*Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego*

# Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca zobowiązuje się przygotować, utworzyć i przekazać Zamawiającemu szkolenie e-learningowe pn**. „Promocja zatrudnienia osób niepełnosprawnych”**:

* 1. tak, aby został zrealizowany następujący cel szkolenia e-learningowego: nabycie przez uczestników szkolenia wiedzy oraz praktycznych umiejętności z zakresu rekrutacji i zatrudniania osób niepełnosprawnych.
  2. uwzględniające merytoryczny wkład własny Wykonawcy do scenariusza i szkolenia oraz obszar merytoryczny wskazany w załączniku nr 7 do Zapytania ofertowego
  3. o poziomie zaawansowania:
     1. w zakresie organizacji kursu: dla osób obsługujących komputer oraz Internet w podstawowym zakresie
     2. w zakresie tematyki kursu: poziom podstawowy

2.Wykonawca zobowiązuje się przygotować, utworzyć i przekazać Przedmiot zamówienia w następujących etapach:

* 1. przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu scenariusza szkolenia e-learningowego pn. „**Promocja zatrudnienia osób niepełnosprawnych**”
  2. utworzenie i przekazanie Zamawiającemu szkolenia e-learningowego pn. „**Promocja zatrudnienia osób niepełnosprawnych**” zgodnego ze scenariuszem szkolenia określonym w ppkt. 2.1.

3. Przedmiot zamówienia jest przedmiotem praw autorskich zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

4. Wykonawca Przedmiotu zamówienia nie może naruszać praw autorskich oraz dóbr osobistych, jak również osobiste i majątkowe prawa autorskie do Przedmiotu zamówienia nie mogą być ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich ani obciążone żadnymi roszczeniami osób trzecich.

5.Przedmiot zamówienia nie może być publicznie rozpowszechniony lub udostępniony, za pośrednictwem jakichkolwiek środków przekazu lub rozpowszechniania przez Wykonawcę.

6. Wykonawca przenosi na Zamawiającego z chwilą dokonania odbioru, na zasadzie wyłączności, całość majątkowych praw autorskich oraz praw pokrewnych do Przedmiotu zamówienia, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji, a w szczególności:

* 1. w zakresie utrwalenia i zwielokrotnienia Przedmiotu zamówienia – wytwarzanie dowolną techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  2. w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami Przedmiotu zamówienia – wprowadzenie do obrotu, użyczenia, najem oryginału lub egzemplarzy Przedmiotu zamówienia,
  3. wprowadzania do obrotu nośników zapisów wszelkiego rodzaju, w tym np. CD, DVD, Blue-ray, a także publikacji wydawniczych realizowanych na podstawie Przedmiotu zamówienia lub z jego wykorzystaniem,
  4. wszelkiego rozpowszechniania, w tym wprowadzania zapisów Przedmiotu zamówienia do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, w tym powszechnie dostępnych w rodzaju Internet i udostępniania ich użytkownikom takich sieci,
  5. przekazywania lub przesyłania zapisów Przedmiotu zamówienia pomiędzy komputerami, serwerami i użytkownikami (korzystającymi), innymi odbiorcami, przy pomocy wszelkiego rodzaju środków i technik,
  6. publicznego udostępniania Przedmiotu zamówienia, zarówno odpłatnego, jak i nieodpłatnego, w tym w trakcie prezentacji i konferencji oraz w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym także w sieciach telekomunikacyjnych i komputerowych lub w związku ze świadczeniem usług telekomunikacyjnych, w tym również z zastosowaniem w tym celu usług interaktywnych,
  7. korzystania z Przedmiotu zamówienia na nieograniczonej liczbie stanowisk, przez nieograniczoną liczbę użytkowników,
  8. przekształcania Przedmiotu zamówienia na inne platformy e-learningowe,
  9. dostosowania Przedmiotu zamówienia do zmian w przepisach, i ich interpretacji i innych zmian koniecznych do zrealizowania celów Przedmiotu zamówienia oraz korzystania z dostosowanego Przedmiotu zamówienia na polach eksploatacji określonych w ppk. 6.1-6.9.

7. Wykonawca w sposób nieograniczony i wyłączny upoważni Zamawiającego do wykonywania utworów zależnych do Przedmiotu zmówienia. Zamawiający będzie miał prawo do wprowadzania w Przedmiocie zamówienia dowolnych zmian, przekształceń treści lub formy w każdym momencie oraz do rozporządzania oraz korzystania z utworów stanowiących utwory zależne do Przedmiotu zamówienia, w tym jego opracowania i tłumaczenia.

8. Opis przygotowania **scenariusza** do szkolenia e-learningowego pn.: „**Promocja zatrudnienia osób niepełnosprawnych**”

8.1 Wykonawca zobowiązuje się przygotować scenariusz szkolenia e-learningowego z uwzględnieniem przekazanego przez Zamawiającego zarysu szkolenia oraz treści i podanych źródeł informacji merytorycznych zawartych w dodatkowym materiale merytorycznym według wzoru formularza scenariusza stanowiącego załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.

* 1. Wykonawca zobowiązuje się do ostatecznego opracowania merytorycznego i zredagowania scenariusza (co oznacza konieczność dysponowania ekspertem/osobą dobrze zorientowaną w tematyce szkolenia) na podstawie:

1. treści i podanych źródeł informacji merytorycznych zawartych w dodatkowym materiale merytorycznym przekazanym Wykonawcy przez Zamawiającego
2. opracowań własnych w zakresie tematyki szkolenia
3. konsultacji merytorycznych ze wskazanym przez Zamawiającego ekspertem w zakresie przekazanego Wykonawcy dodatkowego materiału merytorycznego szkolenia oraz zarysu szkolenia.
   1. Wykonawca zobowiązuje się przygotować scenariusz spełniający poniższe wymagania:
   2. scenariusz każdej lekcji musi być zapisywany w oddzielnym pliku w formacie .doc (Microsoft Word) lub .rtf (Rich Text Format)
   3. ekrany w każdej lekcji muszą być numerowane kolejno począwszy od 1.
   4. każda lekcja musi mieć wstęp i podsumowanie określające cele i efekty nauki
   5. każda lekcja musi zawierać co najmniej 50% ekranów wymagających interakcji użytkownika
   6. każda lekcja musi zawierać minimum 4 ekrany zawierające element animowany o walorach dydaktycznych
   7. szkolenie musi zawierać ekran tytułowy, ekran ze spisem treści oraz ekran podsumowujący udział w szkoleniu (końcowy)
   8. szkolenie musi zawierać spójny pod względem merytorycznym podział na poszczególne części składowe szkolenia e-learningowego (moduły, lekcje, ekrany i podekrany)
   9. dla szkolenia musi być uwzględniony pre-test i post-test w celu sprawdzenia nabycia przez uczestnika wiedzy z zakresu treści szkolenia, przy czym: zarówno pre-test oraz post-test musi mieć postać 10-pytaniowego testu jednokrotnego wyboru (3 odpowiedzi do wyboru)
   10. bez informacji szybko dezaktualizujących się, chyba, że zostaną ujęte w obrębie zadania/ćwiczenia do samodzielnego wykonania poza szkoleniem e-learningowym i zostanie wskazane miejsce dostarczające użytkownikowi szkolenia aktualnych danych
   11. zawierać zaprojektowane przez Wykonawcę ćwiczenia i zadania zróżnicowane pod względem stopnia trudności oraz formy (wymagana jest przy tym spójność dla całego szkolenia)
   12. zawierać słownik
   13. Wykonawca zobowiązuje się przygotować scenariusz szkolenia e-learningowego uporządkowany, precyzyjny, konsekwentny i uwzględniający specyfikę procesu dydaktycznego w e-learningu.
   14. Wykonawca zobowiązuje się przekazać przygotowany scenariusz Zamawiającemu w siedzibie Zamawiającego, lub w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłając na adres: [malgorzata.lesniewska-gajewska@idn.org.pl](mailto:malgorzata.lesniewska-gajewska@idn.org.pl) .
   15. Wykonawcy przysługuje możliwość konsultacji merytorycznych z wyznaczonym przez Zamawiającego pracownikiem merytorycznym w zakresie zarysu szkolenia i wkładu merytorycznego przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego.
   16. Zamawiający, w terminie 2 dni roboczych, dokona odbioru polegającego na zweryfikowaniu zgodności scenariusza z umową co potwierdzi protokołem odbioru.
   17. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, Wykonawca zobowiązuje się usunąć przyczyny zastrzeżeń i przekazać przygotowany scenariusz do ponownego odbioru w terminie 2 dni roboczych. Do ponownego odbioru mają zastosowanie postanowienia ppkt. 8.5 i 8.6

9. Opis utworzenia szkolenia e-learningowego pn. „**Promocja zatrudnienia osób niepełnosprawnych**”

9.1 Wykonawca zobowiązuje się utworzyć szkolenie e-learningowego na podstawie i z zastosowaniem scenariusza szkolenia e-learningowego określonego w pkt. 8.

