Organize Etme:
• Autism Apps: Uzmanlar tarafından incelenen uygulamalardan oluşan bir koleksiyondur. • Gemiini: Otizm için konuşma, okuma ve davranış becerileri için olan bir uygulamadır. • Tiimo: Planlama ve organizasyon için olan bir uygulamadır. • Goally: Terapi cihazı ve günlük rutinler için kullanılan uygulamadır. • Voice Assistant cihazları (Google ve Alexa): Oyun ve günlük organizasyon için kullanılmaktadır. • Skoog: Erişilebilir bir müzik cihazıdır. • Blipbox: Her yaş ve yetenek için müzik sentezleyicidir.
Sağlık ve Huzur:
• Empatica’s Embrace: Epilepsiyi tespit eden kol saatidir. • Nuheara IQbuds2 Max: Gürültüyü ve aşırı yüklenmeyi azaltan bir kulaklıktır. • Apple Watch: Yardım, iletişim ve sağlık için kullanılan bir cihazdır. • Touchpoint Calm: Sakinleştirmeye yardımcı olan giyilebilir bilekliklerdir. • General Health: Uyku, nöbetler ve genel sağlık dâhil olmak üzere sağlığı takip etmek için kullanılır.

4.11.2. OBİG Mobil Uygulaması

OBİG – Otizimli Bireyler İş Gücünde mobil uygulaması, otizimli ve diğer nöroçeşitliliği olan bireylerin iş yerinde kullanabileceği, telefon ve tablet üzerinden kullanılabilen bir yüksek teknoloji örneğidir. Mobil uygulama, İŞKUR’un “Engelli Destek Teknolojileri” hibe programı kapsamında verilen destek ile hazırlanmıştır. Otizimli çalışanların zaman planlaması yapmasını, kendini yönetmesini, işi daha kolay öğrenmesini ve kendi motivasyonlarını sağlamasını hedefleyen uygulamayla otizimli çalışanın işe uyumu kolaylaşmakta ve verimliliği artmaktadır. OBİG uygulaması, farklı amaçlara hizmet eden araçları tek bir uygulama çatısı altında toplayarak otizimli çalışanların kullanacağı pratik bir teknoloji olarak tasarlanmıştır.

Uygulama içerisinde dört bölüm bulunmaktadır. Bunlar: **Zamanlayıcı, Puantör, Çizelgeler ve Yapılacaklar** bölümleridir (Şekil 4.29). Zamanlayıcı bölümü, zaman yönetimi için planlanmıştır. Puantör bölümü bireyin belirlenmiş iş hedefine ulaşması için motivasyon desteği sağlamada kullanılır. Otizimli çalışanın yapacağı işler, çizelgeler bölümü kullanılarak çalışana adım adım takip edilebileceği şekilde öğretilir. Yapılacaklar bölümü, çalışanın bir iş gününü organize etmesini sağlayacak şekilde düzenlemeleri içerir.



Şekil 4.29. Uygulamadaki dört ana başlığın olduğu ana sayfa

Uygulamayı yükledikten sonra ayarlar bölümüne girerek uygulamayı kullanacak çalışan için bireyselleştirebilirsiniz. Ekranda çıkan “İSİM GİRİN” yazısının olduğu yere kişinin adı ve uygulamayı ne amaçla kullanacağı yazılır. Örneğin: Emel’in İş Programı. Ayarlar bölümünde sadece iş koçunun veya bir eğitmenin düzenleme yapabilmesi için şifre belirleyebilirsiniz. Şifre unutulursa uygulamanın silinip tekrar yüklenmesi gerekir.

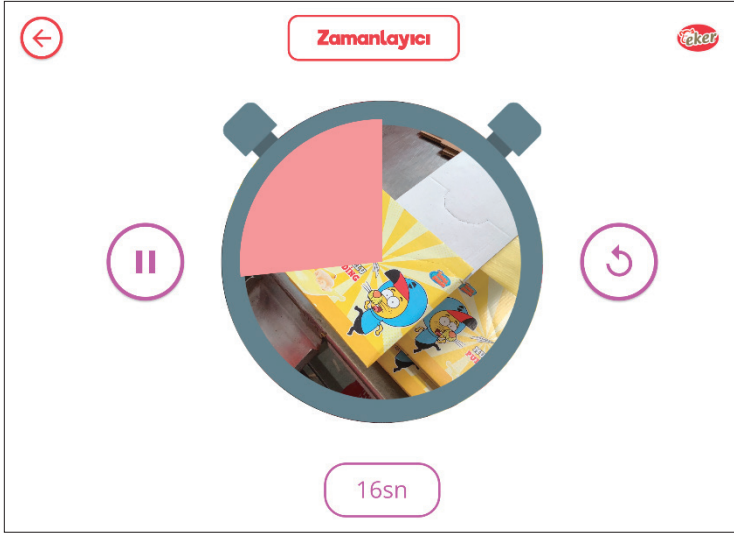
Uygulamanın dört ana bölümünde yapılacak düzenlemeler yine ayarlar bölümünden yapılmaktadır. Yapılan düzenlemeler, otomatik olarak kayıt altına alınmaktadır.

Zamanlayıcı: Zamanlayıcı, otizmli çalışanın zamanını yönetmesini kolaylaştırmak amacıyla kullanılmaktadır. Bu bölümde, çalışanın yapacağı iş için bir süre belirlenir ve işin bu süre içerisinde tamamlanması istenir. Otizmli çalışan, sürenin akmaya başlamasıyla beraber, görsel ve yazılı olarak işi tamamlaması için gerekli süreyi takip eder. Çalışanın, hızını zamanlayıcıya göre düzenlemesi beklenir. İş koçu, zamanlayıcı yardımıyla otizmli çalışanın çalışma hızına şekil verebilir, süre içerisinde işini tamamlarsa pekiştirilebilir.

Bu bölümün kullanılması için iş koçu ayarlar bölümünden çalışanın yapacağı iş için gerekli süreyi belirlemelidir. Sonrasında süre azaldıkça ekranda belirecek görsel seçilmelidir (Şekil 4.30). Bu görselin işe dair açık ve net anlaşılabilen bir fotoğraf olması, otizmli çalışanın süre ile işi eşleştirebilmesi için kolaylaştırıcı olacaktır. Sürenin sonunda ekranda otomatik olarak “Zamanlayıcı süresi sona erdi” yazısı çıkmaktadır (Şekil 4.31). Ancak bunun yanı sıra okuma yazma bilmeyen kişiler için sesli uyarılar da kullanılabilir. Ayarlar bölümünden süre sonunda çalışanın duymasını istediğiniz sesi yükleyebilir, hazır yüklenmiş sesler arasından istediğinizi seçebilir veya sessiz olarak ayarlayabilirsiniz. Süre bittikten sonra tekrar başlatmak için zamanlayıcının sağında bulunan “reset” ikonuna dokunarak süreyi tekrar başlatabilirsiniz. Sürenin son 15 saniyesinde ekranda yanıp sönen bir uyarı metni gelmektedir.

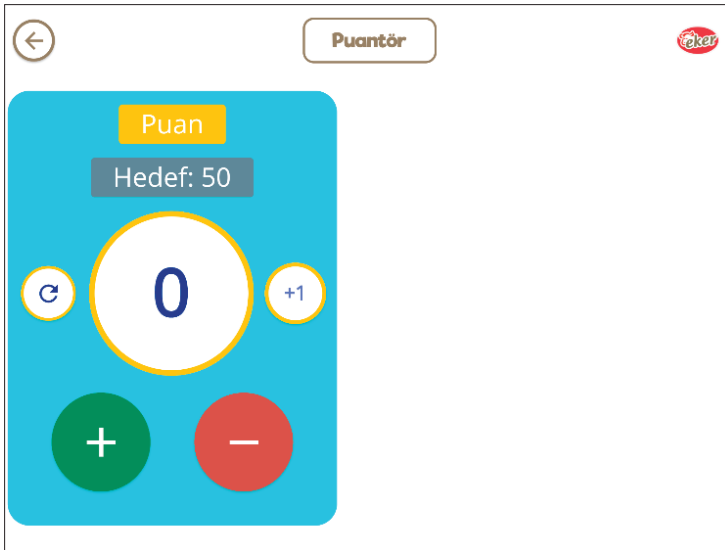


Şekil 4.30. Zamanlayıcının düzenlendiği sayfa



Şekil 4.31. Zamanlayıcı kullanım sayfası

Puantör: Puantör, öncelikle otizmli çalışanı, çalıştığı süre boyunca motive etmek amacıyla kullanılmaktadır. Bununla birlikte çalışan, miktar olarak sayılabilir işleri yaptığında tamamlanan iş sayısını takip edebilmektedir. İş koçu, çalışanın yapacağı her işte tamamlaması gereken bir sayı ve hedef sayıya ulaştığında çalışana sunacağı ödülü belirler. Çalışan yaptığı her iş için puantör üzerinden “+” sembolüne basarak kendisine puan verir (Şekil 4.32). Hedeflenen sayıya ulaştığında ekranda bir tebrik mesajı görünür ve kutlama sesi duyulur. Bununla birlikte çalışan, iş koçuyla önceden belirlediği ödülü de kazanmış olur.



Şekil 4.32. Puantör kullanım sayfası

Ayarlar bölümüne girerek puanör ekranında görülecek olan puanör yazısı yerine çalışanın ismi ve puanörün kullanım amacını yazabilirsiniz (Şekil 4.33). Örneğin “Ahmet’in Paketleme Hedefi, Ahmet’in Katladığı Tişörtler, Ahmet’in Nazik Konuşma Puanları vb.” Otizmli çalışanın yapacağı iş için belirlediğiniz hedefi “Hedef Puan” bölümüne yazabilirsiniz. Örneğin, “Hedef: 100, Hedef: 20” gibi. Yine bu bölümün altında bulunan başlangıç puanı kısmından ise işe başlamadan önce kaç puanda kaldıysa o puan buraya yazılır. Böylece kaldığı yerden devam etmiş olur. Hedefe ulaştıktan sonra tebrik mesajı ile birlikte çalacak olan ses, yine iş koçu tarafından belirlenebilmekte veya sessiz modu seçilebilmektedir.

