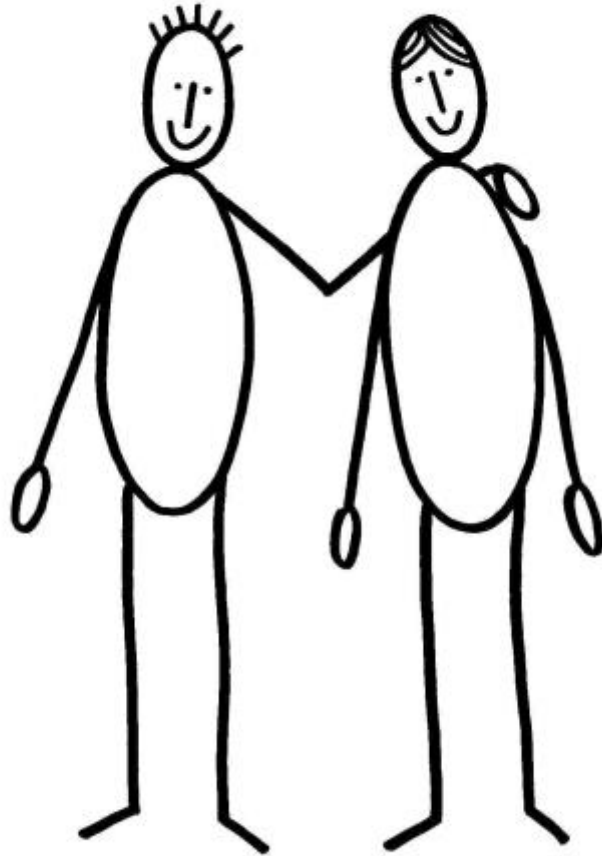


PRŮVODCE PRACOVNÍKA



LADÍLNA práce s dobrou náladou

LADÍLNA je chráněná pracovní dílna SKOKu do života, o.p.s., která zaměstnává lidi se zdravotním postižením, převážně lidi s mentálním postižením, a nabízí kvalitní služby v oblasti úklidu, kancelářských prací a jednoduchých manuálních činností pro širokou veřejnost.

Své služby poskytujeme v Hradci Králové a okolí.

O DÍLNĚ LADÍLNĚ.....	3
MÍSTO PRACOVIŠTĚ.....	4
OBECNÉ POŽADAVKY PRACOVNÍ DÍLNY LADÍLNY.....	5
PRINCIPY DÍLNY LADÍLNY.....	6
KDO SE MŮŽE STÁT PRACOVNÍKEM DÍLNY LADÍLNY.....	7
VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ.....	8
ZAČÁTEK A KONEC PRACOVNÍHO POMĚRU	9
Z DRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST K PRÁCI.....	10
PRÁVA A POVINNOSTI PRACOVNÍKA LADÍLNY	10
PRACOVNÍ DOBA – ČAS OD KDY DO KDY PRACUJI.....	11
SPAČINY A PŘESTÁVKY NA SPAČINY.....	12
PRACOVNÍ A OCHRANNÉ POMŮCKY.....	13
DODRŽOVÁNÍ BEZPEČNOSTI PRÁCE.....	13
VÝPLATA – PENÍZE ZA MOJÍ PRÁCI.....	14
DOVOLENÁ NA ZOTAVENOU – DOVOLENÁ.....	15
PŘEKÁŽKY V PRÁCI – KDYŽ NEMŮŽU PŘIJÍT DO PRÁCE	15
PORUŠENÍ PRACOVNÍ KÁZNĚ – NEDODRŽOVÁNÍ PRAVIDEL.....	16
STRUKTURA DÍLNY LADÍLNY.....	17
KANCELÁŘSKÉ PRÁCE	18
KDE PRACUJU?.....	19
CO BUDU DĚLAT?	19
JAKÉ MÁM OCHRANNÉ POMŮCKY?.....	20
ÚKLIDOVÉ PRÁCE	21
KDE PRACUJU?.....	21

CO BUDU DĚLAT?.....	21
JAKÉ MÁM OCHRANNÉ POMŮCKY?.....	22
JEDNODUCHÉ MANUÁLNÍ PRÁCE, ŠITÍ.....	23
Kde pracuju?.....	23
Co budu dělat?.....	23
Jaké mám ochranné pomůcky?.....	24

O DÍLNĚ LADÍLNĚ

LADÍLNA je chráněná pracovní dílna SKOKu do života, o.p.s., která zaměstnává lidi se zdravotním postižením, převážně lidi s mentálním postižením, a nabízí kvalitní služby v oblasti úklidu, kancelářských prací a jednoduchých manuálních činností pro širokou veřejnost.

Své služby poskytujeme v Hradci Králové a okolí. (25km)

Dílna ladílna poskytuje náhradní plnění.