* 1. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu szkolenia w postaci:
  2. pakietu plików, które muszą być zgodne z obowiązującym standardem SCORM lub być w wersji kompatybilnej z wymaganiami platformy Moodle 2.6 (uzgodnionej z Zamawiającym) udostępnionej przez Zamawiającego
  3. pliku kodu wynikowego
  4. Utworzone przez Wykonawcę szkolenie e-learningowe musi spełniać następujące wymagania:
  5. posiadać 270 ekranów
  6. posiadać rozdzielczość pozwalającą na prawidłowe wyświetlanie na komputerach stacjonarnych oraz urządzeniach mobilnych. Zalecane jest wykorzystanie Responsive Web Design. W przypadku braku możliwości stosowania RWD należy ustalić docelowe rozdzielczości (minimum 1024×768) z uwzględnieniem interfejsu przeglądarki oraz warianty mobilne
  7. uwzględniać rejestrowanie na platformie informacji o postępach nauki użytkownika
  8. zawierać grafiki/animacje/nagrania/dźwięki spójne/video pod względem graficznym i stylistycznym oraz wykonane zgodnie z najnowszymi trendami i standardami poprawnej prezentacji i pod kątem dobrej jakości i rozdzielczości
  9. uwzględniać jednolity układ pod względem kompozycji materiałów graficznych i tekstowych na wszystkich ekranach kursu odpowiadających pod względem funkcji
  10. zawierać zdjęcia bądź wizerunki osób z niepełnosprawnością promujące ich pozytywny wizerunek
  11. umożliwiać osadzenie dodatkowych plików multimedialnych (video) w treści szkolenia
  12. zawierać schemat kolorystyczny i elementy layoutu dla ekranów dostarczone przez Zamawiającego
  13. uwzględniać zasady projektowania uniwersalnego tj. spełniać wytyczne WCAG 2.0 na poziomie AA (technologię Flash należy ograniczyć wyłącznie do nietekstowych elementów animowanych)
  14. być poprawne językowo pod względem gramatycznym i stylistycznym
  15. zawieraćinformacje graficzne i tekstowe dot. faktu dofinasowania szkolenia ze środków UE w ramach EFS zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL”., dostępnymi na stronie <http://www.efs.gov.pl/Dokumenty/Strony/Dokumenty.aspx>
  16. Przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu szkolenie e-learningowe musi zostać przetestowane przez Wykonawcę pod względem technicznym i merytorycznym co oznacza, że przed przekazaniem przez Wykonawcę Zamawiającemu szkolenia e-learningowego Wykonawca zobowiązuje się poprawić i uzupełnić szkolenie e-learningowe na podstawie wyników testowania technicznego i merytorycznego. Wykonawca zobowiązuje się przygotować raport z testów opisujący zakres testu, wyniki testów i naniesione na skutek testu poprawki.
  17. Wykonawca zobowiązuje się przekazać utworzone szkolenie Zamawiającemu, wraz z raportem dotyczącym testowania, w siedzibie Zamawiającego lub w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłając na adres: malgorzata.lesniewska-gajewska@idn.org.pl. Zamawiający, w terminie 2 dni roboczych, dokona odbioru polegającego na zweryfikowaniu zgodności szkolenia z umową co potwierdzi protokołem odbioru.
  18. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, Wykonawca zobowiązuje się usunąć przyczyny zastrzeżeń i przekazać utworzone szkolenie do ponownego odbioru w terminie 2 dni roboczych. Do ponownego odbioru mają zastosowanie postanowienia ppkt. 9.5 i 9.6.