Şekil 4.33. Puanörün düzenlendiği ayar sayfası

Farklı amaçlarla birden fazla puanör kullanmak istediğinizde “+” sembolüne dokunarak puanör sayısını artırabilirsiniz. Örneğin, Ahmet için 100 adet paketleme işi hedeflenmiş olsun. Bu puanörün adı “Ahmet’in Paketleme Hedefi” olarak düzenlenir. Başka bir puanör ekleyerek adını “Ahmet’in Sohbet Puanları” olarak belirleyebilirsiniz. Böylece Ahmet, diğer çalışma arkadaşlarına her “Günaydın, güle güle, kolay gelsin, kendine iyi bak” vb. ifadeler kullandığında “+” sembolüne dokunarak bir puan alır. Hedeflenen puana ulaştığında yine istediği ödülü kazanır. Örneğin 10 puana ulaşırsa öğleden sonra çarşıya giderek alışveriş yapabilir.

Böylelikle aynı anda hem iş becerilerini hem toplumsal yaşam becerilerini desteklemeye yönelik birden fazla puanör kullanabilirsiniz.

Çizelgeler: Çizelgeler bölümü, otizmli çalışanın yapması gereken işi adım adım takip ederek kolay bir şekilde öğrenmesi ve bağımsız olarak işi tamamlaması için hazırlanmıştır. Çizelgeler bölümü özellikle zincirleme becerilerin öğ-

retiminde kullanılmaktadır. Çalışanın yapması gereken iş için hazırlanmış olan beceri analizi; fotoğraf, video ve yazılar şeklinde çizelgeye aktarılabilir. İş koçu çizelge hazırlayabilmek için aşağıdaki basamakları izleyebilir.

1. İş, küçük ve öğrenilmesi kolay işlem basamaklarına ayrılarak bir beceri analizi hazırlanır.
2. Çalışanın ihtiyacına göre her basamağın nasıl yapıldığını gösteren video, fotoğraf veya ses kayıtları hazırlanır.
3. Uygulamanın ayarlar kısmındaki çizelgeler bölümünde “+” ikonuna basarak yeni çizelge oluşturulur.
4. Yeni oluşturulan çizelgeye dokunarak çizelgenin adı başlık kısmından değiştirilir.
5. Puantör seçimi kısmından çalışan çizelgeyi takip ederken puan ile pekiştirilecek ise ilgili puantör seçilir.
6. Fotoğraf ikonuna dokunarak yapacağı işi betimleyen bir fotoğraf yüklenir.
7. Mikrofon ikonuna dokunarak çizelge tamamlandığında ödül olarak duyulacak olan tebrik sesini seçebilir veya sessiz olarak düzenlenebilir.
8. Basamak ekle butonu ile çizelgeye dair basamaklar video, fotoğraf, ses kaydı veya yazı çalışanın ihtiyacına göre eklenir (Şekil 4.34).

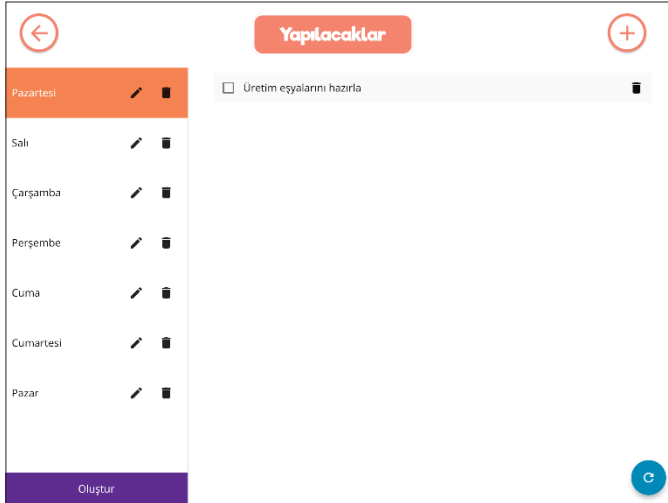


Şekil 4.34. Çizelgenin içeriğinin düzenlendiği sayfa

Hazırlıklar tamamlandıktan sonra çizelgeler bölümü kullanıma hazır olacaktır. Çizelgeler bölümünün kullanımı, iş koçu tarafından sistematik bir şekilde otizmlili çalışana öğretilmelidir. Çizelgeler bölümünü kullanırken çalışan her adımı tamamladıktan sonra ekrana bir kere dokunmalıdır. Ekrana dokunduktan

sonra o basamağın tamamlandığı anlamına gelen “yeşil tik işareti” ekranda görülecektir. Tüm basamaklar tamamlandığında ve çizelge sona erdiğinde “Tüm basamakları tamamladınız” yazısı ekrana gelecek ve tebrik sesi çalmaya başlayacaktır.

Yapılacaklar bölümü: Yapılacaklar bölümü ile çalışanın gün içerisinde yapması gereken işler sıralanarak, iş koçu desteği olmadan takip etmesi sağlanabilir. Her gün yapması gereken işleri sırasıyla gören çalışan, öngörülebilir bir çalışma rutini oluşturacak ve bağımsız bir şekilde iş gününü tamamlayabilecektir. İş koçu, ayarlar bölümünden her gün için otizmli çalışanın yapması gereken işleri, mola, yemek arası, işten çıkış gibi geçişleri yazarak sıralar. Hazırlık bittikten sonra otizmli çalışan ana sayfadaki yapılacaklar bölümüne girerek işleri tamamladıkça, işin yazdığı bölümün yanındaki kutucuğa basar (Şekil 4.35). Tüm işler bittiğinde ise reset tuşuna basarak yapılacaklar listesini sıfırlar.



Şekil 4.35. Yapılacaklar sayfası

*OBİG Mobil uygulamasının
kullanımı hakkında detaylı
bilgi edinmek için aşağıdaki
karekodu okutarak ilgili videoyu
izleyebilirsiniz.*



4.12. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Hazırlanması

Belirlenen önlemler tamamlandıktan sonra istihdam edilen otizimli personelin bireysel özelliklerini göz önünde bulunduran ve otizme duyarlı (açık, net ve görselleştirerek) bir iş sağlığı ve güvenliği eğitimi hazırlanmalıdır. Bu eğitim, personel işe başlar başlamaz verilmeli, belirli aralıklarla tekrarlanmalı ve eğitimin kalıcılığı sağlanmalıdır. İşe alınacak personel öğrenme güçlüğü yaşıyorsa eğitim, personelin ihtiyacına göre bireyselleştirilerek tasarlanmalıdır.

Otizimli personel için hazırlanacak olan iş sağlığı ve güvenliği eğitiminde:

- İş kazaları ve meslek hastalıkları
- İSG levhaları ve anlamları
- Tahliye ve acil çıkış planları
- Çalışan hakları
- Tehlikeli hareketler ve durumlar
- Risk etmenleri ve alınacak önlemler
- Ergonomi ve beden sağlığı için dikkat edilmesi gerekenler

gibi konular olmalıdır. Eğitimi, personelin ihtiyacını ve bireysel özelliklerini göz önünde bulundurup sunum olarak hazırlayabilir, görselleştirebilir, sosyal öykü haline getirebilir veya BÖP hazırlayarak yapabilirsiniz.

İş sağlığı ve güvenliği konusunda otizimli çalışanlarınıza eğitim vermek için otizimli ve diğer gelişimsel yetersizliği olan bireylerin kullanımı için hazırlanmış olan *safetywork.valueablenetwork.eu* web sitesinden yararlanabilirsiniz.

4.13. Otizimli Çalışanın Görev ve Sorumlulukları

Otizimli bireyin işe başlamasıyla birlikte daha önce deneyiminin olmadığı iş yeri servisini kullanma, çalışma arkadaşlarıyla selamlaşma, iş kıyafetlerini giyme gibi konularda desteğe gereksinimi olacaktır. Bireyin iş yerinde bunun gibi desteğe gereksinimi olduğu durumlar üçe ayrılır: Birincisi evde hazırlanma ve evden iş yerine gelişine kadar geçen sürede yerine getirmesi gereken beceriler; ikincisi iş yerindeki günlük rutinler (iş yeri kuralları, çalışmaya hazırlık, geçiş süreçleri vb.); üçüncüsü ise bireyin çalışma ortamında yapması gereken görev ve becerileridir. Bireyin, bu sayılan üç alanda gereksinim duyduğu desteklerin yoğunluğu her işletmenin çalışma sistemine göre değişebilmektedir. Bu destekler Eker’de izleyen örneklerdeki gibi gerçekleştirilmektedir.

4.13.1 Bireyin İşe Hazırlanması ve İş Yerine Ulaşım

Otizimli bireylerin istihdamında sürekliliğin sağlanması ailelerinin sürece katılımı ile mümkün olmaktadır. İş koçu her süreçte olduğu gibi otizimli çalışanın

işe gelmeden önce tuvalet kullanma becerileri, temizlik, hijyen, giyinme becerileri, yemek yeme vb. temel becerilerin evde aileler tarafından desteklenmesi konusunda da çalışmalar yapılmalıdır. Bu çalışmaların nasıl yapılacağına ilişkin aile eğitimleri iş koçu tarafından gerçekleştirilir. Aile eğitimleri, duruma göre ailenin evinde ya da uzaktan eğitim şeklinde düzenlenebilir.

Bunun yanı sıra sabah işe gelirken evden zamanında çıkma, servis ya da diğer ulaşım aracına oyalanmadan ulaşma konusunda eğitimler de verilmelidir. Bireye, servise binerken ve seyahat sırasında sergilemesi gereken sosyal becerilerin öğretimi iş koçu tarafından yapılır. İş koçu bu konudaki öğretime başlamadan önce davranış ve beceri listesi yapar. Birey listedeki davranış ve becerileri bağımsız olarak sergileyene kadar da bireye destek verir. Birey, becerileri bağımsız olarak sergilemeye başladığında sunulan destek giderek azaltılarak geri çekilir.

İş koçu, çalışanın evdeki rutinini etkinlik çizelgesi olarak planlayıp, aileye de çalışanı takip etmesi konusunda gerekli eğitimi vermelidir. Bunun yanı sıra evdeki rutin “ev anlaşması” adlı bir motivasyon sistemi hazırlanarak da takip edilebilir (Şekil 4.36). Ev anlaşmasında çalışanın evde uyması gereken kurallar listelenir, bu kurallara uygun davranışlar sergilediğinde ise pekiştirilir. Aşağıdaki örnekte bir ev anlaşması bulunmaktadır.

EMİR'İN EV ANLAŞMASI

- 1) Annemin hazırladığı sağlıklı kahvaltıyı bitirdim.
Domates, salatalık, biber, yeşillik, peynir, zeytin, salamlı yumurta, reçel, terayagı yiyebilirim.
- 2) Akşam yemeğinde annemin yaptığı yemekleri yedim.
Makarna, erişte, pirinç pilavı, börek, pide yemeyeceğim.
- 3) 22:00'da tıraş oldum.
- 4) 22:15'te bacaklarımı kontrol ettim.
- 4) Akşam 22:30'da uyudum.
- 5) Sabah 06:00'da kalktım.
- 6) 15 dakikada hazırlandım.
- 7) Servise yürüyerek gittim.