Náhradním plněním, tedy odebráním služeb, výrobků nebo zadáváním zakázek zaměstnavateli zaměstnávajícímu více než 50% zaměstnanců se zdravotním postižením, tedy v naší ladílně, si podnikatel splní povinnost danou zákonem §81 zákona č. 435/2004 sb., o zaměstnanosti.

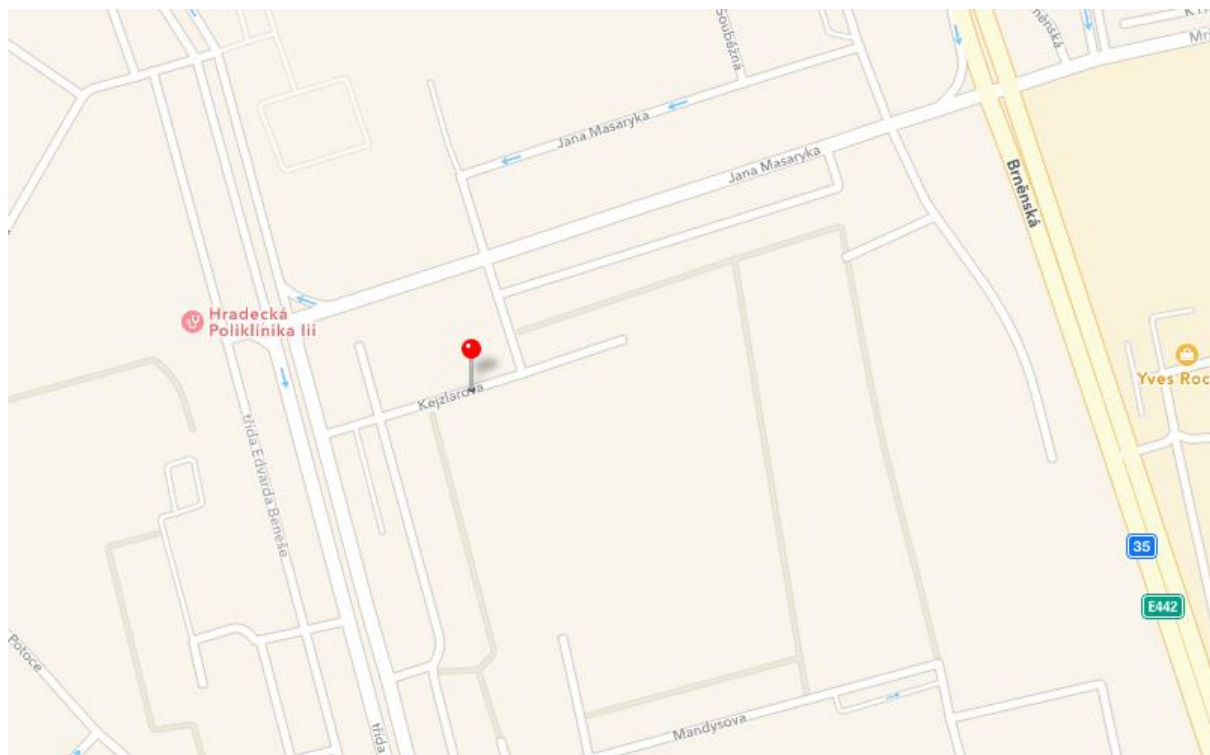
MÍSTO PRACOVISŤĚ

DÍLNA LADÍLNA

KEJZLAROVA 1679

HRADEC KRÁLOVÉ 12

500 12



KONTAKTY:

ILONA ŠIMKOVÁ – VEDOUcí CHRNOUCÍ ŠITÍ CHRÁNĚNÉ DÍLNY

TELEFON: 724461103

ILONA.SIMKOVA@SKOKDOZIVOTA.CZ

JANA ŠMEHLÍKOVÁ – VEDOUcí ŠITÍ A KANCELÁŘSKÝCH PRACÍ

TELEFON: 601381564

JANA.SMEHLIKOVA@SKOKDOZIVOTA.CZ

OBECNÉ POŽADAVKY PRACOVNÍ DÍLNY LADÍLNÝ

Požadavky ze zákona:

Chráněná pracovní dílna LADÍLNA vznikla 1. 9. 2011 dle §76,§75 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, §6 vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů

Ladílna dále podléhá:

Personál:

- Zákonům upravující ochranu osobních údajů
- Zákoníku práce a souvisejícím předpisům
- Mzdovým a platovým předpisům
- Zákonu o sociálním zabezpečení, důchodovém a nemocenském pojištění
- Zdravotnímu pojištění
- Bezpečnosti a ochraně zdraví při práci

Prostory:

- Norma ČSN 730833 o Požární bezpečnosti staveb a protipožárním předpisům (zákon č. 133/1985)
- Bezpečnostní předpisy ochrany veřejného zdraví (258/2000 Sb.)