**10. Zarys szkolenia e-learningowego „Promocja zatrudnienia osób niepełnosprawnych”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Uczestnik szkolenia:**  * pracodawca zainteresowany zatrudnieniem nowego pracownika, który jest osobą z niepełnosprawnością * pracodawca zainteresowany podtrzymaniem zatrudnienia dotychczasowego pracownika, który nabył niepełnosprawność * pracodawca/osoba rekrutujący/rekrutująca pracowników w danej organizacji/instytucji  1. **Cele szkolenia:** 2. **wieloaspektowe przygotowanie pracodawcy do zatrudnienia pracownika z niepełnosprawnością** 3. zmiana myślenia, nastawienia, podejścia, oswojenia pracodawcy z przyszłym lub obecnym pracownikiem, który jest osobą z niepełnosprawnością niepełnosprawny 4. wdrażanie Konwencji Praw Osób Niepełnosprawnych w miejscach pracy   wydźwięk: osoba niepełnosprawna to pełnoprawny obywatel – jedyną różnicą jest bardziej lub mniej widoczna niepełnosprawność. ON może być pracownikiem, chociaż niepełnosprawność czasem ogranicza dostępność do wybranych zawodów albo wymaga określonego dostosowania miejsca pracy lub pewnego wsparcia osoby trzeciej w miejscu pracy  konkretne historie umożliwiają prześledzenie ścieżki osoby niepełnosprawnej do podjęcia zatrudnienia; różnice wynikające ze specyfiki bohaterów wskażą na różnorakie aspekty, które pracodawca powinien uwzględnić, aby przygotować dostępne miejsce pracy. Przygotują osoby rekrutujące do współpracy z osobą z konkretnym rodzajem niepełnosprawności.   1. **Etapy szkolenia:**   **Etap 1. Wprowadzenie**  1.1 Kursant jest pracodawcą bądź osobą rekrutującą w danej firmie/organizacji, która poszukuje pracownika na określone stanowisko pracy. Dotąd nie miał zbyt wielu doświadczeń (bądź nie miał ich wcale) w zatrudnianiu osób z niepełnosprawnością (nie ma świadomości, że ktoś z jego dotychczasowych pracowników posiada orzeczenie o niepełnosprawności, bo jest ona niewidoczna), nie korzysta z dofinansowań do wynagrodzeń w ramach systemu PFRON. Tym razem chciałby świadomie zatrudnić pracownika licząc się z tym, że kandydat może być osobą z niepełnosprawnością. Dlaczego? Ponieważ coraz częściej spotyka się z akcjami promującymi pozytywny wizerunek osób niepełnosprawnych jako wartościowych pracowników. Zetknął się też z pojęciem „odpowiedzialny biznes” i chciałby budować różnorodny zespół pracowników w swojej firmie/organizacji. Słyszał też o Karcie Praw Osób Niepełnosprawnych oraz ratyfikacji przez Polskę Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych – ale nie wczytywał się w te dokumenty.  Kursant chciałby więc być świadomy praw i oczekiwań kandydatów na jego pracowników, a także móc świadomie przygotować się do roli pracodawcy otwartego i dostępnego dla osób z niepełnosprawnościami. Ma jednak obawy, wątpliwości, pytania dotyczące jego obowiązków, praw oraz możliwości zatrudniania ON.  1.2 Kursant poznaje ogólną sytuację ON na rynku pracy, nowe trendy w tym obszarze  1.3 Kursant poznaje istotne z punktu widzenia zatrudnienia zapisy prawne zawarte w: Karcie Praw ON, Konwencji Prawach Osób Niepełnosprawnych  1.4 Kursant poznaje pojęcie „niepełnosprawność” i „orzecznictwo” itp.  1.5 Kursant poznaje pojęcia „polityka równego traktowania”, „zarządzanie różnorodnością”, „otwarty biznes”, „organizacja otwarta” itp.  1.6 Kursant poznaje pojęcia „dofinansowanie wynagrodzeń ON”, „zatrudnienie wspierane”, „przystosowanie stanowiska pracy”, „dostępność dla ON”, „asystent ON w pracy”, „trener pracy” itp.  1.7 Kursant poznaje najważniejsze ustawy dot. ON oraz kluczowe zapisy w nich zawarte.  Cele etapu 1.:   * zapoznanie pracodawcy (osoby rekrutującej) o sytuacji ON na rynku pracy (zwłaszcza otwartym) * zapoznanie pracodawcy (osoby rekrutującej) z najważniejszymi z punktu widzenia zatrudnienia i dostępności rynku pracy zapisami dokumentów *Karty Praw ON* oraz *Konwencji Praw ON,* ustaw * *zapoznanie* pracodawcy (osoby rekrutującej) z najważniejszymi pojęciami związanymi niepełnosprawnością oraz rynkiem pracy ON.   **Etap 2. Wybór Kandydata na pracownika**  2.1 Kursant ma do wyboru 6 ofert pracy na różne stanowiska:  Administracja publiczna - Specjalista w Wydziale edukacji (Oferta 1)  Lokalny przedsiębiorca, Biuro turystyczne - Specjalista ds. obsługi klienta (Oferta 2)  Firma zatrudniająca osoby z niepełnosprawnością, Restauracja z cateringiem – Pomocnik gastronomii (Oferta 3)  Duży zakład produkcyjny, branża: tworzywa sztuczne i opakowania – Pakowacz (Oferta 4)  Praca zdalna, Telemarketing – Telemarketer (Oferta 5)  Firma prywatna - Pracownik monitoringu (Oferta 6)  2.2 Kursant dowiaduje się, że oferty pracy dla osób z niepełnosprawnością może kierować do pośredników pracy w: 1. urzędzie pracy, 2. niepublicznej agencji zatrudnienia ON, 3. biurze karier ON, a także prezentować je na: 4. portalu z ogłoszeniami ofert pracy dla ON, 5. na targach pracy ON, 6. w lokalnej prasie.  2.3 Kursant dowiaduje się o korzyściach związanych z pośrednictwa pracy dla ON:   * ze współpracy z pośrednikami pracy dla ON (poznaje ich zakres usług niwelujących trudności związane z zatrudnieniem ON np. wizyta w miejscu pracy w celu weryfikacji przystosowania otoczenia do poruszania się ON, udzielenia wskazówek jak dostosować stanowisko lub obiekt do wymogów formalno-prawnych; np. wsparcie w dopełnieniu formalności związanych z zatrudnieniem i rozliczenie ON; np. pomoc w analizie regulaminu pracy; np. wskazanie korzyści płynących z zatrudnienia ON, np. monitorowanie zatrudnienia pracownika z niepełnosprawnością) * ze współpracy z trenerami pracy, którzy mogą np. wspierać pracodawcę, przeszkolić pracowników w zakresie współpracy z ON bądź na początkowym etapie wspierać pracownika z niepełnosprawnością (przez kilka dni lub tygodni) oraz monitorować jego zatrudnienie * ze współpracy z niepublicznymi agencjami zatrudnienia ON (wskazać korzyści, wskazać przykłady takich agencji, w tym Fundację Aktywizacja)   2.4 Pracodawca dokonuje wyboru ogłoszenia dot. interesującego go stanowiska. Kursant otrzymuje informacje na temat tego jak powinien formułować ofertę pracy oraz w jakiś sposób uczynić ją dostępną dla osób z danym rodzajem niepełnosprawności. Na podstawie poprawnie zaprojektowanych ofert pracy należy wskazać kursantowi elementy czyniące te oferty dostępnymi dla ON (np. adnotacja „Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych./ Job vacancy available for disabled”, uwzględniona dostępność na stronie internetowej zgodnie z WCAG 2.0, dostępność na tablicy ogłoszeń – umieszczenie na odpowiedniej wysokości np. dla osoby poruszającej się na wózku, wersja ogłoszenia w języku migowym dla osób głuchych.  2.5 Kursant powinien dowiedzieć się jak będzie przebiegało jego szkolenie od tego momentu – poznać główne jego etapy oraz warianty. Ukończenie całego szkolenia polega na przejściu 12 ścieżek. Istnieje możliwość ukończenia od 1 do 12 ścieżek szkolenia. (Ścieżkę wyznacza zarówno oferta pracy jak i wybór kandydata na dane stanowisko pracy. Etap 1 jest obowiązkowy i wspólny dla wszystkich.)  Cele etapu 2.:   * uzmysłowienie pracodawcy (osobie rekrutującej), że na etapie dawania ogłoszenia powinien kierować się zasadami dostępności stanowiska pracy, niedyskryminowania kandydatów ze względu na niepełnosprawność. Z zastrzeżeniem, że dane stanowisko pracy może wymagać, ze względu na swoją specyfikę, np. spełnienie określonych warunków zdrowotnych kandydata. * uświadomienie pracodawcy, ze oferta pracy np. w formie elektronicznej, na stronie www – powinna również być dostępna np. dla osób z uszkodzonym narządem wzroku * wskazanie pracodawcy, że istnieją różne sposoby pozyskania pracownika z niepełnosprawnością.   **Etap 3. Pierwszy etap rekrutacji – selekcja kandydatów na podstawie przesłanych dokumentów aplikacyjnych.**   * 1. Pracodawca ma do wyboru 2 kandydatów na dane stanowisko. Każdy z kandydatów ma właściwe kwalifikacje. Każdy z kandydatów posiada inny rodzaj niepełnosprawności. Są to:  1. Osoba niesprawna ruchowo na wózku elektrycznym (z osobistym asystentem) 2. Osoba ze schorzeniem psychicznym (zespół lękowo-depresyjny) 3. Osoba niesprawna ruchowo, poruszająca się przy pomocy kul 4. Osoba niedowidząca 5. Osoba z niedosłuchem (aparaty słuchowe) 6. Osoba z niesprawnością intelektualną 7. Osoba z chorobą narządów wewnętrznych (niepełnosprawność niewidoczna) 8. Osoba niskiego wzrostu (choroba genetyczna) 9. Osoba niewidoma 10. Osoba z chorobą nerek – dializowana 11. Osoba chora na epilepsję 12. Osoba z wadą serca     1. Pracodawca wybiera 1 kandydaturę. Wyboru dokonuje na podstawie CV. **12 sylwetek zostało zawartych w p. IV -** na ich podstawie należy utworzyć uproszczone CV (np. uwypuklić najważniejsze informacje punktu widzenia pracodawcy/osoby rekrutującej).   Cel etapu 3.:   * uzmysłowienie pracodawcy (osobie rekrutującej na dane stanowisko pracy), że na etapie selekcji na podstawie przesłanych dokumentów aplikacyjnych pracodawca może nie zdawać sobie sprawy, że kandydat na stanowisko posiada niepełnosprawność. Liczą się kwalifikacje, doświadczenie, itp. Niektóre niepełnosprawności są niewidoczne.   **Etap 4. Drugi etap rekrutacji – przygotowanie do spotkania z kandydatem do pracy**   * 1. na tym etapie pracodawca dowiaduje się jaki rodzaj niepełnosprawności ma kandydat na dane stanowisko pracy   2. w wybranych przypadkach, pracodawca wie przed spotkaniem, że kandydat ma potrzeby z zakresu dostosowania miejsca spotkania i przyszłej rozmowy. Podczas umawiania się na spotkanie wybrani kandydaci wyrazili potrzeby w tym zakresie (te najistotniejsze, na pozostałe należałoby pracodawcę uczulić). Ci kandydaci to:  1. Osoba niesprawna ruchowo na wózku elektrycznym (z osobistym asystentem) (K1) 2. Osoba niedowidząca (K4) 3. Osoba niskiego wzrostu (choroba genetyczna) (K8) 4. Osoba z niedosłuchem (aparaty słuchowe) (K5)    1. w wybranych przypadkach pracodawca (osoba rekrutująca) decyduje się na rozmowę telefoniczną (zamiast na spotkanie bezpośrednie; należy wskazać zalety i kluczowe wskazówki dot. przeprowadzania takich rozmów)). Ci kandydaci to: 5. osoba niewidoma (K9) 6. osoba z chorobą nerek (K10)    1. w jednym przypadku pracodawca (osoba rekrutująca) decyduje się na videokonferencję (wskazać możliwości techniczne np. nieodpłatne, a także kluczowe wskazówki dot. przeprowadzania takich rozmów np. dot. terminu spotkania, miejsca spotkania, miejsca rozmowy, ubioru, próby technicznej, dystraktorów offline i online, zachowania podczas rozmowy) 7. osoba ze schorzeniem psychicznym – zespół lękowo-depresyjny (K2)    1. drugi etap uwzględnia różne elementy dla 12 ścieżek. Przykładowy **materiał merytoryczny – patrz p. VI.** Materiał ten dotyczy: 8. przed spotkaniem – przykładowe obawy i oczekiwania kandydata na dane stanowisko (wypowiedzi) 9. przed spotkaniem – przykładowe obawy i oczekiwania pracodawcy (osoby rekrutującej) wobec kandydata na dane stanowisko (wypowiedzi) – należy zadbać o to, żeby na wszystkie te obawy i wątpliwości pojawiły się odpowiedzi – na etapie 5 lub 6    1. drugi etap rekrutacji uwzględnia elementy tylko dla wybranych kandydatów (4.2, 4.3, 4.4)   Cele etapu 4.:   * przygotowanie pracodawcy do spotkania pod kątem **dostępności** miejsca spotkania oraz możliwości i sposobów przeprowadzenia rozmowy (komunikacji) z kandydatem. * poszerzenie wiedzy pracodawcy na temat danej, widocznej, niepełnosprawności * wskazanie na najczęstsze bariery ON w znalezieniu i utrzymaniu zatrudnienia * wskazanie na najczęstsze obawy pracodawcy przed zatrudnieniem ON * zaznajomienie z podstawowymi zasadami savoir – vivre wobec osób niepełnosprawnych (http://www.niepelnosprawni.gov.pl/publikacje/)   **Etap 5.Drugi etap rekrutacji - rozmowa pracodawcy (osoby rekrutującej) z kandydatem na stanowisko pracy**  5.1 przebieg rozmowy kwalifikacyjnej – kluczowe fragmenty rozmowy między pracodawcą (osobą rekrutującą) a kandydatem  5.2 dialog opierający się na najważniejszych punktach w CV. Np. po najechaniu na dany zapis – pojawiają się pytania i odpowiedzi dotyczące stanowiska, kwalifikacji, ale również (jeżeli jest to uzasadnione) aspektów związanych z rodzajem niepełnosprawności mogących mieć wpływ na pracę  5.3 podstawę merytoryczną etapu stanowi *Dodatkowy materiał merytoryczny* oraz dodatkowe źródła w nim wskazane  Cele etapu 5.:   * przekonanie pracodawcy (osoby rekrutującej), że osoba z niepełnosprawnością może być aktywna zawodowo i podejmować zatrudnienie * ukazanie kandydata na dane stanowisko przez pryzmat jego kwalifikacji i cech osobowościowych * merytoryczna odpowiedź na obawy i oczekiwania pracodawcy (osoby rekrutującej) wobec kandydata na dane stanowisko wyrażone na etapie 4.   **Etap 6. Decyzja o zatrudnieniu**  6.1 kursant podejmuje decyzję o zatrudnieniu danego kandydata  6.2 kursant odpowiada na pytania listy sprawdzającej - odznacza kolejne punkty w danych obszarach z myślą o zatrudnieniu kandydata, z którym przeprowadził rozmowę  6.3 kursant, który zaznacza odpowiedź negatywną - otrzymuje wskazówki, rady, fachowe informacje  6.4 kursant, który zaznacza odpowiedź pozytywną otrzymuje inf. zwrotną – potwierdzenie bądź dodatkową informację (uzupełnienie)  6.5 oto lista przykładowych pytań wspólnych dla wszystkich 12 kandydatów (przykładowe źródła: Dodatkowy materiał merytoryczny – załącznik do Zapytania ofertowego, publikacja *Niezbędnik pracodawcy. Osoba niepełnosprawna w Twojej firmie*, Fundacja Aktywizacja, Warszawa 2013, publikacja *Vademecum zatrudnia osób niepełnosprawnych* – wydana przez Polską Organizacje Pracodawców Osób Niepełnosprawnych)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Pytanie | Jeżeli zaznaczy TAK: | Jeżeli zaznaczy NIE | | Wiem, czy pracownik ma obowiązek przedstawienia pracodawcy orzeczenia o niepełnosprawności. | Źródło dla inf. zwrotnej: Niezbędnik pracodawcy. Osoba niepełnosprawna w Twojej firmie, Fundacja Aktywizacja, Warszawa 2013 | Źródło dla inf. zwrotnej: Niezbędnik pracodawcy. Osoba niepełnosprawna w Twojej firmie, Fundacja Aktywizacja, Warszawa 2013 | | Wiem, czy pracodawca, który nie zapewnia warunków pracy chronionej może zatrudnić osobę z niepełnosprawnością? | Jw. | Jw. | | Wiem, czy pracownikowi, który posiada orzeczenie o niepełnosprawności przysługują z tego tytułu dodatki do wynagrodzenia? | Jw. | Jw. | | Wiem, jaki wymiar czasu pracy obowiązuje pracownika z orzeczeniem o niepełnosprawności? | Jw. | Jw. | | Czy pracownikowi z orzeczeniem o niepełnosprawności przysługuje dodatkowa przerwa w pracy? | Jw. | Jw. | | Czy pracownikowi z orzeczeniem o niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy? | Jw. | Jw. | | Wiem, w jakiej sytuacji i jak często osoba ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności ma prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia. | Jw. | Jw. | | Orientuję się w przepisach dotyczących dofinansowania do wynagrodzeń osób niepełnosprawnych z PFRON. | Propozycja inf. zwrotnej: w przypadku wątpliwości Zapoznaj się ze szkoleniem e-learningowym Fundacji Aktywizacja pn. Dofinansowania do wynagrodzeń osób niepełnosprawnych” bądź odwołanie do odpowiednich zapisów udostępnianych przez PFRON | Propozycja inf. zwrotnej: w przypadku wątpliwości Zapoznaj się ze szkoleniem e-learningowym Fundacji Aktywizacja pn. Dofinansowania do wynagrodzeń osób niepełnosprawnych” bądź odwołanie do odpowiednich zapisów udostępnianych przez PFRON | | Orientuję się w zakresie możliwego zwrotu dodatkowych kosztów zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych. | - | Jw. | | Orientuję się w zakresie możliwości zwrotu kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy. | - | Jw. | | Wiem jakie dofinansowanie mogę otrzymać na szkolenie pracownika z niepełnosprawnością. | - | Jw. | | Inne pytania:  Czy potrafię wprowadzić tego nowego pracownika w zespół?  