Hepsi "+" ise süper tablet jetonu kazanacağım.
“-” varsa tekrar deneyeceğim.

Her Harf: 10 dk tablet ödülü. 5 gün boyunca kurallara uyarsam 10 dk bonus kazanırım.

Kazandığım Süre:

Şekil 4.36. Bir ev anlaşması örneği

4.13.2. İş Yerindeki Günlük Rutinlerin Öğretimi

Otizimli bireylerle çalışırken iş yerinde bir gün içerisinde rutin olarak yerine getirilmesi gereken davranış ve becerilerinin bir listesi yapılır. Bunlardan bazıları belli saatlerde yerine getirilen rutinler olabilir. Dolayısıyla bu rutinler için saat ve dakika konabilir. Buna göre Tablo 4.4’deki gibi bir günlük etkinlik çizelgesi hazırlanabilir. Bu çizelge izlenerek iş yeri rutinleri her defasında hiçbir değişiklik yapılmadan aynı şekilde öğretilmelidir. Birey, rutinlerde artık bağımsız olmaya başladığında, bu rutinlerini iş koçu desteği olmadan kendi başına yerine getirmesi sağlanmalıdır. İleriki aşamalarda rutinlerde değişiklikler olması durumunda çizelge yeniden düzenlenip, öğretimler tekrarlanmalıdır.

Tablo 4.4. İş yerindeki günlük rutin çizelgesi

Saat	Yapılacak İş
07.50	İş Kıyafetlerini Giyin
07.55	İşe Hazırlık Yap
08.00	Hijyen Ünitesine Git
08.10	Üretime Git
08.20	Paketlemeye Başla
10.00	İhtiyaç Molası Ver
10.15	Paketlemeye Başla

4.13.3. Bireyin Sorumlu Olduğu Görev ve Becerilerin Öğretimi

İşletmelerde idari işler, üretim işleri, hizmet işleri gibi farklı görev ve işler vardır. Otizmli bireyin bir işletmede hangi birimlerde hangi işleri yapabileceğinin belirlenmesine, bir başka deyişle bireyin yeterlilikleriyle doğru işin eşleştirilmesi son derece önemlidir. Bunun yapılabilmesi için iş yeri analizinin yapılmasına gereksinim vardır. İş yeri analizi, iş yerindeki görevlerin ve bu görevler içerisinde yer alan işlerin ve becerilerin analiz edilmesi anlamına gelmektedir. Örneğin, bir iş yerinde fotokopi çekme, veri girişi yapma ve rapor hazırlama gibi görevlerin olduğunu düşünelim. Bu görevler tek tek analiz edilerek, her birinin nasıl yapılacağı adım adım tanımlanır ve beceri analizi yapılır. Bireyin sorumlu olduğu görev, iş ve becerilere yönelik bu analizler; iş koçunun bireyi değerlendirmesi ve uygun destekleri planlaması açısından yol gösterici olacaktır. Aynı zamanda, daha önce açıklanan uyumluluk analizine de önemli bir katkı sağlayacaktır. İşe aldığınız otizmli bireyin iş yerinde yapması gereken günlük görevler bulunmaktadır. Bu görevler rutin olarak her gün aynı şekilde gerçekleşir. Bazı rutinler her iş yerinin özelliğine göre değişmekle birlikte, işe aldığınız otizmli bireyin sorumluluğunda olan görevlere göre de değişebilmektedir. Örneğin, Eker Süt Ürünleri fabrikasının-

da günlük iş rutinleri farklıyken, bir otomotiv fabrikasında bu rutinler değişiklik gösterebilir. Otizimli bir çalışan, Eker fabrikasında tatlı paketleme görevinde çalışırken, otomotiv fabrikasında kablo montajı görevini üstlenebilir. Rutinler, görevler ve bu görevlerin içeriği ne kadar farklı olursa olsun, otizimli bireylere iş öğretimi sürecinde bazı özel öğretim yöntemlerine ihtiyaç duyulur. Bu yöntemler genel olarak ‘beceri öğretimi uygulamaları’ başlığı altında toplanır.

İş ve meslek becerilerinin öğretiminde uygulamalı davranış analizine dayalı kanıt temelli yöntemler kullanılmaktadır. Pek çok günlük yaşam becerisinde olduğu gibi bireyin iş yerinde yapacağı işlerin de beceri olarak ele alınarak öğretilmesi, uygulamalı davranış analizi ilkelerine göre gerçekleştirilir (Cavkaytar, 1998). Beceri öğretimi yaparken aşağıdaki adımların izlenmesi önemlidir:

1. Öğretilecek davranış ya da becerinin tanımlanması ve analiz edilmesi,
2. Bireyin performansının sürekli ve doğrudan ölçülmesi,
3. Öğretim süresince bireyin aktif olması için fırsatlar yaratılması,
4. Bireyin davranışlarına anında ve sistematik dönütler verilmesi,
5. Bireyin davranışlarının uyarılarla kontrolü sürecinde, özel amaçlı ipuçlarından doğal uyarılara geçişin sağlanması,
6. Yeni öğrenilen becerilerin, yeni durum ve ortamlarda yerine getirilmesini sağlamak için genelleme stratejilerin uygulanması.

Otizimli çalışana işyerinde yapacağı işlerin öğretiminde uygulamalı davranış analizinde sıklıkla kullanılan öğretim yöntemlerine yer verilmelidir. Bunlar; etkinlik çizelgeleri ile öğretim, aşamalı yardımla öğretim, şekil verme, video model ile öğretim gibi yöntemlerdir. Bu öğretim yöntemlerini kullanırken yoğun olarak ipuçları ve yönergeler kullanılmaktadır. Aşağıdaki bölümde yönergeler, öğretimsel ipuçları ve öğretim yöntemleri hakkında detaylı bilgi bulabilirsiniz.

4.13.3.1. Yönergeler

Yönerge verme, bireyden beceriyi yerine getirmesini istemektir. Otizimli bireyler deyimleri, soyut ve sembolik düşünme gerektiren ifadeleri, mecazi anlam içeren kelimeleri anlamakta güçlük çekerler. Bu nedenle bireye yapacağı işle ilgili bilgi verirken yanlış anlaşılmaya yol açmayacak, somut, açık ve net ifadelerle söylemek gerekir. Otizimli bireyle çalışırken ondan yapmasını istediğiniz görev ya da beceriyi açık bir şekilde doğrudan söylemek “yönerge vermek” anlamına gelir. Dolayısıyla otizimli bireye bir beceriyi öğretirken, ne yapması gerektiğini bir yönerge vererek söyleriz.

Yönerge verirken öncelikle bireyin dikkati, yapılması istenen görev ya da beceriye çekilmelidir. Bu arada yönerge verirken birey ile göz kontağı kurmak, bireyin daha önceden bildiği kavramları içeren basit bir dil kullanmak, yöner-

geleri olumlu biçimde ifade etmek, yönerge verirken soru cümlesi yerine emir/direktif cümlesi tercih etmek dikkat edilmesi gereken önemli noktalardandır. Ayrıca yönergeleri olabildiğince kısa vermek, resimli ya da yazılı yönergeler kullanmak gerekebilir. Bireyden yeni bir görev ya da beceriyi yapması istendiğinde ise mutlaka bir öncekini tamamlamasını beklemek gerekir. Sonuç olarak yönerge, yapılacak görev ya da işin tamamına ilişkin direktiflerdir. Örneğin, “Büyük boy ayran kolisini hazırla”, “Ürünleri paketle”, “Çalışma tezgâhını temizle” şeklinde kişiye ne yapması gerektiğinin söylenmesi yönerge vermektir.

4.13.3.2. İpuçları

Otizimli bireylere pek çok iş becerisinin öğretimini yaparken ipuçları kullanılır. İpucu, bireyin bir beceriyi doğru şekilde yapması için gereksinim duyduğu yardım ve hatırlatmalardır. Bireye sözel ifadeler ile işi nasıl yapacağı hakkında açıklamalar yaparak, becerinin nasıl yapıldığını gösterip model olarak, jest ve mimikler kullanıp ne yapacağını işaret ederek, görseller veya semboller kullanıp hatırlamasını sağlayarak veya bireyin ellerinin üzerinden tutarak beceriyi yapmasına fiziksel bir yardım sunarak gereksinim duyduğu ipucunu verebilirsiniz.

Görsel İpucu: Bireye neyi nasıl yapması gerektiğini fotoğraf, sembol, resimler aracılığıyla hatırlatmamızdır. Örneğin üretim alanının giriş kapısında, “Bone tak” görsel levhasının bulunması (Şekil 4.37), yemekten sonra ellerini yıkaması için çizelgesine el fotoğrafının koyulması, kullanacağı soyunma dolabının üstünde en sevdiği renkten bir ok bulunması görsel ipuçlarına örnektir. Bireyin görsel ipucunu anlamlandırmasına destek olmak amacıyla, görsel sunulurken eş zamanlı olarak yönerge sözel olarak da ifade edilir. Görsel ipucu birey tarafından yeterli düzeyde anlamlandırıldığında, sözel desteğin kullanımına gerek kalmayabilir. Ancak görsel ipucu işe yaramıyorsa sözel ipucunu kullanabilirsiniz.



Şekil 4.37. Görsel ipucuna örnek

İşaret İpucu: Bireye yapılması istenen davranışın jest veya mimikler ile işaret edilmesi anlamına gelmektedir. El, kol hareketleri, surat ifadeleri, göz hareketleri işaret ipuçlarına örnek olabilir. Örneğin otizmlı bir çalışan iş aletini kaybettiğinde, iş aletinin yerini göstermek için parmağınızla masanın altını göstermeniz, işaret ipucu olacaktır (Şekil 4.38). Eğer birey için işaret ipucu bir anlam ifade etmiyorsa sözel ipucu kullanabilirsiniz.



