

IT/Grafisk værksted

Værkstedet udfører bestillingsopgaver for institutioner, firmaer, private og internt for huset i Nørre Allé. De fleste i form af layout og opsætning af tryksager, print og indbinding.

Eksempler på opgaver: Foreningsblade, flyers, virksomhedsplaner, pjecer, postkort, visitkort, diverse labels til CD/DVD, indbinding m. lim eller spiral, lamineringer, og billedhæfter.

Værkstedet foretager PC-reparationer, installationer af hard- og software, virusfjernelse m.v.

Desuden udføres fotoopgaver, scanning af papirbilleder og dias, digitale fotoalbums, digital fotorestaurering m.v.

Værkstedet beskæftiger 6 brugere og en værkstedsleder



Kantine

Kantinen laver varm mad og frokost til ca 40 mennesker hver dag. Maden sælges til alle ansatte og brugere af huset. Der bages brød, laves kager og syltes. Morgenmad forberedes til alle aktivitetcentrets medarbejdere.

Kantinen leverer mad/kaffe på bestilling til kurser konferencer m.v. der afholdes i huset

Opgaverne varierer fra dag til dag og tilpasses den enkelte medarbejdere

I arbejdet indgår pasning af en kolonihave, hvor der dyrkes urter til fremstilling af bl.a. urtesalt til salg!

Køkkenet beskæftiger 10 brugere og to køkkenledere



Tekstil/serviceværksted

På tekstilværkstedet laver vi syopgaver på bestilling for private og for kommunale institutioner. Vi laver også ting til salg direkte fra værkstedet.

Vi laver bl.a.:

- Hjælpemidler til børn og voksne
- Oplægning af bukser
- Ombetrækker hynder til stole
- Saltposer til køkkenets urtesalt
- Kreative opgaver
- og hvad der ellers bliver efterspurgt.

Vi varetager også forskellige serviceopgaver i huset bl.a. tøjvask, passer blomster m.v.

Der kræves ikke specielle forudsætninger for deltagelse i arbejdet. Nødvendig oplæring finder sted på værkstedet.

Som bruger på værkstedet er du med til at bestemme hvilke arbejdsopgaver, der skal løses.

Værkstedet beskæftiger 6 brugere og én værkstedsleder





Generelt

Aktivitetssenter Nørre Allé er en del af Århus Kommunes 18 dagtilbud under Driftsområde for socialpsykiatri.

Som baggrunde for brugerens deltagelse i arbejdet på centret udarbejdes en handleplan, der sigter på at styrke brugeren i at overvinde eller lære at leve med sindslidelsen og eventuelle psykosociale funktionsnedsættelser. Såvel handleplan som det daglige arbejde planlægges og udføres i tæt samarbejde mellem bruger og personale.

Centrets tilbud udarbejdes, tilrettelægges og gennemføres i overensstemmelse med Århus Kommunes beslutning om at anvende Recovery-principperne som grundlag for arbejdet i psykiatrien.

Yderligere oplysninger fås ved henvendelse til Aktivitetssentret.

Aktivitetssenter Nørre Allé

Centret giver mulighed for deltagelse i produktion og forskellige aktiviteter
Nødvendig oplæring finder sted som en del af arbejdet.

Arbejde og aktiviteter planlægges i tæt samarbejde mellem værkstedsledere og brugere.

Et åbent og rummeligt socialt miljø med god tid og plads til den enkelte vægtes højt.

Alle brugere af stedet har en kontaktperson, der kan yde støtte i personlige forhold.
Heri indgår vejledning i forhold til arbejdsmarkedet.

Der er madordning (morgen og middag) for brugere af centret.

Centret er åbent ma-fre fra 9 til 14
Indenfor denne ramme aftales individuel arbejdstid.

Kontakt aktivitetssentrets medarbejdere for yderligere oplysninger om personlige muligheder og stedets aktuelle tilbud.

Aktivitetssenter Nørre Allé
Nørre Allé 31
8000 Århus C
Tlf.: 2920 3593
www.hcnet.dk

Aktivitetssenter Nørre Allé



Et beskæftigelsestilbud til psykiatribrugere i Århus Kommune.