Orientuję się w zakresie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy. | | |   6.6 oto lista przykładowych pytań dla poszczególnych kandydatów na pracowników (należy uwzględnić informację zwrotną dla odpowiedzi negatywnej i pozytywnej; należy uwzględnić specyficzne pytania dla każdego kandydata w kontekście stanowiska pracy):   * np. dla K1: Osoba niesprawna ruchowo poruszająca się na wózku elektrycznym (z osobistym asystentem), np. Czy posiadam dostępne miejsce pracy dla tego kandydata na pracownika?, w tym: Czy przy wejściu do budynku jest podjazd?; Czy do pokoju pracownika prowadzą schody i nie ma windy?; Czy pracownik będzie miał dostęp do dostosowanej dla ON toalety?; Czy istnieją warunki dla asystenta pracownika? * np. dla K6 Osoba z niesprawnością intelektualną, np. Czy posiadam dostępne miejsce pracy dla tego kandydata na pracownika?, w tym: Czyurządzenia i narzędzia, którymi będzie posługiwał się pracownik mogą być skomplikowane w obsłudze?; Czy pracownik będzie się stykał z wieloma nowymi osobami (niektóre osoby z tego rodzajem niepełnosprawności wykazują trudności w obszarze nawiązywania kontaktów i relacji społecznych, inne mogą nieświadomie naruszać granice innych osób)?; Czy temu pracownikowi może być potrzebny asystent pracy? * np. dla K11: Osoba z epilepsją: Czy współpracownicy będą wymagali przeszkolenia w zakresie postępowania w przypadku ewentualnego ataku epilepsji? Czy pracownik będzie narażony na wysiłek fizyczny? * np. dla K12: Osoba z wadą serca: Czy pracownik będzie narażony na wysiłek fizyczny?, Czy w firmie są urządzenia elektroniczne (spawarka łukowa i migomaty, pola elektryczne linii wysokiego napięcia, kula plazmowa (<http://www.poradnikzdrowie.pl/zdrowie/uklad-krwionosny/rozrusznik-serca-zespol-stymulatorowy-i-zaklocenia-pracy-rozrusznika_40682.html)>) , które mogą uszkodzić lub zakłócać pracę rozrusznika serca? Czy rytm pracy pracownika umożliwi mu regularne przyjmowanie leków?   6.7 kursant otrzymuje końcową informację zwrotną nt. jego możliwości i gotowości do zatrudnienia danego kandydata. To rodzaj podsumowania tego czego dowiedział się ze szkolenia, po przejściu ścieżki kandydata z daną niepełnosprawnością.  Cele etapu 6.:   * wskazanie pracodawcy jego mocnych i słabych stron (i koniecznych dostosowań) w kontekście możliwości zatrudnienia danego kandydata, w tym tych dotyczących przystosowania stanowiska pracy * wskazanie pracodawcy korzyści oraz obowiązków związanych z zatrudnieniem osoby niepełnosprawnej * wskazanie pracodawcy warunków budowania oraz zalet „różnorodnego zespołu” pracowników * wskazanie sposobu budowania pozytywnego wizerunku pracodawcy prowadzącego biznes społecznie odpowiedzialny.  1. **Typy bohaterów szkolenia (kandydaci na stanowiska pracy)** – życiorysy osób utworzone na potrzeby szkolenia (ewentualna zbieżność z osobami rzeczywistymi – może być jedynie przypadkowa)  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Kandydat** | **Rodzaj schorzenia/**  **Niepełnosprawności/orzeczenie** | **Wykształcenie/**  **Edukacja** | **Płeć/Wiek/ Rok urodzenia** | **Miejsce zamieszkania** | **Opis sytuacji zawodowej** | **Opis sytuacji społecznej** | **Wymarzona praca** | | **K1 Stanisław Kowalski** | Orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji – wydane przez ZUS na stałe(znaczny stopień niepełnosprawności).  Niesprawność od urodzenia.  **Osoba niesprawna ruchowo**, na wózku elektrycznym, mocno niesprawna fizycznie, potrzebująca wsparcia osobistego asystenta w codziennym funkcjonowaniu.  Miejsce pracy wymaga przystosowania . | Uniwersytet Rzeszowski – wydział prawa (2008)  Dobra znajomość: Word, Excel, PowerPoint, podstawy Access.  Bardzo dobra znajomość zasobów Internetu, prawa pracy, prawo administracyjne, prawa ON.  Szkolenia: Prawo pracy 2014  Prawa konsumenta 2013 | Mężczyzna, 1969 (45 lat) | Miasto 18 tysięcy mieszkańców w woj. Podkarpackim. | **2000-2006** „Mikrotech” praca zdalna na etat w (wpisywanie danych)  **2008** -Staż w urzędzie gminy 6msc.  **2009-2014** Stowarzyszenie rozwoju edukacji na wsi. Praca na 1/2 etatu (doradztwo prawne, prowadzenie warsztatów , pisanie projektów).  Współpraca zdalna z NGO (doradztwo prawne). | Mieszka z rodzicami w domu jednorodzinnym.  Dom przystosowany. Działa w Stowarzyszeniu rozwoju edukacji na wsi (obecnie członek Komisji Rewizyjnej). | Praca w Administracji publicznej na etat lub część etatu, praca może być częściowo zdalna.  W pracy konieczny asystent osobisty. | | **K2 Ewa Nowak** | Orzeczenie Miejskiego Orzecznika ds. Niepełnosprawności, stopień umiarkowany, ważne do 2017 roku.  **Osoba ze schorzeniem psychicznym** – zespół lękowo-depresyjny . Zachorowała w wieku 29 lat. | Uniwersytet Rzeszowski Wyższe- socjologia  2009  Dobra znajomość: Word, Excel, PowerPoint.  Bardzo dobra znajomość zasobów Internetu.  Szkolenia:  Animatorzy kultury 2013  Pozyskiwanie środków z UE -2012 | Kobieta, 1978 (36 lat) | Miasto 18 tysięcy mieszkańców w woj. Podkarpackim. | **2009**-Staż w Urzędzie miejskim Rzeszów 12 msc.  **2010-2013** Miejski dom kultury- specjalistka ds. administracyjnych. | Mężatka., dziecko w wieku 4 lat.  Członkini Stowarzyszenia Rozwoju regionu- od 2010 roku. | Praca w Administracji publicznej na etat. | | **K3 Artur Modrzewski** | Orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy wydane przez ZUS na stałe(umiarkowany stopień niepełnosprawności).  Niesprawność od urodzenia.  **Osoba niesprawna ruchowo**, poruszająca się przy pomocy kul. | Wyższa Szkoła Turystyki (licencjat Turystyka i rekreacja) 2014  Absolwent  Technikum gastronomiczne 2008 | Mężczyzna, 1987 (27 lat) | Miasto 50 tysięcy mieszkańców w woj. Pomorskim | 2008-2009 – „Amida” Sprzedawca w sklepie z kawą i herbatą. | Mieszka z rodzicami i młodszym rodzeństwem.  Interesuje się żeglarstwem (od 2006 należy do Klubu żeglarza) | Praca w obsłudze klienta w branży związanej z Żeglugą lub Turystyką.  Praca na etat, może być częściowo zdalna. | | **K4 Paulina Kamińska** | Orzeczenie Miejskiego Orzecznika ds. Niepełnosprawności, stopień umiarkowany, na stałe.  Niesprawność od dzieciństwa.  **Osoba niedowidząca.** | Wyższa Szkoła Zarządzania i marketingu, licencjat z Zarzadzania ruchem turystycznym | Kobieta, 1989 (25 lata) | Miasto 50 tysięcy mieszkańców w woj. Pomorskim | Absolwentka jeszcze nie pracowała.  Staż w firmie reklamowej  Stanowiska specjalistka ds. obsługi klienta | Mieszka  Interesuje się podróżami, zwłaszcza po Europie, odbyła już ok 20 wycieczek z klubu podróżnika (w latach 2011-2013 była jego Przewodniczącą) | Praca w obsłudze klienta w branży związanej z Żeglugą lub Turystyką.  Praca na etat, może być częściowo zdalna. | | **K5 Mariusz Zakrzewski** | Orzeczenie Miejskiego Orzecznika ds. Niepełnosprawności, stopień umiarkowany, na stałe.  Niesprawność od 2000 roku, częściowa utrata słuchu w wyniku choroby.  **Osoba z niedosłuchem** (aparaty słuchowe) | Zasadnicza Szkoła zawodowa Gastronomiczna | Mężczyzna, 1993 (21 lat) | Miasto 80 tys. mieszkańców | 2013 – „Bar miejski” w Gnieźnie  Staż 6 miesięcy. – pomocnik w kuchni. | Mieszka z mamą i starszą siostrą. | Praca w obsłudze klienta w branży związanej z Gastronomią.  