PRINCIPY DÍLNY LADÍLNÝ

- **Princip rovnocenného přístupu**

SE VŠEMI JEDNÁME STEJNĚ

Jakýkoliv pracovník je našim rovnocenným partnerem a podle toho s ním jednáme.

- **Princip přiměřené podpory**

SAMOSTATNOST PŘEDEVŠÍM

Pracovníkovi poskytujeme jen nejnnutnější pomoc, podporu, která ho bude rozvíjet, nikoliv omezovat.

- **Princip individuálního přístupu**

KAŽDÝ JSME JINÝ

Každý pracovník má vlastní individuální pomůcky, nebo návody na práci.

- **Princip respektování práv, důstojnosti a potřeb každého člověka**

MÁME SVÁ PRÁVA A TA SE NESMÍ PORUŠOVAT

Každý má nárok na práci.

Za odvedenou práci dostanu peníze.

KDO SE MŮŽE STÁT PRACOVNÍKEM DÍLNY LADÍLNÝ

KDO U NÁS MŮŽE PRACOVAT

- **MÁM ZDRAVOTNÍ OMEZENÍ**

Dospělý člověk s mentálním postižením, zdravotním postižením nebo se změněnou pracovní schopností.

- **ZVLÁDNU PRACOVAT**

Pracovní výdrž je minimálně 2 hodiny v kuse.

- **UMÍM SE O SEBE POSTARAT**

Člověk, který má osvojené základy hygieny.

- **CHCI PRACOVAT, POTŘEBUJU PENÍZE**

KDO U NÁS NEMŮŽE PRACOVAT

- **NEPOZNÁM, KDY POTŘEBUJI NA ZÁCHOD A CO MÁM DĚLAT**

mám závažné nedostatky v dodržování osobní hygieny.

- **NEJSEM RÁD S LIDMI A TĚŽKO SI ZVYKÁM NA NOVÉ VĚCI A LIDI.**

Mám značně sníženou sociální adaptabilitu.

- **NEMOHU BÝT ANI CHVÍLI SÁM**

Potřeba stále asistentské potřeby

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Nový pracovníci jsou přijímáni ředitelkou SKOKu do života, o.p.s., na základě vypsání výběrového řízení, o němž je veřejnost informována tiskem, na internetu, nebo prostřednictvím úřadu práce. Přednost v uzavírání pracovních poměrů mají uchazeči z řad osvědčených uživatelů služeb Sociální rehabilitace Skoku do života, o.p.s. V případě, že jejich zájem odpovídá nabídce, není vypisováno výběrové řízení, je pouze informován úřad práce.

- POKUD CHCI ZAČÍT PRACOVAT V DÍLNĚ LADÍLNĚ A SPLŇUJI VŠECHNY PRAVIDLA. ZAVOLÁM NEBO NAPÍŠU VEDOUCÍMU DÍLNĚ LADÍLNĚ ILONĚ ŠIMKOVÉ A ŘEKNU JÍ, ŽE MÁM ZÁJEM O PRÁCI.
- POTOM BUDE MOJE ŽÁDOST ZAŘAZENA DO SLOŽKY ŽADATELÉ O PRÁCI.
- POKUD BUDE V DÍLNĚ LADÍLNĚ VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO VEDOUCÍ DÍLNĚ SE MI ZATELEFONUJE A DOMLUVÍME SI SCHŮZKU.
- NA PRVNÍ SCHŮZKU SI PŘINESU SVŮJ ŽIVOTOPIS, A POTVRZENÍ O STUPNI INVALIDITY.

ZAČÁTEK A KONEC PRACOVNÍHO POMĚRU

Na začátku pracovního poměru ředitel a vedoucí dílny ladílny podepíše s pracovníkem standardizovanou pracovní smlouvu dle Zákoníku práce.

Dále pracovník podepíše Obecný dodatek pracovní smlouvy společnosti. Pracovník do dne nástupu musí doložit veškeré dokumenty vyjmenované v pracovní smlouvě. Součástí pracovní smlouvy je také pracovní profil pozice.

V dílně ladílně je dvou měsíční zkušební doba. Nový pracovník má možnost se ve zkušební době se svými problémy, připomínkami a náměty obracet na spolupracovníky, vedoucího dílny a ředitelku zařízení, kteří mu poskytují maximální podporu. Pokud pracovník v těchto dvou měsících neprokáže schopnosti a dovednosti, které jsou třeba pro tu kterou pracovní pozici, nebo závažně poruší pravidla, či neodvádí svou práci. Může s ním být poměr ukončen.