Şekil 4.38. İşaret ipucuna örnek

Sözel İpucu: Bireye yapacağı işle ilgili yönerge verildikten sonra takıldığı bir beceri basamağında bireye neyi, nasıl yapacağını doğrudan söyleyerek ya da açıklama yaparak hatırlatılmasıdır. Sözel ipucu, ipucu teknikleri içerisinde en hafif ipucu olarak nitelendirilir. Örneğin, bireye “Kutuyu katla” yönergesini verdikten sonra birey beceri basamaklarını izleyerek kutu katlamaya başlar. Ancak, kartonu kırma basamağına geldiğinde duraksar ya da yanlış yapmaya başlar. Bu durumda iş koçu “Kartonu çizgi üzerinden kırarak katla,” şeklinde sözel ipucu verir. Örneğin; paketleme ünitesinde, bir ayran kolisi hazırlanması istendiğinde, birey beceri basamaklarını yerine getirir, ancak koliyi bantlama aşamasında yanlış yaparsa veya unutursa “Koliyi yukarıdan aşağı doğru bantla,” dememiz; giyineceği dolabı açamıyorsa “dolabın açma kolunu tut” dememiz sözel ipuçlarına örnektir. Eğer birey sözel ipucu vermenize rağmen beceriyi gerçekleştirememişse ipucu hiyerarşisinde bulunan diğer ipuçlarını kullanabilirsiniz. Sözel ipucu ile yönerge vermek birbirinden ayrılmaktadır. Yönerge bireye yapacağı görevin bir bütününe ilişkin bir ifade iken sözel ipucu bireyin yapamadığı, unuttuğu, durakladığı beceri basamağının hatırlatılmasıdır.



Şekil 4.38. Sözel ipucuna bir örnek

Model Olma: Model olma, bireye herhangi bir davranış ya da beceriyi öğretirken nasıl yapıldığını gösterip ardından bireyin yapmasını istemektir. Bireye model olurken “Şimdi ben yapacağım, beni izle. Sonra benim yaptığım gibi yap,” diyerek davranış ya da beceriyi nasıl yapacağı gösterilir. Daha sonra bireyin yapması istenir. Bireye ne yapacağı gösterilirken aynı zamanda nasıl yapıldığı da sözel olarak ifade edilir. Örneğin, bireye kutu katlama becerisi öğretilirken “Şimdi beni izle, önce kartonu alıyorum, bu şekilde kırma bölümünden kırıyorum...” şeklinde beceriyi yaparak model olunur (Şekil 4.39). Beceriyi siz yerine getirerek tamamladıktan sonra “Hadi şimdi sen yap,” diyerek beceriyi bireyin yapması istenir. Bu ipucu gerek duyulan her beceri basamağında kullanılabilir. Birey model olmanıza rağmen ilgili beceri basamağını yerine getirememişse bir sonraki ipucu olan fiziksel ipucu kullanılır.



Şekil 4.39. Model olmaya bir örnek

Fiziksel İpucu: Otizmlili birey yapacağı beceri basamağını verilen ipuçlarına rağmen yapmakta zorlandığında, tereddüt ettiğinde, yanlış yapmaya başladığında ona elle yardım edilir. Fiziksel ipucu, elle yapılan fiziksel yardımdır. Fiziksel yardımda bireye elle yardımda bulunurken, aynı anda neler yapıldığı söylenebilir. Fiziksel yardımı, otizmlili bireye daha önce hiç bilmediği, hiç yapmadığı yeni bir beceriyi öğreteceğinizde kullanabilirsiniz. Örneğin, bireye kutunun kenarlarından katlama becerisini öğretirken elinin üzerinden tutarak “Bu kenarını diğer kenarının üzerine getirip, üzerine bastırıyoruz” diyerek beceriyi birlikte yapabilirsiniz. Bunun yanı sıra riskli ya da tehlikeli olabilecek bir becerinin öğretiminde de fiziksel yardım öncelikli olarak kullanılabilir.

Fiziksel ipuçları üç aşamada uygulanabilir. Bu aşamalar bireye yapacağımız yardımların ve desteklerin yoğunluğuyla ilgilidir. Örneğin, ilk aşamada bireyin bir beceri gerçekleştirmesi için çok az bir fiziksel ipucuna gereksinimi varsa, ona gölgeleme şeklinde fiziksel yardımda bulunuruz. Burada, birey koluyu katlamaya başladığında ellerimizi dokunmadan onun elinin yanında bulundurmamız, “Yanlışlık olduğunda seni desteklerim,” mesajı verir. Böylece birey yanlış yapma korkusu ve tedirginliğinden uzaklaşmış olacaktır. Eğer birey daha fazla desteğe gereksinim duyarsa, ikinci aşamada omuzundan ya da dirseğinde hafifçe yönlendirerek beceri basamağını yapmasını sağlayabiliriz. Yine de destek gerekirse, üçüncü aşamada elinin üzerinden tutarak beceri basamağını birlikte yaparız. Tüm bunları yaparken her zaman yaptıklarımızı açıklayarak ipuçlarını veririz (Şekil 4.40). Birey beceri basamaklarını bağımsız olarak yapmaya başladığında ipuçları sistemli bir şekilde geri çekilir. Bir başka deyişle bireye yapılan yardımlar azaltılır. Böylece bireyin yardıma bağımlı olması önlenmiş olacaktır. Aksi durumda birey, beceri basamaklarını yerine getirirken doğru ilerliyor bile olsa yardım talebinde bulunabilecektir. Buna yardım tuzağı denir. Dolayısıyla iş koçu yardım tuzağına düşmemek için yardımları azaltarak geri çekmelidir. Unutulmamalıdır ki, bireye her zaman gerektiği kadar ipucu sunulmalıdır.



Şekil 4.40. Üçüncü aşama fiziksel ipucuna bir örnek

4.13.3.3. Beceri Öğretim Yöntemleri

• Etkinlik Çizelgeleri ile Öğretim

Etkinlik çizelgesi, otizmlili bireylerin günlük etkinliklerini başkalarının ipucu olmadan bağımsız olarak yerine getirmesini sağlayan, fotoğraflı, yazılı veya sesli ipuçlarından oluşan bir araçtır (Birkan, 2013). Bireyin yapacağı işler veya görevler sıraya konulur. Birey, bu sırayı adım adım takip ederek görevini veya bir iş gününü tamamlar. Çizelgeler, bireyin daha planlı ve organize olmasını sağlar, rutin işlerin takip edilmesini kolaylaştırır, günlük işlerini hatırlatır, bilgi verir ve bağımsız bir şekilde hareket etmesini sağlar.

Düşük düzey teknolojik bir araç olan etkinlik çizelgeleri ile öğretim yaparken öncelikle kazandırılması hedeflenen becerilerin analizi yapılmalıdır. Beceri analizi, daha önce de bahsettiğimiz gibi öğretimi hedeflenen bir becerinin öğretilmesi kolay, küçük basamaklara ayrılması işlemidir. Bu işlemler görev analizleri veya iş analizleri şeklinde de gerçekleştirilebilir. İş yerinde yapmak durumunda olduğumuz pek çok iş aslında birer zincirleme beceridir. Çünkü bir işin tamamlanması için birbirinden bağımsız, fakat birbirini izleyen beceri basamakları yerine getirilmelidir. Dolayısıyla, tüm beceri basamakları yerine getirildiğinde görev tamamlanmış olur. Örneğin, paketleme ünitesinde katlanmamış bir kutuyu kullanıma hazır hale getirmek için bir dizi beceri basamağının yerine getirilmesi gerekir. Şekil 4.41’de bir çalışan etkinlik çizelgesini izleyerek ellerini

yıkamaktadır. Tablo 4.5’de iş kıyafetlerini giyinmesi için hazırlanmış olan bir beceri analizi bulunmaktadır. Bu beceri analizini etkinlik çizelgesi şeklinde de düzenleyebilirsiniz.



Şekil 4.41. Video çizelgesini takip ederek elini yıkayan bir çalışan

Tablo 4.5. İş Kıyafetlerini Giyinme Beceri Analizi örneği

1. Çamaşırhaneye gider.
2. İş kıyafetlerini askıdan alır.
3. Filesini ve kıyafetlerini alır.
4. İş kıyafetlerini ve filesini askıdan çıkarır.
5. Askıyı yerine asar.
6. İş kıyafetlerini/filesini alır.
7. Soyunma odasına gider.
8. Dolaplarını açar.
9. İş kıyafetlerini/filesini üst dolaba koyar.
10. Personel kartını dolaba koyar.
11. Ayakkabılarını çıkartır.
12. Kendi ayakkabılarını dolabın en alt rafına koyar.
13. Kişisel pantolonunu çıkarır.
14. Pantolonu alt dolaba koyar.
15. İş pantolonunu giyer.
16. İş ayakkabılarını giyer.
17. Üst kıyafetini çıkartır.
18. Kıyafetini alt dolaba koyar.
19. İş tişörtünü giyer.
20. Kartını ve kulaklığını alır.
21. Dolaplarını kapatır.

Beceri basamaklarını bu şekilde oluşturmak; bireye herhangi bir iş becerisini, giyinme becerisini, ya da benzer becerilerin öğretimini nasıl yapacağımızı konusunda bize yardımcı olur. Aynı zamanda öğretim için yol göstericidir. Beceri basamaklarının yazılı, fotoğraflı, videolu veya sesli basamaklar halinde etkinlik çizelgesi haline getirilmesi otizmlili çalışanın beceriyi daha kolay öğrenmesini sağlayacaktır. Etkinlik çizelgesi, otizmlili çalışanın ihtiyacına göre düzenlenmelidir. Her bir basamağa dair fotoğraf eklenebilir, basamaktaki görevin nasıl yapılacağı video ile gösterilebilir, sesli veya yazılı ipuçları kullanılabilir.

Beceri analizi farklı şekillerde yapılabilir. Beceri analizi farklı yöntemlerle yapılabilir. Örneğin, eğer beceriyi siz biliyorsanız, zihninizden geçirerek ya da bizzat uygulayarak her bir adımı kâğıda yazabilirsiniz. Bu şekilde, beceriyi küçük ve öğretimi kolay basamaklara ayırarak analiz etmiş olursunuz. Bir diğer yöntem ise, beceriyi bir başkasının uygulamasını izleyerek her adımı gözlem yoluyla kaydetmektir. Eğer bazı adımlarda tereddüt yaşarsanız, uygulamayı birkaç kez tekrarlayarak analizinizi doğrulayabilirsiniz.