Praca na etat, umowa zlecenie. | | **K6 Zofia Królik** | Orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy – wydane przez ZUS na stałe(umiarkowany stopień niepełnosprawności).  Niesprawność od urodzenia.  **Osoba z niesprawnością intelektualną** | 2004 Zasadnicza szkoła zawodowa specjalna – cukiernictwo  Kurs podstaw obsługi komputera i Internetu 2005 | Kobieta, 1984 (30 lat) | Miasto 80 tys. Mieszkańców | 2007-2011  Zakład Pracy Chronionej „Mieszko” w Gnieźnie- pakowaczka .  2012- Piekarnia „Rogalik”- pomoc cukiernika. | Mieszka z rodzicami oraz żoną młodszego brata.  Lubi gotować i sprzątać.  Wyjeżdża co roku na turnusy rehabilitacyjne organizowane przez Stowarzyszenie „Nasza tęcza”. | Praca w branży Gastronomicznej na cały etat lub część etatu. | | **K7 Joanna Makarczuk** | Orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy wydane przez ZUS na stałe(umiarkowany stopień niepełnosprawności). Orzeczenie ważne do 2016 roku.  Niepełnosprawność istnieje od 1990 roku (choroba nowotworowa).  **Osoba z chorobą narządów wewnętrznych (niepełnosprawność niewidoczna)** | Zasadnicza szkoła zawodowa  Krawiectwo | Kobieta, 1968 (46 lat) | Miasto 80 tys. mieszkańców | 2006-2010- Działalność gospodarcza (handel)  1996 -2004- ZPCH szwaczka  1988-1990 – Zakład Milena – szwaczka | Mieszka z mężem, ma dorosłą córkę. | Praca na etat, niezbyt ciężka fizycznie, wśród ludzi. | | **K8 Tomasz Lisowski** | Orzeczenie Miejskiego Orzecznika ds. Niepełnosprawności, stopień umiarkowany, na stałe.  Niesprawność od urodzenia.  **Osoba niskiego wzrostu (choroba genetyczna)** | Zasadnicza Szkoła zawodowa Poligrafia (Introligator) | Mężczyzna, 1962 ( 52 lata) | Miasto 80 tys. mieszkańców | 2010-2014- Ochrona Solid - ochroniarz  2002 -2009- ZPCH portier  1981-2001 – Zakład produkcyjny Trop – introligator | Mieszka sam, nie ma bliskiej rodziny. | Praca na etat, niezbyt ciężka fizycznie, wśród ludzi. | | **K9 Małgorzata Żak** | Orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji – wydane przez ZUS na stałe (znaczny stopień niepełnosprawności).  Niesprawność od 2002 roku (po wypadku)  **Osoba niewidoma** | Liceum handlowe.  Kurs robienia biżuterii 2012  Kurs obsługi komputera2003Pakiet Office- 2006 | Kobieta,  1969 (45 lat) | Miasto 80 tys. mieszkańców | 1998-2002- Działalność gospodarcza (handel)  1988-1995- Sklep wielobranżowy Paula" w Pabianicach | Mieszka z mężem, ma 3 dzieci.  W domu ma sprzęt do pracy - komputer z klawiaturą i drukarka Brajlowską.  Zainteresowania: Historia mody i stylizacji, muzyka jazzowa i rockowa, Pływanie. | Praca na etat, niezbyt ciężka fizycznie, wśród ludzi. | | **K10 Iwona Kołodziejska** | Orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy-wydane przez ZUS (równoważne z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności), ważne do 2016 roku.  Niesprawność od dzieciństwa (choruje od 15 roku życia).  **Osoba z chorobą nerek – dializowana** | Liceum ogólnokształcące w Pabianicach  Kurs komputerowy:  Excel 2012  Access 2011.  Kurs florystyczny 2007 | Kobieta, 1976 (38 lat) | Miasto 70 tys. mieszkańców w woj. łódzkim | 2008-2013- Praca na etat (zdalna) Mikrotech pracownik biurowy (operator danych)  2003-2005- Firma Minion w Pabianicach ; pracownik administracji i obsługi klienta.  1998-2002- ZPCH "Świtaj" w Łodzi  Pracownik administracyjno-biurowy | Mieszka z 9 letnią niepełnosprawną córką oraz swoją 60 letnią matką.  Zainteresowania: muzyka pop, jazda na rowerze, tenis, ogrodnictwo i florystyka. | Praca na etat, może być na część etatu, chętnie praca zdolna- opieka nad chorą córką. | | **K11 Zygmunt Gałązka** | Orzeczenie Miejskiego Orzecznika ds. Niepełnosprawności, stopień umiarkowany, na stałe.  Niepełnosprawność od 1990 roku.  **Osoba chora na epilepsję** | Technikum  sprzedawca | Mężczyzna, 1959 (55 lat) | Wieś w woj. Wielkopolskim | **• 2004 – 2005 – Agencja Ochrony „Pleban”**  **2001 - Unilever Polska S.A.**  Koordynator ds. ochrony i BHP  **1980-2000 ZPCH** | Mieszka z bratem i jego rodziną. | Praca na etat, spokojna, najchętniej na świeżym powietrzu. | | **K12 Antoni Tuk** | Orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy wydane przez ZUS na stałe(umiarkowany stopień niepełnosprawności). Orzeczenie ważne do 2018 roku.  Niepełnosprawność istnieje od 1983 roku .  **Osoba z wadą serca** | Technikum  mechanik samochodowy | Mężczyzna, 1964 (50 lat) | Miasto 15 tys. mieszkańców w woj. Wielkopolskim | 2009-2012 prace dorywcze: drobne prace remontowe  1996-2007 Zakład produkcyjny Konset -brygadzista  1983-1995 ZPCH Jutrzenka- produkcja– pracownik hali | Mieszka z bratem i jego rodziną. | Praca na etat, spokojna, najchętniej na świeżym powietrzu. |  1. **Aspekty różnicujące kandydatów na stanowiska pracy** 2. **Podczas tworzenia treści szkolenia należy uwzględnić również m. in.:**  * miejsce zamieszkania, w tym np.:   bariery komunikacyjne mające wpływ na sytuację zawodową i społeczną ON  sytuacja na lokalnym rynku pracy  duże miasto, mała miejscowość, wieś  osoba samodzielna (mimo trudności w poruszaniu się) np. prawo jazdy kat. B  stopień zaktywizowania społecznego, w tym np.:  osoba chętnie podejmująca działania na rzecz lokalnej społeczności, sąsiadów itp.  stopień zaktywizowania zawodowego, np.:  osoba mająca trudności w znalezieniu zatrudnienia w miejscu zamieszkania  osoba z dużą motywacją do podjęcia zatrudnienia  osoba po udziale w programie/projekcie aktywizacyjnym w tym zakresie  osoba z brakiem doświadczenia zawodowego, ale posiadająca inne atuty osobowe  osoba chętnie podejmująca samokształcenie np. w formie zdalnej  zainteresowania, np.:  osoba z zainteresowaniami okołozawodowymi  osoba aktywna w sieci – prowadząca własną stronę internetową, blog itp. (mająca wiedzę ekspercką w danej dziedzinie)  osoba posiadająca ciekawe hobby  edukacja  różny poziom wykształcenia, także - w trakcie (np. studentka studiująca zaocznie)  ciekawsze wątki ze ścieżki edukacyjnej (wskazujące np. na samozaparcie, dążenie do celu, wykorzystywane szanse np. stypendium, szczególne osiągnięcia).  **Przykłady obaw i oczekiwań pracowników i pracodawców**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Kandydat na stanowisko** | **Obawy kandydata na pracownika wynikające z jego niepełnosprawności (wypowiedzi)** | **Oczekiwania kandydata na pracownika wynikające z jego niepełnosprawności (wypowiedzi)** | **Obawy i oczekiwania pracodawcy wobec kandydata/pracownika – osoby z niepełnosprawnością (wypowiedzi)** | | - wobec przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej  - wobec nowego miejsca pracy (np. dostępność, dojazd, przystosowanie)  -środowiska i współpracowników po zatrudnieniu  -wymagań na stanowisku po zatrudnieniu | | | | **K1** | Np.  Czy aby na pewno biuro i jego otoczenie będzie dostosowane dla osoby poruszającej się na wózku?  Czuję się fachowcem w swojej dziedzinie, ale czy to wystarczy, żeby mnie zatrudniono? | Np. Mam nadzieję, że koledzy i koleżanki z pracy zaakceptują mojego asystenta i ze zrozumieniem podejdą do jego dosyć częstej obecności. | Np. W jakim zakresie kandydat na pracownika potrzebuje pomocy asystenta?  Czy w wystarczającym stopniu uda się dostosować infrastrukturę do potrzeb pracownika?  Czy pewne ograniczenia wynikające z niepełnosprawności nie wpłyną na jakość i tempo pracy?  Czy osoba zaaklimatyzuje się w miejscu pracy/ w zespole?  Jak wprowadzić pracownika do zespołu? | | K2 | Schorzenia psychiczne należą do tej grupy, której pracodawcy obawiają się najbardziej. Osoby z taka niepełnosprawnością często zadają sobie pytanie czy w ogóle mówić pracodawcy, że są chore. Zastanawiają się czy to ich obowiązek. Towarzyszy im także lęk, który dotyczy samego podjęcia zatrudnienia, nowej sytuacji, ale i odbioru, reakcji pracodawcy.  