1. **ZAČÁTEK** – KDYŽ CHCI ZAČÍT PRACOVAT VE SKOKU DO ŽIVOTA, O.P.S.



- PODEPÍŠU DVĚ SMLOUVY.
- JEDNU SI NECHÁM JÁ.
- DRUHOU SI NECHAJÍ VE SKOKU DO ŽIVOTA.

Ukončení pracovního poměru může být realizováno dvěma zákonnými způsoby. Dohodou o ukončení pracovního poměru, nebo výpovědí pracovníka z důvodů

vyjmenovaných v zákoníku práce. Součástí ukončení pracovního poměru je vypořádání veškerých závazků ke společnosti.

2. **KONEC** – KDYŽ UŽ NECHCI NEBO NEMŮŽU PRACOVAT VE SKOKU DO ŽIVOTA



- DOMLUVÍM SE S ŘEDITELKOU SKOKU DO ŽIVOTA.
- MUSÍM VRÁTIT VŠECHNY VĚCI, KTERÉ JSEM DOSTAL PRO SVOJI PRÁCI.
- MUSÍM DODĚLAT ÚKOLY, KTERÉ JSEM ZAČAL, NEBO JE PŘEDAT SVÉMU VEDOUCÍMU.

Z DRAVOTNÍ ZPŮSOBILOST K PRÁCI

Pracovníci jsou povinni podrobit se lékařským prohlídkám u závodního lékaře. Vstupní prohlídka je před uzavřením pracovní smlouvy. A potom pravidelně jednou za tři roky.

PRÁVA A POVINNOSTI PRACOVNÍKA LADÍLNY

Každý pracovník ladílny má svoje práva. Které vyplývají ze zákona.....

✓ **CO MUSÍM**

1. MUSÍM SE ZEPTAT NA RADU, KDYŽ NĚCO NEVÍM.
2. MUSÍM SE HEZKY CHOVAT, ABYCH HEZKY PŘEDSTAVOVAL DÍLNU LADÍLNU A SKOK DO ŽIVOTA, O.P.S.
3. MUSÍM DODRŽOVAT VŠECHNY PRAVIDLA SKOKU DO ŽIVOTA, O.P.S. A LADÍLNY

4. MUSÍM DODRŽOVAT VŠECHNY PRACOVNÍ PRAVIDLA.
5. MUSÍM SE DOBŘE STARAT O SVOJE PRACOVNÍ POMŮCKY.
6. MUSÍM SI PO SOBĚ VŽDY UKLIDIT.
7. MUSÍM ZNÁT A DODRŽOVAT BEZPEČNOSTNÍ PRAVIDLA.
8. MUSÍM ZNÁT A DODRŽOVAT HYGIENICKÉ PRAVIDLA.
9. MUSÍM ZNÁT A DODRŽOVAT KRIZOVÝ SCÉNÁŘ.
10. MUSÍM SE OMLUVIT, KDYŽ DO PRÁCE NEMŮŽU PŘIJÍT.
11. MUSÍM PLNIT SVOJE ÚKOLY.
12. MUSÍM SI PSÁT VÝKAZ PRÁCE.

✓ CO MŮŽU

1. MŮŽU SE ZEPTAT, KDYŽ NĚČEMU NEROZUMÍM.
2. MŮŽU ŘÍCT, KDYŽ SE MI NĚCO NELÍBÍ.
3. MŮŽU SI STĚŽOVAT.
4. MŮŽU ŘÍCT SVŮJ NÁZOR A ZKUŠENOST.
5. MŮŽU ŘÍCT, ŽE NĚČEMU NEROZUMÍM.

✓ CO NESMÍM

1. NESMÍM V PRÁCI PÍT ALKOHOL, NEBO HO TAM NOSIT.
2. NESMÍM V PRÁCI KOUŘIT.
3. NESMÍM SI NOSIT VĚCI ZE SKOUKU, NEBO VĚCI Z PRÁCE DOMŮ, KDYŽ MI TO NEDOVLÍ MŮJ VEDOUCÍ.
4. NESMÍM DĚLAT ŠPATNĚ SVOJÍ PRÁCI.

PRACOVNÍ DOBA – ČAS OD KDY DO KDY PRACUJI

Ladílina poskytuje své služby Kancelářské a jednoduché manuální práce od 8 do 16 hodin na Vile v Brožíkově ulici 451, Hradec Králové 12, 50012. Pracovní doba je stanovována individuálně, dle pracovní smlouvy a provozu dílny ladílny. Úklidové služby jsou pak

realizovány dle aktuálního přání zákazníka. Pracovní úvazek je pak naplňován po domluvě s vedoucím dílny, vedoucím úklidu a zákazníkem kdykoliv během pracovního dne (7 – 19 hod).