Şekil Verme: Şekil verme, otizmlili bireye yeni davranış ve becerilerin kazandırılmasında işlevsel bir yöntemdir. Şekil verme, bireye kazandırılması hedeflenen davranışa, yaklaşan davranışları pekiştirerek asıl hedef davranışa ulaşmayı hedefleyen bir tekniktir. Olçay Gül, (2020) şekil vermeyi “Hedef davranışa ulaşmayı sağlayacak başarıyla sergilenen ardışık yaklaşık olarak adlandırılan davranışların ayrımlı pekiştirilmesi ile yeni bir davranışın kazandırılması süreci” olarak aktarmaktadır. Buna göre öncelikle bireye öğretmek istediğiniz becerinin ardışık yaklaşık becerilerini belirlemelisiniz. Örneğin, tatlı paketleme görevinin standardı, 1 saatte 200 adet tatlı paketlemek olsun. İlk kez paketleme ünitesinde çalışmaya başlayan bir bireyin öncelikle var olan performansı ölçülür ve herhangi bir öğretim yapmadan, ipucu veya geribildirim vermeden bir saatte paketlediği tatlı sayısı kayıt edilir. Var olan performansı 100 adet tatlının paketlenmesi olarak varsayalım. Bu durumda öncelikle giriş hedefi olarak var olan performansa en yakın hedef olan 110 tatlıyı bir saatte paketlemesi seçilir. Çalışan bir saatte 110 tatlı paketlerse pekiştirilir. Daha sonra hedef sayısı yavaş yavaş artırılarak hedeflenen sayı olan bir saatte 200 adet tatlı paketlemesi sağlanır. Çalışan bir saat içerisinde hedeflenen sayıda paketleme yapamazsa pekiştirilmez. Yalnızca hedefe ulaştığında pekiştirme yapılır. Böylece bireyin bir saat içerisinde hazırladığı tatlı kolisi sayısı şekil verme yoluyla artırılmış olacaktır.

Şekil verme sürecinde her “yaklaşık doğru davranışın” ortaya çıkmasını sağlamak için ipuçları kullanılabilir. Dolayısıyla beceri öğretiminde şekil verme sürecinin bir tamamlayıcısı olarak ipuçlarının kullanımı etkili olacaktır.

Örneğin Eker’de, otizmli çalışanlarımızın pouch paketleme (muzlu puding pouchlarının sekizli olarak karton kutulara koyulup kapağının kapatılarak paketlenmesi işi) hızı şekil verme yöntemiyle artırılmaya çalışılmaktadır. Pouch paketleme işinin standart tamamlanma hızı, bir kutunun 10 saniye içinde hazırlanmasıdır. Öncelikle bireyin var olan çalışma hızı gözlemlenir (Şekil 4.42). Yapılan gözlem sonrasında bireyin var olan performansına en yakın süre giriş hedefi olarak belirlenir. Bireyin özelliğine ve durumuna göre bir final hedef süresi belirlenir. Bu süreyi belirlerken her çalışanın 10 saniye içerisinde işi tamamlayamayabileceği göz önünde bulundurulmalıdır. Çalışanın var olan performansı 50 saniye olarak gözlemlenmiş olup, giriş hedefi olarak bir pouch kutusunu 47 saniyede hazırlaması istenmiştir. Çalışan pouch paketleme işini 47 saniye içerisinde yaptığında ayrımlı bir pekiştireç ile pekiştirilmiştir. Hedeflenen süreye 2 defa üst üste ulaştığında bir sonraki hedef süresi olan 45 saniye içerisinde işi tamamlaması istenmiştir. Çalışan hedef süresinde işi tamamlamaya başladıkça süreye şekil verilerek öğretimin sonunda 10 saniyede işi tamamlaması sağlanmıştır.



Şekil 4.42. Şekil verme ile öğretim yönteminde çalışma hızının gözlenmesi

Aşamalı Yardımla Öğretim: Otizmli bireylerin eğitiminde en yoğun kullanılan öğretim yöntemlerinden biri olan aşamalı yardımla öğretim yöntemi, yanlışsız öğretim yöntemlerinden biridir. Birkaç davranışın bir araya gelerek karmaşık bir davranışı oluşturmasına zincirleme davranış denir. Örneğin paketleme alanında kutu hazırlama veya pouch paketleme gibi ince motor becerilerine gereksinim duyulan becerilerde aşamalı yardımla öğretim yöntemi, ipuçlarının yoğun olarak kullanıldığı bir yöntemdir. Bu yöntemde iş koçu bireyin var olan performansını öğretime geçmeden önce değerlendirir. Sonrasında bireyin işi

yaparken hangi aşamada ne kadar yoğunlukta ipucu ihtiyacı duyduğunu belirleyerek gerekli ipucunu sunar. Çalışan, işi bağımsız olarak yapmaya başladıkça ipucunu silikleştirilir. İş koçu, çalışanın destek gereksinimine göre fiziksel ipucu, model olma, sözel ipucu, işaret ipucu, jest - mimik ipucu vb. kullanabilir. Genellikle en yoğun destek olan fiziksel ipucuyla öğretime başlanır, personel işinde bağımsızlaştıkça ipuçları yavaş yavaş geri çekilerek bireyin bağımsız olarak çalışması sağlanır (Şekil 4.43).



Şekil 4.43. Fiziksel ipucunda aşamalı şekilde yardım etmeye bir örnek

• Video Model ile Öğretim

Video model ile öğretim otizmlı bireylerin yapması gereken işi veya beceriyi bir videodan izledikten sonra izlediği görüntüyü taklit ederek gerçekleştirmesini içerir. Bireyin, izlediği görüntüyü taklit edebilmesi için gereksinim duyduğu anda ipucu kullanılabilir. İş koçu, otizmlı çalışanın yapmasını istediği beceriyi bir video ile kayıt eder. Bu videoda iş koçunun kendisi olabileceği gibi beceriyi gerçekleştiren bir başka kişi de kayıt altına alınabilir. Kayıt, becerinin adım adım nasıl gerçekleştireceğinin anlatılmasını içerir. Örneğin iş koçu “üretim hazırlık” aşamasını video model aracılığıyla öğretecektir. Üretime hazırlık becerisi analiz edilerek basamaklara ayrılır. İş koçu, üretime hazırlanma becerisinin tamamlanması için gerekli olan bone takma, ayakkabı temizleme cihazına çıkma, el sabunlama, el yıkama, el kurutma, önlük giyme, el dezenfekte etme, kulaklık takma aşamalarını sırasıyla videoya çekerek bu becerilerin nasıl gerçekleştirildiğini anlatır. İş koçu, video kaydını tamamlandıktan sonra otizmlı çalışana izletir ve bireyden aynısını yapmasını ister (Şekil 4.44). Bireyin yapmadığı ya da ta-

kıldığı basamaklarda iş koçu videoyu tekrar izleterken ipuçları vererek beceriyi tamamlamasına yardımcı olur. Çalışan, becerilerde bağımsızlaşmaya başladıkça ipuçları geri çekilir.



Şekil 4.44. Video model aracılığıyla bir becerinin yerine getirilmesine örnek

4.13.3.4. İpuçlarının Geri Çekilme Süreci

Daha önceki bölümlerde de belirtildiği gibi ipuçlarının kullanımı bireyin becerileri bağımsız olarak yerine getirmeyi öğrenebilmesi için sunulan yardımlardır. Eğer bu yardımlar sistematik bir biçimde sunulmaz ve uygun şekilde geri çekilmezse birey yardıma bağımlı kalacaktır. Dolayısıyla bağımsız bir çalışan olması güçleşecektir. Dolayısıyla iş yerinde pek çok becerinin öğretiminde ipuçlarının sistemli bir şekilde sunulması ve yine sistemli bir şekilde geri çekilmesi gerekir. İpuçlarının kullanımında bir hiyerarşi vardır. İpuçları en hafif ipucundan en yoğun ipucuna doğru kullanılabileceği gibi, en yoğun ipucundan en hafif ipucuna doğru kullanılabilir. Bireye daha önce hiç bilmediği ve yaşantısında olmayan bir beceri öğretilirken ana yönergeden sonra ipuçları en yoğun ipucundan en hafif ipucuna doğru sırayla sunulur. Birey, beceri basamağını sıradaki bir ipucuyla doğru şekilde yerine getirmeye başladığında bir sonraki eğitimde daha hafif bir ipucu sunulur. Bu süreç, birey beceri basamağını bağımsız olarak yerine getirene kadar ipuçları azaltılarak devam eder. Böylece ipuçları geri çekilmiş olur.

Eğer bireye öğretilecek beceri bireyin yaşantısında varsa, daha önce bazı basamaklarını nasıl yapacağını biliyorsa ancak yapmakta zorlanıyorsa en hafif ipucundan en yoğun ipucuna doğru ipuçlarının sunumu tercih edilebilir. Buna göre bireyin yapamadığı beceri basamadığında ipuçları; sözel ipucu, model olma, fiziksel yardım sırasıyla sunulur. Dolayısıyla gerektiği kadar yardım sunulmuş olur. Eğer birey ipucuna gereksinim duymuyorsa ipucu verilmez ve bağımsız yerine getirmesi beklenir.

BÖLÜM 5

BAĞIMSIZLAŞTIRMA SÜRECİ

BÖLÜM 5

BAĞIMSIZLAŞTIRMA SÜRECİ

5.1. Edinim, Akıcılık, Kalıcılık ve Genelleme

İş yerleri, çalışanlarının görevlerini amirlerinin yönergeleri doğrultusunda başkalarına bağımlı olmadan sürdürmelerini isterler. Çalışanların görevlerini ve işlerini bağımsız olarak gerçekleştirmeleri etkili bir öğrenme sürecini gerektirir. Tüm bireylerin beceri ya da davranışları öğrenmesinde dört aşamadan söz edilebilir. Bunlar; edinim, akıcılık, kalıcılık ve genelleme aşamalarıdır.



Şekil 5.1. Çalışanların yaptıkları işi bitirdikten sonraki motivasyonu

Edinim, bireye hazırlanan plan doğrultusunda bir davranış ve becerinin tam ve doğru olarak yerine getirilmesinin sağlanması sürecidir. Bir başka deyişle davranış ve becerilerinin bireye öğretilmesidir. İşyerinizde otizmlili bireye işiyle ilgili bir beceriyi, hazırladığınız beceri analizini 4. bölümde anlatılan öğretim yöntemlerini kullanarak öğretebilirsiniz. Örneğin, 12’li tatlı paketleme işini öğretmeden önce bu işin nasıl yapıldığını adım adım anlatan bir beceri analizi yaparak beceriyi ilk başta kendiniz yaparak bir öğretim oturumu gerçekleştirebilirsiniz. Beceri basamaklarının doğruluğunu bu şekilde belirledikten sonra birey beceriyi öğrenene kadar öğrenme denemelerini tekrar edebilirsiniz. Otizmlili çalışan, daha önce hiç bilmediği bu beceriyi art arda 4-5 öğrenme denemesinde doğru bir şekilde bağımsız olarak yapabiliyorsa edinim gerçekleşmiştir.