Osoba może obawiać się zarówno tego, czy nie zostanie odrzucona przez swoją niepełnosprawność, jak i tego, jak będzie funkcjonować w pracy, czy sobie poradzi, zwłaszcza w sytuacjach stresowych. Zastanawia się także, co będzie kiedy się gorzej poczuje, będzie miała gorszy czas, nawrót choroby – czy wtedy nie straci zatrudnienia jeśli będzie potrzebowała pójść na zwolnienie lekarskie? Do pokonania są także lęki i utrudnienia wynikające z samej choroby np. fobie społeczne.  Czy ujawniać to, że jestem chora. Jeśli się dowiedzą mogą mnie nie zatrudnić. Pracodawcy nie chcą zatrudniać osób z chorobą psychiczną.  Czy jeśli dostanę tę pracę to stracę rentę z ZUS? Słyszałam o przypadkach zabrania renty, gdy ZUS zobaczy, że sobie radzę i pracuję.  Czy powinnam mówić współpracownikom, że jestem chora? Czy nie odsuną się ode mnie?  Czy utrzymam tę pracę jeśli nastąpi nawrót choroby i konieczne będzie zwolnienie lekarskie? | Mam nadzieję, że koledzy zaakceptują moją chorobę.  Mam nadzieję, że ewentualne zwolnienia chorobowe będą przyjmowane ze zrozumieniem.  Zależy mi na umowie o pracę.  Mam nadzieję, że koledzy i koleżanki zaakceptują mnie, nie odrzucą przez fakt choroby, pozwolą mi na pokazanie prawdziwej siebie; mam nadzieję, że sprostam wymaganiom, że sytuacje stresowe nie wpłyną na nawrót choroby, mam nadzieję, że ewentualne zwolnienia nie wpłyną na postrzeganie mnie jako pracownika i jako osoby. | Czy osoba poradzi sobie w pracy, czy sytuacje stresowe nie wpłyną na załamanie, nawrót choroby, czy nie będzie trudnych sytuacji, czy osoba „udźwignie” swoje obowiązki,.  Co w sytuacjach nagłego pogorszenia samopoczucia, czy nie okaże się, że po chwili pracy osoba pójdzie na długotrwałe zwolnienie, jak będzie funkcjonowała w zespole, czy nie będzie mniej wydajna?  Jest prawdopodobne, że będzie chodziła na zwolnienia chorobowe, jeśli nastąpi nawrót choroby, czy możemy sobie na to pozwolić?  Czy będzie dobrym pracownikiem jeżeli jest chora na depresję? Jak sobie poradzi z presją czasu i stresem? Czy ta praca nie będzie dla niej zbyt dużym obciążeniem?  Czy jesteśmy w stanie ponieść koszty ewentualnych zwolnień lekarskich?  Czy zaakceptują ją koledzy z zespołu?  Zatrudnienie tej osoby może być źródłem potencjalnych problemów, czy chcę zaryzykować? Czy nie lepiej zatrudnić osobę bez tych problemów?  Oczekuję, że będzie wywiązywać się ze swoich obowiązków i zadań na tym stanowisku.  Mam nadzieję, że nie będzie zbyt często i nazbyt długo chodzić na zwolnienia chorobowe.  Mam nadzieję, że nie będzie oczekiwać specjalnego traktowania  Mam nadzieję, że choroba nie będzie wpływała na jakość pracy tej osoby. | | K3 | Czy poradzę sobie z obowiązkami?  Czy zechcą mnie zatrudnić?  Czy będę mogła liczyć na pomoc ze strony kolegów i szefa?  Czy mnie polubią?  Czy nie będą się nade mną litować?  Czy biuro jest dostosowane ?  Czy nie będę miał problemu z dotarciem do pracy, czy np. zimą nie będę się spóźniał, czy nie będę miał problemu np. w przedostaniu się przez nieodśnieżony chodnik, czy koledzy i koleżanki w pracy zaakceptują fakt, że mam problemy z poruszaniem, że coś może zająć mi więcej czasu? | Oczekuję równego traktowania  Oczekuję, że jak coś będzie nie tak, to mi o tym powiedzą.  Oczekuję, że mnie zaakceptują (koledzy i szef).  Mam nadzieję, że toaleta będzie dostosowana i będzie tam winda jeśli biuro jest zlokalizowane na piętrze.  Zależy mi na umowie o pracę.  Mam nadzieję, że nie będę miał problemu z dotarciem do pracy i poruszaniem się w miejscu pracy, mam nadzieję, że zespół mnie zaakceptuje, że uda mi się zaaklimatyzować w nowym środowisku  Chciałbym, żeby traktowali mnie normalnie, bez taryfy ulgowej, bez współczucia, ale i nie przez pryzmat kul, tylko tego jakim jestem pracownikiem i człowiekiem. | Czy zaplecze lokalowe mojej firmy jest wystarczająco dogodne dla osoby?  Jak wpłynie obecność osoby niepełnosprawnej na wizerunek naszej firmy?  Czy ta osoba poradzi sobie z obowiązkami?  Kandydat ma odpowiednie wykształcenie, ale brakuje mu doświadczenia, czy stać nas na ewentualne błędy i niedociągnięcia?  Czy kandydat nie będzie roszczeniowy?  Jak to jest pracować z osobą niepełnosprawną, nie mam w tym doświadczenia.  Czy kandydat nie będzie odstraszał klientów?  Mam nadzieję, że da sobie radę i nie poniosę żadnych kosztów  W małych lokalnych biurach turystycznych często pracownik jest od wszystkiego, a do tego pracuje od rana do nocy, szczególnie w sezonie. Stąd dla osoby z 05-R może być problem z np. dźwiganiem katalogów, rozkładaniem ich, odbiorem z drukarni. Może wystąpić problem z ocenianiem zapisu w orzeczeniu o całkowitej niezdolności do pracy. Jeśli ZUS orzekł, że osoba nie jest zdolna do pracy, to jak można taką osobę zatrudnić? | | K4 | Czy miejsce pracy będzie dostosowane?  Czy dadzą mi szansę, na pokazanie tego co potrafię?  Czy podołam obowiązkom?  Czy będę mógł liczyć na pomoc ze strony szefa i współpracowników?  Obawiam się, że nie będą chcieli zaryzykować i zatrudnić mnie  Chyba będą woleli kogoś zdrowego…  Nie mam szans z osobami zdrowymi o podobnych kwalifikacjach.  Czy nie zostanę odrzucona ze względu na niepełnosprawność?  Czy otoczenie i narzędzia pracy będą w należytym stopniu dostosowane, czy pozwoli mi to uniknąć błędów i wydajnie pracować? | Chciałbym, żeby dali mi szansę abym pokazał swoje możliwości  Oczekuję pomocy w dostosowaniu środowiska pracy  Oczekuję równego traktowania  Mama nadzieję, że potraktują mnie jak człowieka.  Zależy mi na umowie o pracę.  Mam nadzieję, że uda mi się zaaklimatyzować w nowym miejscu pracy i sprostać wymaganiom na moim stanowisku. | Czy osoba będzie pracować wydajnie, czy nie będzie potrzebowała dużo więcej czasu do wykonania tych samych obowiązków co w pełni widząca osoba, czy klienci biura nie będą zniecierpliwieni (jeśli pojawią się trudne sytuacje)?  Nie poradzi sobie, przecież nie widzi wyraźnie?  Z zatrudnieniem tej osoby wiąże się zbyt dużo problemów.  Jak osoba niedowidząca poradzi sobie z obsługą klienta, przecież to nierealne.  Nie potrafię sobie wyobrazić jak będzie się pracować z osobą niedowidzącą?  Będziemy musieli dostosować stanowisko pracy, czy nie poniesiemy zbyt dużych kosztów?  Ta osoba nie ma doświadczenia jak sobie poradzi biorąc pod uwagę niepełnosprawność? | | K5 | Jak wypadnę?  Czy mój niedosłuch nie będzie przeszkodą w zdobyciu tej pracy?  Czy nie zostanę odrzucony ze względu na niepełnosprawność, czy uda mi się zaaklimatyzować z zespole, czy uda mi się dobrze komunikować z zespołem, czy nie będzie sytuacji, że nie usłyszę czegoś, pominę jakąś sytuację i w wyniku tego wyjdzie jakieś nieporozumienie, popełnię błąd? | Mam nadzieję, że koledzy i koleżanki podejdą do mnie przychylnie, że będą mieli na uwadze moje ograniczenia np. będą mówili bezpośrednio do mnie, w bardzo ważnych sytuacjach zwrócą uwagę czy na pewno usłyszałem komunikat, nie będą np. podczas chaosu krzyczeć do mnie czegoś, gdy nie widzę ich twarzy; mam nadzieję, że nie dojdzie do złego wykonania obowiązków czy nie wykonania ich.  To firma, która zatrudnia osoby niepełnosprawne liczę więc na to, że moja niepełnosprawność nie będzie przeszkodą w zatrudnieniu mnie.  Mam nadzieję, że dostosują mi stanowisko pracy.  Posiadam odpowiednie kwalifikacje żeby zdobyć tę pracę, liczę na to, że zostaną one docenione  Zależy mi na umowie o pracę. | Mam nadzieję, że niedosłuch nie będzie wpływał negatywnie na wykonywanie obowiązków przez tę osobę.  Osoba posiada stosowne kwalifikacje ciekaw jestem jak sobie poradzi?  Czy nie będzie problemu w komunikacji, w przekazaniu obowiązków, wydawaniu poleceń? | | K6 | Czy mnie zatrudnią?  