- ČAS SI DOMLUVÍM SE SVÝM VEDOUCÍM A ŘEDITELKOU SKOKU
- MUSÍM BÝT V PRÁCI VČAS.
- MUSÍM Z PRÁCE ODCHÁZET V ČAS.
- MUSÍM SE NA SVOJÍ PRÁCI DOBŘE PŘIPRAVIT.
- MUSÍM SI KAŽDÝ DEN PSÁT OD KDY, DO KDY JSEM PRACOVAL. – výkaz práce

Každý pracovník dílny má povinnost vyplňovat každý den výkaz práce – to z nazná čas, od kdy do kdy jsem pracoval. Tyto údaje se vyplňují do formuláře a na konci měsíce se předávají vedoucímu ladílny. Vedoucí ladílny nashromáždí výkazy od všech pracovníků a předá je ekonomce zařízení, která na jejich základě spočítá odpracované hodiny a vypočítá mzdu.

SVAČINY A PŘESTÁVKY NA SVAČINY

Každý pracovník má po 4 odpracovaných hodinách nárok na přestávku.

Pokud pracovník potřebuje častější přestávku, domluví se se svým vedoucím. Čas strávený přestávkou se nezapočítává do celkových odpracovaných hodin.

Svačiny a pití si každý nosí na pracoviště svoje vlastní. Nebo se můžou pracovníci domluvit a objednat si donos svačin z bistra u dvou přátel.

- ZA PŘESTÁVKU NEDOSTANU PENÍZE
- MŮŽU SI OBJEDNAT SVAČINU

PRACOVNÍ A OCHRANNÉ POMŮCKY

Každý pracovník má podle své pracovní pozice právo na osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čistící a desinfekční prostředky. Každý pracovník, který obdrží pracovní oděv, je povinen ho na pracovišti nosit. Pracovní oděvy po práci zůstávají v uzamčené šatní skřínce, kterou pracovník dostane přidělenou vedoucím chráněné dílny. Tyto oděvy budou na pracovišti také pravidelně vyprány a vyžehleny úklidovou službou. Pracovníci své prostředky využívají pouze pro výkon svých pracovních povinností.

Jiné pracovní pomůcky, které pracovník potřebuje, obdrží od svého vedoucího. Například, návody na stroje, návody jsou tyto po na pracovní postupy. Tyto pomůcky mají co nejvíce usnadnit, zpříjemnit a zjednodušit práci. Proto pokud je třeba, jsou tyto manuály vytvářeny na míru, pro konkrétního pracovníka.

- DOSTANU PRACOVNÍ OBLEČENÍ
- DOSTANU VĚCI, KTERÉ POTŘEBUJI PRO SVOJI PRÁCI.
- MUSÍM NOSIT PRACOVNÍ OBLEČENÍ

DODRŽOVÁNÍ BEZPEČNOSTI PRÁCE

Pracovníci se povinně účastní školení BOZP. Před vstupem na pracoviště proškolí vedoucí infrastruktury Skoku do života, o.p.s. každého pracovníka. Všichni pracovníci jsou povinni pravidelně každé 2 roky absolvovat opakované školení o BOZP, které provádí způsobilá osoba.

Všichni pracovníci ladílny díle povinně absolvují podrobné školení bezpečnosti na pracovišti, které se bude týkat přímo jejich pracovní pozice. Tato školení se opakují pravidelně jednou za rok. Pokud není potřeba častější.

Všichni pracovníci ladílny jsou povinni podrobit se zkoušce na přítomnost alkoholu a jiných zakázaných látek v těle.

- UČÍ MĚ JAK DODRŽOVAT BEZPEČNOST PRÁCE.
- MUSÍM DODRŽOVAT BEZPEČNOST PRÁCE.
- UMÍM PRACOVAT SE SVÝMI POMŮCKAMI A STROJI.
- NESMÍM PÍT ALKOHOL V PRÁCI, ANI PŘIJÍT OPILÝ.
- KDYŽ BUDU OPILÝ V PRÁCI, MŮŽE MĚ VEDOUČÍ VYHODIT.

VÝPLATA – PENÍZE ZA MOJÍ PRÁCI

Každý pracovník dílny má povinnost vyplňovat každý den výkaz práce – to znamená čas, od kdy do kdy jsem pracoval. Tyto údaje se vyplňují do formuláře a na konci měsíce se předávají vedoucímu ladílny. Vedoucí ladílny nashromáždí výkazy od všech pracovníků a předá je ekonomce zařízení, která na jejich základě spočítá odpracované hodiny a vypočítá mzdu.