Akıcılık, edinimi sağlanan becerinin kolay, hızlı ve usta bir şekilde yerine getirilmesi anlamına gelmektedir. Öğretim sırasında, beceri basamaklarında ve kullandığınız materyallerde hiçbir değişiklik yapmadan, birey istediğiniz performansı sergileyene kadar öğrenme denemeleri yaparak akıcılığı sağlayabilirsiniz. Birey, işin tüm basamaklarını doğru şekilde yerine getirmeyi öğrendiğinde, bu kez de defalarca deneme yaparak beceriyi akıcı olarak yerine getirmesi için çalışabilirsiniz. Edinim aşamasındaki örnekte bireyin beceriyi öğrendiğine karar verdikten sonra beceriyi belli doğruluk, kalite ve hızda gerçekleştirebilmesi için uygulamalar da yapabilirsiniz. Örneğin, bir koliyi 3 dakikada tamamlama hedefi koyabilirsiniz. Hedefleri yavaş yavaş arttırarak kalıcılık için gerekli hazırlığı tamamlamış olursunuz (Şekil 5.2).



Şekil 5.2. Edinimi sağlanan becerinin gerçekleştirilmesi

Kalıcılık, edinilen becerinin öğretim etkinlikleri sona erdikten sonra da gerçekleştirilmeye devam etmesidir. Kalıcılık eğitimi ile bireyin öğrendiği beceri basamaklarının her birinin tam olarak ve en az hatayla tamamlanmasının öğrenilmesi mümkün olur. İş yerlerinde otizimli çalışanın yapacağı işler, beceri analizleri aracılığı ile standart hale getirilir. Çünkü otizimli bireyler kendilerine verilen işleri aynı standartlarla yaptıklarında hata yapma olasılıkları son derece azalmaktadır. Bireyin iş yerinde yaptığı işi standart bir kalitede ve bağımsız olarak yapabilmesi için kalıcılık eğitimi yapılması gerekir.

Öğrenmede kalıcılık, öğrenilenlerin uzun süreli bellekte tutulmasıdır. Kalıcılık yoluyla öğrenilen bilgi ve beceriler uzun süre tekrar hatırlanabilir. Dolayısıyla öğrenilenler, öğrenen kişi tarafından uzun süreli olarak kullanılabilir. Öğrenilenlerin farklı zamanlarda tekrar tekrar kullanılması, öğrenilen bilginin farklı becerilerle bağlantılı olması, bilginin farklı duyuşsal kanallarla işlenmesi ve bilginin düzenli olarak hatırlatılması yoluyla elde edilebilir. Buna göre tatlıları 12’li gruplar halinde paketlemeyi öğrenmiş olan birey, bu beceriyi yeterince tekrar ettiğinde her zaman nasıl yapılacağını hatırlayacaktır. Böylece öğrendiği becerileri istenen hızda, kalitede, hatasız ya da en az hatayla sergileyecektir. Otizimli bireylerde kalıcılık, diğer bireylerle benzerdir. Ancak, otizimli bireylerin bazıları için öğrenilen bilginin kalıcılığının sağlanması, diğer insanlara göre daha zor olabilir. Bilindiği gibi otizimli bireyler genellikle rutin ve standart bir yaşam düzenine gereksinim duyarlar. Dolayısıyla kalıcılık için bireye kazandırılacak iş becerilerinin öğretilmesinde oldukça yapılandırılmış bir öğrenme sürecine gereksinim duyulur. Aynı zamanda bu yapılandırma ile birlikte birey iş yeri rutinlerini de öğrenmiş olacaktır. Daha önceleri de belirtildiği gibi öğrenme insan davranışlarında meydana gelen değişikliklerdir. Ancak bu değişiklikler kalıcı hale geldiğinde öğrenme sürecinin tamamlandığını söylemek mümkün olacaktır. Otizimli bireylerin öğrenme sürecinde kalıcılığı sağlamak için; öğrenilen bilginin aynı standartta tekrar edilmesi, öğrenmede farklı duyuşsal kanalların kullanılması, öğrenilenlerin bireyin gerçek yaşamında uygulanması ve bireye öğrendiklerine ilişkin sürekli geri bildirim vermek farklı stratejiler kullanılabilir.

5.1.1. Kalıcılığı sağlamak için kullanılan diğer stratejiler;

5.1.1.1. İşlevsel Beceri Öğretimi

Otizimli bireyin günlük yaşamda pek çok beceriyi öğrenmesi ve yerine getirmesi beklenir. Bu becerilerin birey için anlamlı olması, bireyin günlük hayatında işe yaraması öğrenmeyi kolaylaştıracaktır. Örneğin, otizimli bir bireye, saatleri öğretmek yerine, işyerine zamanında gitmesini sağlayacak pratik zaman yönetimi becerileri kazandırmak daha işlevsel olacaktır.

5.1.1.2. Öğretime, Davranışta Kalıcı Değişiklik Olana Kadar Devam Etme

Çalışma ortamlarında bireyin işini başkalarına bağımlı olmadan, belli kalite ve hızda yerine getirmesi beklenir. Bireyin öğrendiği beceriyi bağımsız olarak yerine getirebileceğinden emin olmak için eğitim, kalıcı bir değişiklik görülene kadar sürdürülmelidir. Aynı zamanda birey, beceriyi bağımsız şekilde yapana kadar ve farklı durumlarda uygulayabilene kadar eğitim devam eder.

5.1.1.3. Alıştırma Yapma

Bireyin yaptığı işle ilgili becerileri öğrendiği işlem basamaklarına uygun şekilde yerine getirmesi beklenir. Ancak zaman zaman bazı işlem basamaklarının atlanması ya da unutulması gibi sorunlar gözlenebilir. Öğrenilen bir becerinin unutulmaması için düzenli tekrarlar yapmak önemlidir. Örneğin, yeni bir görev öğrenen bireyin, bunu günlük olarak uygulaması sağlanarak alışkanlık haline getirilmesi hedeflenir. Bir başka deyişle görevler iş rutini haline getirilmelidir.

5.1.1.4. Ayrık Denemelerle Öğretim

Ayrık denemelerle öğretimde, bir becerinin öğretimine bireyle birebir art arda yoğun öğretimle başlanır ve art arda çok sayıda yapılandırılmış öğretim yapılır. Öğretim sırasında bireyin aktif olarak tepkide bulunması beklenir. Bireyin doğru yaptıkları pekiştirilir, yanlış yaptıkları düzeltilir. Öğrenme gerçekleşirken kullanılan yardımlar ve ipuçları sistemli olarak geri çekilir.

5.1.1.5. Doğal Ortamlarda Davranış Öncesi Uyarıların Kullanma

Davranış, ortamda doğal uyarıların varlığında ortaya çıkar. Örneğin uygun davranış bireyin işe başlamadan önce iş kıyafetlerini giymesi olsun. Bunun için bireyin mahremiyetini sağlayan uygun bir ortam sağlanırsa, o ortamda dolap, askı vb. eşyalar varsa, birey iş kıyafetlerini uygun şekilde giyecektir. İşte bunlar doğal uyarılardır ve davranış öncesi hazırlanan bu ortamlar uygun davranışın ortaya çıkmasına yol açar. Bireyin öğrendiği davranışı gerçek hayatta kullanmasını sağlamak için, eğitim yapılandırılmış ortamlar yerine doğal ortamda verilir. Örneğin, kasada ödeme yapmayı öğretmek için derslik yerine gerçekten bir mağazada pratik yapmak kalıcılık ve genelleme için daha etkili olur.

5.1.1.6. Doğal Pekiştireçler Kullanma

Bireyin motivasyonunu artırmak için doğal pekiştireçler kullanılır. Doğal pekiştireçler; semboller ya da yiyecek-içecek gibi dışsal ödüller yerine, işin kendisinden ya da sosyal çevreden doğrudan gelen ödülleri kapsar. Örneğin, bir çalışanın iş yerinde arkadaşları tarafından takdir edilmesi, daha fazla sorumluluk verilmesi veya performansına bağlı olarak prim alması, doğal pekiştireçlere örnektir. Bu tür pekiştireçler, bireyin içsel motivasyonunu destekler ve uzun vadede iş bağlılığını güçlendirir.

5.1.1.7. Pekiştirmeyi Seyrekleştirme

Birey öğrendiği beceride ilerleme kaydettikçe, bireyin bağımsızlığını artırmak için, her doğru davranışta ödül vermek yerine, zamanla ödüller seyrekleştirilir.

Örneğin, başlangıçta her başarılı görev sonunda ödül verilirken, ilerleyen süreçte her üç başarılı görevden sonra ödül verilerek bireyin kendi başına çalışma alışkanlığı kazanması sağlanır. Böylece ödüle bağımlılık ortadan kaldırılacaktır.

5.1.1.8. İş Koçu Desteğini Kademeli Olarak Azaltma

Başlangıçta yoğun destek verilerek öğretilen becerilerde, zamanla destekler azaltılır ve bireyin kendi başına yapabilmesi sağlanır. Örneğin, iş koçu başta bireyle birlikte çalışırken, süreç içinde daha az müdahale ederek onun bağımsız çalışmasını teşvik eder. Bir süre sonra kademeli olarak ortamdan uzaklaşarak, iş koçu desteği azaltılır.

Bu stratejiler, bireyin öğrendiği becerileri hayat boyu sürdürebilmesi için eğitim süreçlerinde kullanılır.

Örneğin Eker, süt ve süt ürünleri imalatı yapan bir işletmedir. Bu işletmede farklı ürünlerin imal edilmesi, paketlenmesi, depolanması ve sevkiyatı gibi pek çok farklı işlem vardır. Bu beceriler, Eker işletmesi için işlevsel becerilerdir. Paketleme gibi bir becerinin öğretimi, hazırladığınız uygulama programı doğrultusunda beceri analizi, ipuçları ve uygun öğretim yöntemi kullanılarak sürekli tekrar ettirilir. Bu uygulama, birey paketleme işini kalıcı şekilde yapana kadar devam ettirilir. Dolayısıyla sürekli alıştırmalar yaptırılır. Birey çalışmasına devam ederken haftalık ya da iki haftalık ara değerlendirmelere yer verilir. Birey beceriyi kalıcı olarak yerine getirmeye başladıktan sonra çalışma hızını artırmaya yönelik alıştırmalar yaptırılır. Birey yaptığı işte ustalaşmaya başladığında, tam çalışma saati geldiğinde bir kronometre ya da sayaç ile çalışmaya başlar, yapacağı ürün sayısı için hedef koyar, yaptığı ürünleri sayarak hedefe ulaşmaya çalışır. Örneğin, ayran bardağı ambalaj arabasını hazırlaması için 30 dakika süre verilir. İş koçu işe başla yönergesini vererek süreyi başlatır. Birey, verilen süre içerisinde ambalaj arabasını hazırladığında pekiştirilir. Eğer bu süre içerisinde verilen hedefe ulaşamazsa tekrar baştan başlaması istenir. Böylece zaman içerisinde bireyin çalışma hızı kendi performansına göre, normal süre sınırları içerisinde gelecektir.