Czy będę rozumieć wszystkie pytania?  Co jak czegoś nie zrozumiem?  Czy dam radę? | Bardzo chcę pracować  Liczę na to, że dostanę tę pracę.  Czy zostanę zatrudniony na umowę o pracę? | Czy niesprawność intelektualna nie będzie przeszkadzać tej osobie w pracy?  Czy będzie rozumieć wszystkie polecenia?  Mam spore obawy jak sobie poradzi. Pracodawca może zarówno mieć obawy co do zatrudniania osoby z tego typu niepełnosprawnością, jak i mieć zastrzeżenia co do zapisu w orzeczeniu o całkowitej niezdolności do pracy i samodzielnej egzystencji. | | **K7** | Czy powiedzieć na co jestem chora, mogą mnie przez to nie zatrudnić?  Co jeśli będę mieć nawrót choroby?  Czy podołam?  Czy dam radę pracować, to może być zbyt duży wysiłek?  Czy mogę rzeczywiście mogę pracować, gdy mam orzeczoną całkowitą niezdolność do pracy?  Nie mam kierunkowego wykształcenia, czy dam sobie radę w tej pracy?  Czy to nie będzie ponad moje siły?  Czy fakt, że jestem osobą niepełnosprawną nie wpłynie na odrzucenie mojej kandydatury? Czy na pewno powinnam powiedzieć o tym pracodawcy?  Co będzie jeśli gorzej się poczuję i będę musiała brać wolne dni, pójść na zwolnienie? Czy nie stracę wtedy zatrudnienia? | Chciałabym pracować, potrzebuję pieniędzy.  Mam nadzieję, że potraktują mnie na równi z innymi.  Może zaproponują mi umowę o pracę.  Mam nadzieję, że sprawdzę się na tym stanowisku i zdrowie pozwoli mi na pracę. | Nie da sobie rady.  Nigdy nie pracowała w tej branży, nie ma doświadczenia obawiam się jak sobie poradzi  Będzie miała nawrót choroby i pójdzie na zwolnienie, czy to nie jest zbyt duże ryzyko dla nas?  Ciekawe na co choruje i czy to nie będzie przeszkadzać jej w pracy?  Mam nadzieję, że pracownica nie będzie potrzebowała przebywać na długotrwałych zwolnieniach. | | K8 | Jak sobie poradzę?  Czy mój wygląd ich nie odstraszy?  Czy jest możliwość dostosowania stanowiska pracy?  Czy niepełnosprawność nie wpłynie na brak zatrudnienia, czy poradzę sobie z obowiązkami, czy nie będę miał problemu np. przeszkodami architektonicznymi? Czy często będę potrzebował prosić kolegów i koleżanki o pomoc? | Chciałbym pracować mam nadzieję, że się uda.  Mam nadzieję, że dostosują stanowisko pracy  Chciałbym pracować na podstawie umowy o pracę.  Z racji niskiego wzrostu mam wymagania dostosowania miejsca pracy, jak i toalet, pomieszczeń socjalnych.  Mam nadzieję, że sobie poradzę, że w razie problemów będę mógł liczyć na przychylność zespołu, że nie będę miał problemu np. z dosięgnięciem do jakiś przedmiotów. | Nigdy nie miałem do czynienia z taką osobą.  Wygląda dziwnie, czy inni pracownicy będą chcieć z nim pracować?  Czy da sobie radę w pracy, może jest za niski?  Ta praca może być dla niego za ciężka.  Czy w związku z faktem niepełnosprawności osoba nie będzie pracowała mniej wydajnie, czy nie będzie przebywała na zwolnieniach? | | K9 | Telemarketing to ciężki kawałek chleba.  Czy jestem wystarczająco odporna na stres?  Czy podołam wszystkim obowiązkom?  Czy będę mogła liczyć na dostosowanie stanowiska pracy?  Czy mnie zaakceptują?  Osoby niewidome należą do grup, którym jest bardzo ciężko na rynku pracy.  Taka osoba może się obawiać czy będzie miała wystarczająco dobrze przystosowane stanowisko pracy do swoich potrzeb, czy sobie poradzi. Przy odpowiednio przystosowanym systemie komputerowym te osoby świetnie sobie radzą z obsługą komputera. Muszą jednak trafić na pracodawcę, który jest świadomy takich rzeczy. Dla ludzi, którzy są bardzo towarzyscy i potrzebują kontaktu z innymi również forma pracy zdalnej nie jest korzystna.  Czy pracodawca mi zaufa i nie skreśli mnie dlatego, że jestem niewidoma? | Chciałabym, żeby dano mi szansę.  Chciałabym spróbować swoich sił w tej pracy.  Oczekuję pomocy w dostosowaniu stanowiska pracy, a z resztą rzeczy powinnam sobie poradzić  Mam nadzieję, że pracodawca da mi szansę i uda mi się wykazać na tym stanowisku. | Czy poradzi sobie ze wszystkimi obowiązkami na tym stanowisku, czy będzie w stanie wypełniać dokumenty na komputerze?  Ma tylko liceum, nie ma doświadczenia w tej pracy  Czy będzie wystarczająco wytrwała i odporna na stres?  Nie wyobrażam sobie jak osoba niewidoma będzie sobie radzić z niektórymi obowiązkami, niektóre rzeczy są nie do przeskoczenia.  Mam nadzieję, że poradzi sobie i będzie komunikatywna, że będzie dobrym współpracownikiem.  Czy na pewno sobie poradzi? Jak to możliwe, że osoba niewidoma dobrze i sprawnie obsługuje komputer, czy jej efekty pracy będą zadowalające? | | **K10** | Czy ta praca nie będzie dla mnie zbyt ciężka?  Czy jestem w stanie pogodzić pracę z pobytami w szpitalu?    Co w przypadku pogorszenia stanu zdrowia, konieczności pójścia na zwolnienie? Mam nadzieję, że nie zostanę odrzucona przez fakt bycia osobą niepełnosprawną. | Mam wykształcenie stosowne na to stanowisko i mam szansę dostać tę pracę  Zależy mi na umowie o pracę. | Jak osoba dializowana pogodzi obowiązki w pracy z chorobą i ewentualnymi pobytami w szpitalu?  To zbyt duże ryzyko zatrudnić tę osobę  Czy jej obecność może demotywująco wpływać na współpracowników?  Mam nadzieję, że nie będzie często chodzić na zwolnienia.  Czy ten rodzaj pracy nie będzie zbyt dużym obciążeniem dla tej osoby biorąc pod uwagę rodzaj jej choroby? | | K11 | Czy przyznać się na co choruję?  Na pewno mnie nie zatrudnią, gdy się dowiedzą o chorobie  Czy dam sobie radę w tej pracy?  Co będzie jeśli zdarzy mi się atak w pracy?  Czy współpracownicy zaakceptują moją chorobę?  Czy nie zostanę odrzucony ze względu na niepełnosprawność, czy sobie poradzę, czy nie będzie sytuacji stresowych, które mogą wpłynąć na częstotliwość ataków, jak zareagują koledzy i koleżanki w razie ataku, czy nie wpłynie to na nasze relacje, czy będą chcieli ze mną pracować? | Liczę na akceptacja mojej choroby.  W razie potrzeby liczę na pomoc ze strony współpracowników.  Zależy mi na równym traktowaniu ze strony szefa i kolegów z pracy.  Mam nadzieję, że moja choroba nie będzie budziła lęku wśród współpracowników, że nie będą mnie unikali. | Czy praca jest bezpieczna dla osoby z epilepsją, czy wymaga jakiegoś przystosowania, co robić w razie ataku, jak się zachować, czy informować współpracowników, może warto zrobić jakieś szkolenie, żeby inne osoby wiedziały jak się zachować, czy ataki nie będą bardzo częste?  Czy osoba z taką chorobą może pracować na tym stanowisku?  Co będzie jak będzie miała atak?  Co będzie jak w wyniku ataku zdarzy się wypadek i ta osoba dozna uszczerbku na zdrowiu?  Czy to nie zbyt duży koszt zatrudnienie tej osoby?  Czy nie stanowi zagrożenia dla innych pracowników?  Co, jeśli pojawi się atak? Co, jeśli wtedy nie będzie miał kto pomóc? | | **K12** | Czy zechcą mnie zatrudnić?  Czy praca nie będzie dla mnie zbyt dużym obciążeniem?  Czy fakt choroby nie wpłynie na decyzję pracodawcy o zatrudnieniu, czy nie będzie wielu sytuacji stresowych, które mogłyby wpłynąć na znaczne pogorszenie mojego stanu zdrowia? | Liczę na pracę w stabilnej firmie na przyzwoitych warunkach.  Liczę na umowę o pracę.  Mam nadzieję, że nic złego nie wydarzy się w pracy, że w razie czego będę mógł liczyć na pomoc, że nie będę sam pracował. | Mam nadzieję, że osoba nie będzie miała ataku, że nic złego nie wydarzy się w miejscu pracy.  Jest prawdopodobne, że w którymś momencie będzie mieć problemy ze zdrowiem.  Powinien sobie poradzić, ale czy nie lepiej zatrudnić osoby całkiem zdrowej?  Mam nadzieję, że będzie dobrze pracował i nie będzie chodził na zwolnienia.  Czy pracownik może pracować sam bez kontroli, w sytuacji, w której jest w godzinach nocnych sam na monitoringu, mogą pojawić się problemy zdrowotne. | |