Mzdu obdrží každý pracovník vždy k 20. toho měsíce. Mzda je vyplácena zpětně, za uplynulý měsíc. Vedoucí dílny rozdává pracovníkům výplatní pásky, na kterých je napsána přesná výše mzdy. Pracovník má povinnost si tuto pásku překontrolovat a popřípadě upozornit na chyby či nesrovnalosti vedoucího ladílny.

Výplata může být předána buď převodem z účtu na účet, nebo v hotovosti.

- KAŽDÝ DEN SI PÍŠU VÝKAZ PRÁCE
- PENÍZE MŮŽU DOSTAT VE SKOKU DO RUKY.
- PENÍZE MŮŽU DOSTAT DO BANKY.
- PENÍZE DOSTANU KE 20. DNI V MĚSÍCI. NEBO DLE DOHODY
- MUSÍM SI VŽDY PŘEPOČÍTAT, JESTLI JSEM DOSTAL SPRÁVNĚ PENĚŽ.

- KOLIK DOSTANU PENĚZ, MÁM PŘESNĚ NAPSÁNO NA VÝPLATNÍM LÍSTKU - PŘIBLIŽNĚ V PRACOVNÍ SMLouvĚ (hrubá mzda)

DOVOLENÁ NA ZOTAVENOU – DOVOLENÁ

Každý pracovník má nárok na 25 dní placené dovolené v roce. Pokud si chce pracovník vybrat dovolenou, musí termín dovolené dostatečně dopředu nahlásit vedoucímu ladílny, který posoudí, zda je dovolená v tomto termínu možná.

- MÁM PRÁVO NA 25 DNÍ VOLNA V ROCE.
- KDYŽ CHCI DOVOLENOU, DOMLUVÍM SE PŘEDEM S VEDOUCÍM NEBO ŘEDITELKOU

PŘEKÁŽKY V PRÁCI – KDYŽ NEMŮŽU PŘIJÍT DO PRÁCE

Pokud se pracovník dozví, že z nějakého důvodu se nemůže dostavit do práce, musí neprodleně kontaktovat vedoucího ladílny, nebo svého vedoucího. Podle toho o jakou situaci, která zabraňuje pracovníkovi dostavit se do práce, se jedná, posoudí vedoucí, jakým způsobem se bude pracovníkova absence řešit. Placené volno, neplacené volno, volno ze zákona, nahrazením a odpracováním zameškaných hodin.

Pokud je pracovník nemocen, musí se neprodleně omluvit vedoucímu a navštívit lékaře, kde zažádá o nemocenskou – pracovní neschopnost.

✓ **TO ZNAMENÁ:**

- JSEM NEMOCNÝ
- NEJEDE MI AUTOBUS
- RODIČE POTŘEBUJÍ MOU POMOC
- JDU K DOKTOROVI
- JDU NA ÚŘAD
- SVATBA, POHŘEB

✓ **CO UDĚLÁM:**

1. ZÁVOLÁM NEBO POŠLU SMS VEDOUCÍMU HNED, JAK SE TO DOZVÍM
= CO NEJDŘÍVE, PŘEDEM
2. OMLUVÍM SE
3. ŘEKNU PROČ
4. DOMLUVÍM SE S VEDOUCÍM, JAK TO VYŘEŠÍM: VOLNO ZE ZÁKONA,
DOVOLENÁ, NEMOCENSKÁ, NAHRADÍM SI PRACÍ

PORUŠENÍ PRACOVNÍ KÁZNĚ – NEDODRŽOVÁNÍ PRAVIDEL

Pokud pracovník hrubě poruší pravidla dílny ladílny, nebo opakovaně nebude plnit svoje pracovníka povinnosti. Má zaměstnavatel , vedoucí dílny, ředitelka právo s pracovníkem bez otálení přerušit pracovní poměr.

- ✓ KDYŽ NEBUDU DODRŽOVAT PRAVIDLA, MŮŽOU MĚ VYHODIT Z PRÁCE.