İlk zamanlar her hedefe ulaştığında molaya çıkma, dinlenme, istediği bir şeyle ilgilenme pekiştireci verilirken; ilerleyen zamanlarda her iki hedefe ulaştığında, her üç hedefe ulaştığında pekiştireç verilir. Bir süre sonra ise pekiştireçler azaltılmaya başlanır, daha sonra pekiştireçlere son verilerek bireyin işini doğal ve rutin bir şekilde yapması sağlanır. Böylece pekiştireçler geri çekilmiş olacaktır.

Daha önce de belirtildiği gibi otizmli çalışanlar, sorumluluğundaki görevlerde yer alan tüm becerileri aynı standartta ve aynı basamaklarla öğrendiklerinde

kaliteli ve hatasız sonuç elde edebilmektedirler. Çünkü otizmlili bireylerin rutinlere karşı ilgisi, tekrarlayıcı hareketleri ve çeşitli ritüelleşmiş davranışları olabilmektedir. Bununla birlikte ani değişikliklerden hoşlanmazlar ve rutinlerinin değişimine direnebilirler. Örneğin her gün saat 12.00 ile 13.00 arasında molaya çıkan birey, mola saati değiştirilerek 12.30-13.30’a çekildiğinde uyum sağlamakta problem yaşayabilir. Saat 12.00 olduğunda işi bırakmak isteyebilir ve mola alanına yönelebilir, kaygılanabilir ve sakinleşmek için tekrarlayıcı hareketler yapabilir, öfkelenerek molaya çıkmak istediğini ısrarlı bir şekilde söyleyebilir. Ancak, tekrarlayıcı işler ve diğer çalışanlara monoton gelen rutin işler, otizmlili çalışanlar için tercih edilebilir ve yüksek verimlilikle çalışabilecekleri işlerdir. Böylece otizmlili bireyin dezavantaj gibi görülen davranışları avantaja dönüştürülerek üretimin verimliliğini artırmak mümkün olacaktır.

Bununla birlikte rutinlere katı bağlılıkları, her gün aynı yoldan gitme, aynı işleri yapma gibi standartları olabilir. Çalışma ortamlarında, ürün çeşitlerinde, yapılacak işlerde, kullandığı malzemelerin her zamanki yerlerinde değişiklik olması gibi durumlarda kriz ortaya çıkabilecektir. Bu nedenle yapılacak her türlü değişiklik için değişiklik planları ve farklı etkinliklere geçiş planlamaları yapılmalıdır. Bu yolla onların problem oluşturabilecek değişiklikler karşısında gösterecekleri tepkiler önlenilecektir. Örneğin, işletmede bir sonraki haftanın ilk iş gününde paketleme kolilerinin boyutları ve içine konacak ürünlerin değiştirilmesi planlanmaktadır. Bu durumda iş koçu yeni çalışma düzeni için önceden örnek bir set kurup otizmlili çalışanla yeni uygulamayı çalışabilir. Sonraki iş günü yeni işle karşılaştığında kolaylıkla uyum sağlayacak ve bir sorun yaşanmayacaktır.

Genelleme, öğrenilen bir becerinin farklı koşullarda sergilenebilmesidir. Otizmlili bireyler bir beceriyi kalıcı ve akıcı olarak yerine getirmeyi öğrendikten sonra, öğrendiklerini yeni durum, kişi ve olaylara genellemede güçlük yaşayabilirler. Örneğin, 10.000 adet boş ayran bardağını raflı arabaya kalıcı bir şekilde dizmeyi öğrenen birey, farklı bir ürün olan tatlı kâselerini dizmede sorun yaşayabilir. Bu durumda farklı bir materyali dizmeyi de öğreterek genellemeyi sağlamak gerekecektir. Bir başka örnekte 150 gram tatlı paketlemeyi öğrenmiş olan bireyin, 300 gram tatlıyı paketlemede sorun yaşayabileceği göz önünde bulundurularak genelleme öğretimi yapılmalıdır. Bu örneklerde de görüldüğü gibi her ürün, ortam ya da materyal değişikliğinde öğretim oturumları yapılarak genelleme sorunları ortadan kaldırılmalıdır. Zaten çeşitli genelleme öğretimleri yapıldığında bir süre sonra otizmlili birey bağımsız olarak genelleme yapar duruma gelecektir (Şekil 5.3). Böylece, öğrendiği becerileri farklı durum ve ortamlarda da sergileyebilecektir.



Şekil 5.3. Genelme becerisi edinerek ortamda iş koçu olmadan çalışan otizmli bireyler

5.2 Desteklerin Sistematik Olarak Geri Çekilmesi

Daha önce de ifade edildiği gibi işverenler ya da amirler çalışanların sorumlu oldukları işleri tek başlarına, bağımsız olarak yapmalarını beklerler. Ancak otizmli bireylere iş becerilerinin öğretiminde başlangıçta yoğun olarak sistematik bir şekilde destekler sunulurken, birey çalışma ortamında bağımsızlaşmaya başladıkça verilen destekler sistemli olarak geri çekilmelidir. Sunulan desteğin geri çekilmesi sürecinin planlı bir şekilde yapılması gerekir. Bu planlamanın yapılabilmesi için bireyin yapabildiklerinin değerlendirilmesi gerekir. Yapılan değerlendirme sonrasında elde edilen veriler bireyin işi hedeflenen düzeyde doğru ve bağımsız olarak tamamlayabildiğini gösteriyorsa, sunulan destek ve ipuçları sistematik bir şekilde geri çekilir. Örneğin; beceri öğretiminin başında otizmli çalışanın hata yapmaması için yüksek düzeyde ve eş zamanlı olarak ipucu verilerek paketlenme yapması sağlanır ve art arda öğretim oturumları yapılır. Çalışan doğru ve bağımsız tepkiler vermeye başladıkça, çalışana tepkide bulunması için 3 saniye süre verilir, süre içerisinde tepki vermezse veya yanlış tepkiye yönelirse ipucu verilir. Çalışan doğru tepkiler verdikçe ipucu sunma süresi uzatılır ve yavaş yavaş ipucu sunulmamaya başlanır.

5.3. Veri toplama, Verilerin Görselleştirilmesi ve Saklanması, İzleme

Otizmli bireylere çeşitli davranış ve becerilerin öğretiminde sürekli ve doğrudan ölçümler yapılması gerekir (Heward, 1996). Ancak bu yolla bireyin bir becerinin ne kadarını ve nasıl yaptığı görülebilir ve izlenebilir. Uygulamalı davranış ana-

lizin ilkelerinden biri de etkililik, yani kullanılan yöntemin davranış üzerinde anlamlı bir değişim yaratmasıdır. Bu değişimin olup olmadığı, becerilerin değerlendirilmesi, doğrudan ve sürekli ölçümlerin yapılması, veri toplamaya mümkündür. Yine bir diğer ilke olan “davranışsallık”, ölçülebilir ve gözlemlenebilirliği ifade etmektedir. Kullanılan stratejinin veya yöntemin bireyin ilerlemesini sağlayıp sağlamadığını görmek amacıyla düzenli aralıklarla veri toplanmalıdır.

Doğrudan ölçüm, becerinin sergilendiği doğal ortamlarda doğrudan bireyin davranışlarının gözlenerek kaydedilmesi işlemidir. Sürekli ölçüm ise kayıt işlemlerinin hem beceri öğretimi öncesinde, hem beceri öğretimi sırasında hem de beceri öğretimi sonlandığında yapılması anlamına gelmektedir. Bütün bu işlemler için öğretilecek becerilerle ilgili bir veri kayıt formu hazırlanmalıdır. Veri kayıt formu bireye öğreteceğiniz becerinin amacını, çalışma araçlarını, yöntem tekniklerini, beceri analizlerini ve kayıt sistemini içeren bir formdur. Bu formun bir örneği Tablo 5.1’de görülmektedir.

Tablo 5.1. Değerlendirme Formu

BECERİ DEĞERLENDİRME FORMU					
Becerinin Adı:	Amaç:				
Çalışma Yeri:	Araç/Gereç:	Değerlendirme Oturumları			
BECERİ BASAMAKLARI		1.	2	3	4 5
Bağımsız gerçekleştirilen basamak sayısı					
Bağımsız gerçekleştirilen basamak yüzde oranı		%	%	%	%
		...	...	...	...
Açıklama:					
İşaretleme Sistemi	Bağımsız +	Sözel İpucu S	Model Olma M	Fiziksel Yardım F	

Kullandığınız öğretim stratejisi ve yöntemlerin bireyin gelişimindeki başarısını değerlendirebilmek için değerlendirme verisi alınmalıdır. Bireyle eğitime başlamadan önce, ön değerlendirme amacıyla başlama düzeyi verisi toplanır. Bu veri,

bireye herhangi bir öğretim yapılmadan önce, mevcut performans düzeyini belirlemek için kullanılır. Veri toplama sürecinde bireye ipucu verilmez ve pekiştirme yapılmaz. Yalnızca beceriye yönelik yönerge sunulur ve ardından bireyin tepkisi gözlemlenerek ilgili forma işaretlenir. Elde edilen bilgiler başlama düzeyi verisi olarak kaydedilir ve bu işlem en az üç kez tekrarlanır. Becerin öğretilmesine başlandıktan sonra, izleyen haftalarda yeniden veri toplanarak bireyin gelişimi izlenir. Toplanan veriler sayesinde neden-sonuç ilişkisi kurularak, gerekli durumlarda strateji veya öğretim yöntemlerinde düzenlemeler yapılabilir. Örneğin tatlı kolilerini hazırlamayı öğrettiğinizde kayıtlarınızı Tablo 5.2'deki gibi yapabilirsiniz.