✓ **NEJHORŠÍ JE:**

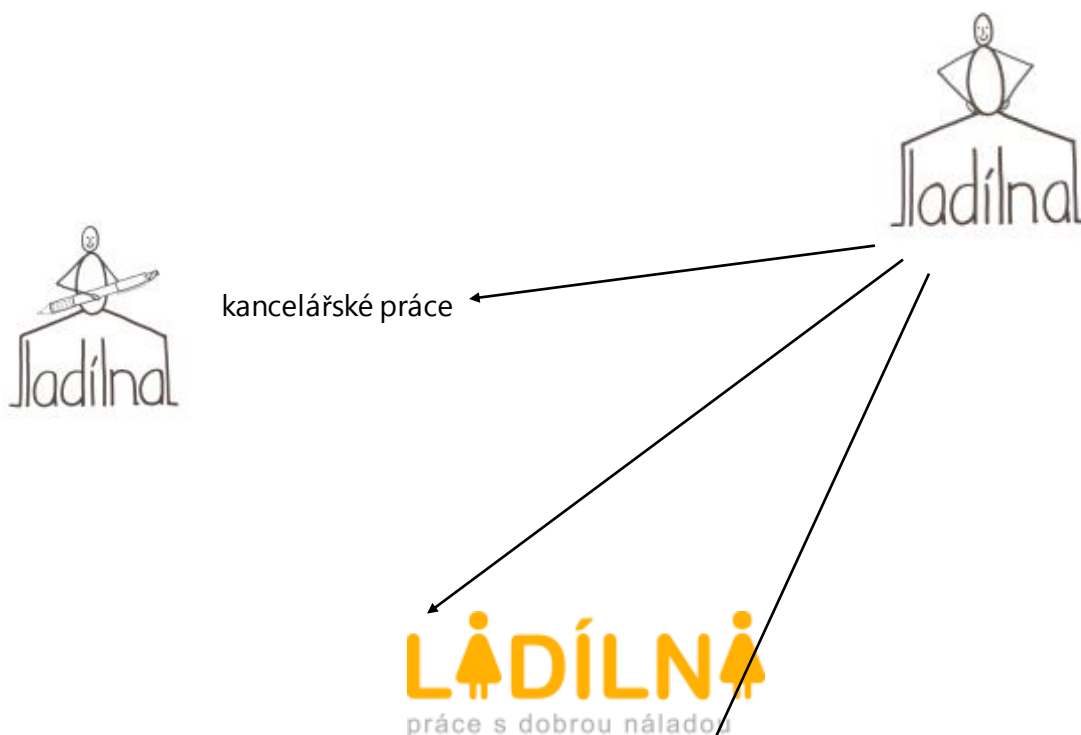
- NEPŘIJÍT DO PRÁCE

- NEOMLUVIT SE
- ŘÍKAT CIZÍM LIDEM O KAMARÁDECH ZE SKOKU = O ZDRAVÍ, POSTIŽENÍ, PENĚŽÍCH, MAJETKU, RODINÁCH
- PŘIJÍT DO PRÁCE OPILÍ NEBO PÍT V PRÁCI ALKOHOL.
- BÝT ZLÝ A SPROSTÝ KE KAMARÁDŮM, OSTATNÍM PRACOVNÍKŮM, ZÁKAZNÍKŮM
- SCHVÁLNĚ ROZBÍJET VĚCI, KRÁST

STRUKTURA DÍLNY LADÍLNY

Ladílna se svou činností zaměřuje na služby a výrobu, kde dospělí lidé s mentálním postižením odvádí kvalitní práci. Činnost dílny je zároveň koncipována tak, aby oslovila co nejširší škálu zákazníků, kteří budou mít zájem užívat nejen kvalitní služby či produkty jako náhradní plnění zákonné povinnosti, ale také aktivně podporovat pracovní uplatnění osob s mentálním postižením.

Dílna ladílna se specializuje na tři hlavní oblasti podnikání.





úklidové práce



jednoduché manuální práce, šití



KANCELÁŘSKÉ PRÁCE

Poskytování kancelářských služeb zahrnuje skartování, skenování, tisk a kopírování dokumentů. Na tyto práce navazuje vazba dokumentů včetně možnosti ražby nápisu a laminace. Důraz je kladen na flexibilní zpracování v krátkém čase v případě potřeby na určeném místě. Mezi produkty kancelářských prací patří: provedení skartace a naskenování dokumentů v konkrétních kancelářích úřadů, digitální zpracování, tisk, vazba, potisk

dokumentů (diplomová práce, výroční zpráva, výroba obalů na CD, tisk štítků, vizitek, pozvánek, označování, polepování drobných předmětů, desek a obálek, předmětů, Výroba a tisk buttonů.

VYRÁBÍME:

- PLACKY
- TISK
- KOPÍROVÁNÍ
- SKENOVÁNÍ
- SKARTOVÁNÍ
- LAMINOVÁNÍ
- VÁZÁNÍ DIPLOMEK A KNÍŽEK

KDE PRACUJU?

Místo pracoviště je různé podle zakázek a pracovní náplně, která je individuálně sepsána s každým pracovníkem zvlášť podle jeho zdravotního stavu a pracovních schopností. Buď přímo v dílně ladílně, nebo u zákazníka v kanceláři.

- DÍLNA LADÍLNA
- U ZÁKAZNÍKA

CO BUDU DĚLAT?

Pracovní náplň je sepsána individuálně každým pracovníkem zvlášť podle jeho zdravotního stavu a pracovních schopností. Do pracovní náplně kancelářských pracovníků může patřit:

- VYNÁŠET KOŠE - PŘI VYNÁŠENÍ KOŠŮ MUSÍM NOSIT RUKAVICE. KOŠE VYSYPÁVÁM DO KONTEJNERŮ NA ZAHRADĚ VILY.
- VAŘIT KÁVU A UKLÍZET KANCELÁŘE
- SKARTOVÁNÍ
- SKENOVÁNÍ
- PRÁCE NA PC
- PRÁCE S KOPÍRKOU
- VÁZÁNÍ A ZALCENÍ DOKUMENTŮ
- ZLACENÍ STUŽEK
- POTISK DESEK, VIZITEK, POZVÁNEK
- VÝROBA A DEKORACE PŘEDMĚTŮ
- VÝROBA BUTTONŮ
- SKLÁDÁNÍ, TŘÍDĚNÍ, ROVNÁNÍ, BALENÍ
- NAKUPOVÁNÍ KANCELÁŘSKÝCH POMŮCEK
- CHOZENÍ NA POŠTU, ÚŘADY

JAKÉ MÁM OCHRANNÉ POMŮCKY?

- PRACOVNÍ KALHOTY
- PRACOVNÍ TRIKO



ÚKLIDOVÉ PRÁCE

Poskytování úklidových služeb v sobě zahrnuje jak vnitřní, tak i venkovní úklid domácnosti, bytů, domů, malých a středních firem a zahrad. Běžný vnitřní úklid je realizován s použitím kvalitních úklidových pomůcek a úklidové chemie od firmy Merida, a.s.. Zahrnuje vysávání, vytírání, utírání prachu, dezinfekce sanitárních prostor, umývání, vynášení odpadu, doplňování zásobníků na hygienický materiál. Venkovní úklid obsahuje následující činnosti: ruční i strojové zametání, úklid velkých ploch úklidovým strojem, sekání trávy, odklizení sněhu, hrabání listí. Mezi typické produkty patří: kompletní úklid kanceláří včetně jejich zázemí (toalety, sklady, kuchyňka), úklid skladu mokrou cestou, kompletní úklid zahrad (sekání trávy, hrabání listí, odvoz), údržba chodníku (zametání, odklizení sněhu, posyp, pletí), vypracování srozumitelného úklidového postupu na míru.

KDE PRACUJU?

Místo pracoviště je různé podle zakázek a pracovní náplně, která je individuálně sepsána s každým pracovníkem zvlášť podle jeho zdravotního stavu a pracovních schopností. Buď přímo v dílně ladílně, nebo u zákazníka v kanceláři.

- DÍLNA LADÍLNA
- U ZÁKAZNÍKA

CO BUDU DĚLAT?

Pracovní náplň je sepsána individuálně každým pracovníkem zvlášť podle jeho zdravotního stavu a pracovních schopností. Do pracovní náplně kancelářských pracovníků může patřit:

- UTÍRAT PRACH

- VYSÁVAT
- VYTÍRAT CHODBU A TOALETY
- UMÝVAT TOALETY A SPRCHOVÝ KOUT
- LEŠTIT VSTUPNÍ DVEŘE
- UMÝVAT KLIKY
- OTÍRAT PRACOVNÍ STOLY
- MÝTÍ NÁDOBÍ
- VYNÁŠET KOŠE
- ZALÉVAT KVĚTINY

JAKÉ MÁM OCHRANNÉ POMŮCKY?

- PRACOVNÍ KALHOTY
- PRACOVNÍ TRIKO
- PROTISKLUZOVÁ OBUV
- PRACOVNÍ RUKAVICE
- KRÉM NA RUCI



JEDNODUCHÉ MANUÁLNÍ PRÁCE, ŠITÍ

Jednoduché manuální služby zahrnují jednoduché ruční šití a šití na stroji, rozkreslování, stříhání, řezání dílů dle šablony nebo stříhu, kompletační práce, výroba buttonů. Typický produkt je například obal na molitanovou překážku z technické textilie.

Kde pracuju?

Činnost je realizována na přizpůsobeném pracovišti v Ladílně.

- V DÍLNĚ LADÍLNĚ

Co budu dělat?

- KRESLENÍ NA LÁTKU PODLE ŠABLONY
- ŠTRÍHÁNÍ A ROZŘEZÁVÁNÍ LÁTKY
- SEŠPENDLENÍ LÁTKY
- SEŠITÍ LÁTKY
- VÝROBA A DEKORACE PŘEDMĚTŮ
- SKLÁDÁNÍ, TŘÍDĚNÍ, ROVNÁNÍ A BALENÍ RŮZNÝCH PŘEDMĚTŮ.

Jaké mám ochranné pomůcky?

- PRACOVNÍ TRIKO
- PRACOVNÍ KALHOTY