Tablo 5.2. Beceri Değerlendirme Formu

BECERİ DEĞERLENDİRME FORMU							
BECERİ: Koli Hazırlama		AMAÇ: Açık olan koliyi doldurulmaya hazır duruma getirir.					
ÇALIŞMA YERİ: Koli Ünitesi		ARAÇ/GEREÇ: Paket halinde açık koliler		İŞ KOÇU: Atilla Cavkaytar			
BECERİ BASAMAKLARI			1.	2	3	4	5
1. Koli kartonlarının bulunduğu bölüme gider.			S	+	+	+	+
2. Açık olan koli kartonunu alır			S	S	+	+	+
3. Koli kartonunu çalışma masasına götürür			F	S	+	+	+
4. Koli kartonunu masanın üzerine koyar			M	S	S	+	+
5. Koli kartonunu açar.			+	+	S	+	+
6. Koli kartonunun tabanını düzleştirir.			S	S	+	+	+
7. Koli kartonunun kenarlarını içe doğru katlar.				M	S	S	+
8. Kolinin tabanını bantlar.				M	S	S	+
9. Koliyi çevirir ve dik hale getirir.				F	M	+	+
10. Hazırlanan koliyi konveyöre koyar.				F	M	+	+
Doğru ~ + ~ gerçekleştirilen basamak sayısı			1	2	4	8	+
Doğru gerçekleştirilen basamak yüzde oranı			% 10	% 20	% 40	% 80	% 100
Açıklama:							
İşaretleme Sistemi		Bağımsız +	Sözel İpucu S	Model Olma M		Fiziksel Yardım F	

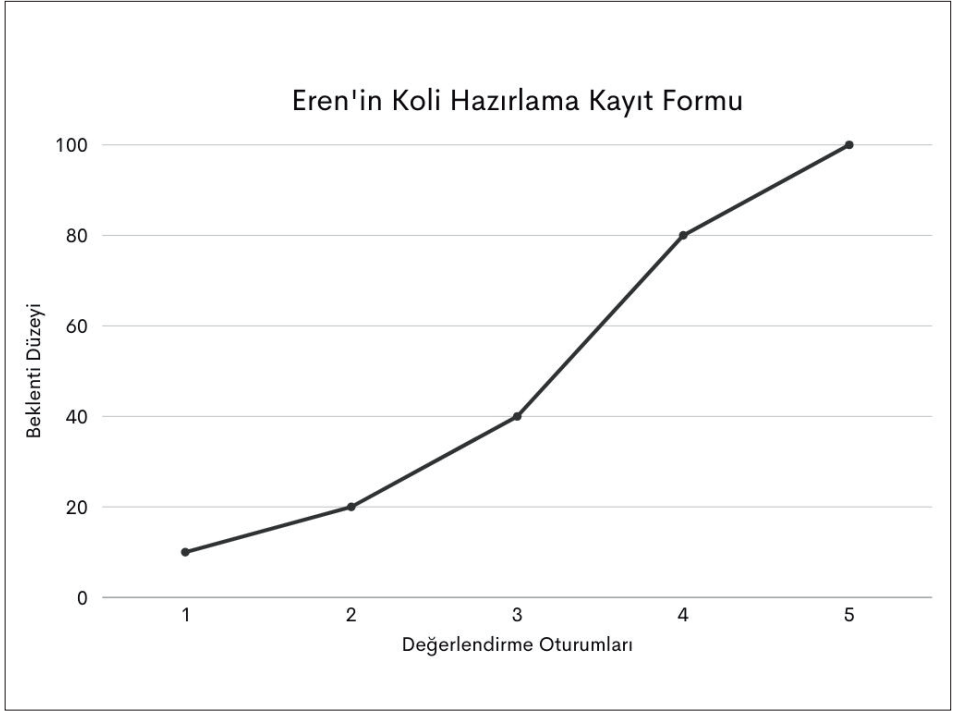


Şekil 5.4. Beceri değerlendirmesi yapılırken

Topladığınız veriler, aynı zamanda bireye öğreteceğiniz beceri ile ilgili bir öğretim planı elde etmenizi sağlayacaktır. Yaptığınız kayıtların sonucunda elde ettiğiniz veriler değerlendirildiğinde, bireyin hedeflediğiniz beceriyi herhangi bir ipucu olmadan ve bağımsız olarak yerine getirdiği görülüyorsa bu beceri öğrenilmiş olarak kabul edilerek bir sonraki beceriye veya öğretim programına geçilebilir.

Bundan sonraki süreçte kayıtlarınıza devam edersiniz ve davranışın kalıcılığını da belirli aralıklarla yapacağınız izleme oturumları ile takip edebilirsiniz. İzleme oturumları, öğretimi tamamlanmış olan becerilerin kalıcılığını kontrol etmek amacıyla üç haftada bir, iki ayda bir gibi zaman aralıklarıyla gerçekleştirilebilir. Öğrenilen becerilerin genellenmesine ilişkin bir çalışma yapacağınızda ise bu kayıt formunu güncelleyerek genelleme için uygun hale getirebilirsiniz.

Böylece koli hazırlama becerisinin veri grafiğini de Şekil 5.5'deki gibi oluşturmuş olursunuz. Buna performans grafiği vb. başlıklar koyabilirsiniz. Bu grafiğe göre Eren ilk değerlendirmede koli hazırlama becerisini sadece %10 düzeyinde yapabilirken, beşinci değerlendirmede becerinin tamamını %100 doğrulukta yaparak bağımsızlık düzeyine ulaşmıştır.



Şekil 5.5. Eren'in Koli Hazırlama Performans Grafiği



Kaynakça

- Amerikan Psikiyatri Birliği. (2013). *Ruhsal bozuklukların tanınması ve sayımsal el kitabı: Beşinci baskı (DSM-5)* (E. Köroğlu, Çev. Ed.). Hekimler Yayın Birliği.
- Artar, T. M. (2018). *Çalışma arkadaşlarının zihin yetersizliği olan bireylerin çalışma yaşamına ilişkin görüş ve önerileri* (Yüksek lisans tezi). Anadolu Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü.
- Aytaç, S., & Keser, A. (2017). *Çalışma yaşamında kariyer*. Umuttepe Yayınları.
- Baran, N., & Cavkaytar, A. (2007). İşverenlerin zihin engelli bireylerin istihdamlarına ilişkin görüş ve önerileri. *İlköğretim Online*, 6(2), 213–225.
- Birkan, B. (2013). Etkinlik çizelgeleri: Otizmlili çocuklara bağımsızlık, sosyal etkileşim ve seçim yapmayı kazandırma. *Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Özel Eğitim Dergisi*, 14(1), 61–76.
- Centers for Disease Control and Prevention. (2025). Data and statistics on autism spectrum disorder. *Centers for Disease Control and Prevention*. Erişim tarihi: 10 Ağustos 2025, <https://www.cdc.gov/autism/data-research/index.html>
- Cavkaytar, A. (1998). *Zihnin engellilere özbakım ve ev içi becerilerinin öğretiminde bir aile eğitimi programının etkililiği* (Doktora tezi). Anadolu Üniversitesi.
- Cavkaytar, A., & Artar, T. M. (2019). Zihin yetersizliği olan bireylerin istihdamı ve sürdürülebilir çalışma yaşamı. In A. Cavkaytar & A. Kaya (Eds.), *Zihin yetersizliği olan yetişkinler* (1. bs.). Eğiten Kitap.
- Cavkaytar, A., & Artar, T. M. (2023). *Özel gereksinimli bireyler için iş ve meslek eğitimi*. Vize Akademik.
- Cumhuriyet. (2022, Ağustos 2). Otizmlili piyanist Buğra Cankır kimdir? *Cumhuriyet Gazetesi*. Erişim tarihi: 2 Ağustos 2023, <https://www.cumhuriyet.com.tr/turkiye/otizmlili-piyanist-bugra-cankir-kimdir-bugra-cankirin-egitim-hayati-nasil-gecti-1994371>
- Çiçekli, B. (2021). *Avrupa Sosyal Şartı – Temel rehber*. Seçkin Yayıncılık.
- Çolak, A. (2016). Otizm spektrum bozukluğunu anlamak. In A. Cavkaytar (Ed.), *Otizm spektrum bozuklukları aile bilgilendirme rehberi* (ss. 369–389). Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Yayınları.
- Doyle, N., & Medhurst, B. (2022). Evaluating and supporting neurodivergences at work. *The University of British Columbia*. Erişim tarihi: 10 Mart 2023, <https://courses.cpe.ubc.ca/browse/ubcv/faculty-of-education/circa/courses/autism-and-neurodiversity-in-the-workplace>
- Güneş Özler, N. (2022). Mahremiyet eğitimi. In E. D. Ö. Gümüşkaya & G. Yıldız (Eds.), *Gelişimsel yetersizliği olan bireylerde cinsel eğitim* (ss. 91–112). Vize Akademik.
- Heward, W. L. (1996). *Exceptional children: An introduction to special education* (5th ed.). Prentice Hall.
- Keleş, A. E., Gürsoy, G., & Tantekin Çelik, G. (2013). 5S sistematığı aşamaları ve örnek bir uygulama. *Çukurova Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dergisi*, 28(2), 51–60.
- Olçay-Gül, S. (2020). Öğretim ve davranış değişikliğinde kalıcılık ve genellemenin sağlanması. In E. Tekin İftar (Ed.), *Uygulamalı davranış analizi* (ss. 91–112). Vize Akademik.

- Praslova, L. N. (2021). Autism doesn't hold people back at work. Discrimination does. *Harvard Business Review*. Erişim tarihi: 15 Mayıs 2023, <https://hbr.org/2021/07/autism-doesnt-hold-people-back-at-work-discrimination-does>
- Tiyek, R. (2014). Oryantasyon eğitim programı etkinliğinin değerlendirilmesi: Bir araştırma. *Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi*, 5(1), 335–353.
- Tohum Otizm Vakfı. (2022). *Tohum Otizm Vakfı Eğitim Portalı*. Erişim tarihi: 14 Mayıs 2023, <https://www.tohumotizm.org.tr>
- Uljarević, M., Alvares, G. A., Steele, M., Edwards, J., Frazier, T. W., Hardan, A. Y., & Whitehouse, A. J. (2022). Toward better characterization of restricted and unusual interests in youth with autism. *Autism*, 26(5), 1296–1304. <https://doi.org/10.1177/13623613211056720>
- VERCIDA. (n.d.). Autism at work program. Erişim tarihi: 12 Haziran 2023, <https://www.vercida.com/uk/articles/autism-at-work-program>
- Von Schrader, S., Xu, X., & Bruyère, S. M. (2014). Accommodation requests: Who is asking for what? *Rehabilitation Research, Policy, and Education*, 28(4), 329–344.
- Yılmaz, V., & Öztürk, M. (2004). Türkiye'de işsizlik sorunu: Yapısal bir analiz. *Cumhuriyet Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Dergisi*, 5(1), 129–145.
- Yolsever, S., & Ekmen, F. (2016). *Engellilik ve istihdam: Bütünleşme yolunda iş koçu destekli istihdam modeli*. Down Sendromu Derneği İktisadi İşletmesi.

Notlar:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

