

Postaw *na* pracę



Poradnik dla pracodawców,
o tym jak tworzyć dostępne
miejsce pracy.



Fundacja
Aktywizacja

OPRACOWANIE: AGATA GAWSKA

Spis treści

Wstęp 4

Zespół różnorodny fakty i mity 7

Wymogi prawne 12

Dostępność - ważna sprawa 19

**Wpływ dostępności miejsca pracy na relacje
pracownicze i satysfakcję z pracy 53**

**Zewnętrzne wsparcie dla pracodawców - przydatne
informacje 56**

Publikację dedykujemy pracodawcom, którzy zatrudniają lub chcą zatrudniać osoby z niepełnosprawnościami. Ujmujemy w niej różne wątki dotyczące dostępnego miejsca pracy pod kątem wybranych czterech grup niepełnosprawności, które charakteryzują się specyficznymi potrzebami w zatrudnieniu. Warto podkreślić, że z tymi grupami spotykamy się w codziennej pracy w Fundacji najczęściej, są to:

- **osoby z zaburzeniami psychicznymi,**
- **osoby z niepełnosprawnością ruchową,**
- **osoby z niepełnosprawnością narządu słuchu,**
- **osoby niewidome i niedowidzące.**



W przygotowanym opracowaniu postaramy się ująć pewne powtarzalne, istotne elementy dotyczące pracy osób z niepełnosprawnościami w ogóle, a szczególnie wyżej wymienionych grup. Pragniemy podkreślić, że przedstawione w publikacji zagadnienia powinny być rozpatrywane jedynie jako pierwszy krok w procesie ustalenia wątków istotnych dla zatrudnienia pracowniczki i pracownika. Trzeba bowiem pamiętać, że każda osoba z niepełnosprawnością jest indywidualną, niepowtarzalną jednostką i o jej potrzeby najlepiej zapytać ją samą. Tylko takie podejście gwarantuje, że nie zapomnimy o czymś ważnym i prowadzony proces będzie efektywny. Zapewne w tym w miejscu pojawia się pierwsze pytanie – jak to zrobić, jak zapytać? W naszej publikacji spróbujemy na to odpowiedzieć.

Publikacja jest przygotowana w formie praktycznego poradnika, który mamy nadzieję, pomoże Wam sprawnie przejść przez proces rekrutacji, zatrudnienia i adaptacji w miejscu pracy. Dzięki dobremu przygotowaniu do tego przedsięwzięcia zwiększycie szansę na to, że pracowniczka i pracownik, których pozyskaliście pozostaną z Wami na dłużej.

Zespół różnorodny fakty i mity



Trudno o prostą definicję zespołu różnorodnego. We wszystkich opracowaniach dotyczących różnorodności zwraca się uwagę na różnice występujące między jego członkiniami i członkami pod względem wieku, płci, rasy, sprawności, wykształcenia, wiedzy, doświadczenia, umiejętności i kompetencji, przekonań, systemu wartości, czy kultury. Te wymienione aspekty różnicujące poszczególnych ludzi decydują o tym, jak te osoby funkcjonują na co dzień, jakie mają nastawienie, jak odbierają innych i w jaki sposób realizują się w miejscu pracy. Każdy z nich swoje doświadczenie i zebrane z różnych źródeł zasoby może wykorzystać do efektywnej pracy. Aby to się udało, niezwykle ważne jest odpowiednie dostrzeżenie atutów tej różnorodności i ich efektywne wykorzystanie przez samych pracodawców.

W publikacji skupimy się na jednym aspekcie różnorodnego zespołu – niepełnosprawności.

Jedno z najczęściej pojawiających się w rozmowach z pracodawcami pytań dotyczących wejścia do zespołu pracowniczkę i pracownika z niepełnosprawnością brzmi: **jak sobie radzić z taką osobą?** Odpowiedź jest prosta, a przez to pewnie tak zaskakująca dla wielu – **tak jak z każdym innym.** Czy można jednak mówić o jednym, uniwersalnym sposobie zachowania

i relacji z pracowniczką i z pracownikiem? Oczywiście, że nie, bo nie ma dwóch takich samych pracowniczek i pracowników, a każdy z nich wymaga zindywidualizowanego podejścia. Niepełnosprawność jest oczywiście istotną, ale nie jedyną cechą różnicującą danego człowieka i tak, jak z każdą inną cechą danego człowieka, trzeba ją zaakceptować.

Kluczowym w myśleniu o zarządzaniu zespołem, w którym są osoby z niepełnosprawnością, powinno być myślenie, że osoby te są takie, jak pozostałe pracowniczki i pozostali pracownicy. Będą podlegały i podlegali tym samym zasadom działania i współpracy w firmie oraz na podstawie sposobu ich wdrażania będą oceniani.



Główne zasady współpracy: zapytaj, współpracuj, testuj rozwiązania, wdrażaj!

Jak już pisaliśmy, niepełnosprawność nie jest cechą, przez pryzmat której należy postrzegać człowieka. Jest jednak tym, co w oddziaływaniu z różnymi barierami powoduje, że osoby te nie mogą funkcjonować na zasadzie równości z innymi członkiniami i członkami zespołu pracowniczego.

WAŻNE

Do osób z niepełnosprawnościami zalicza się te osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami.

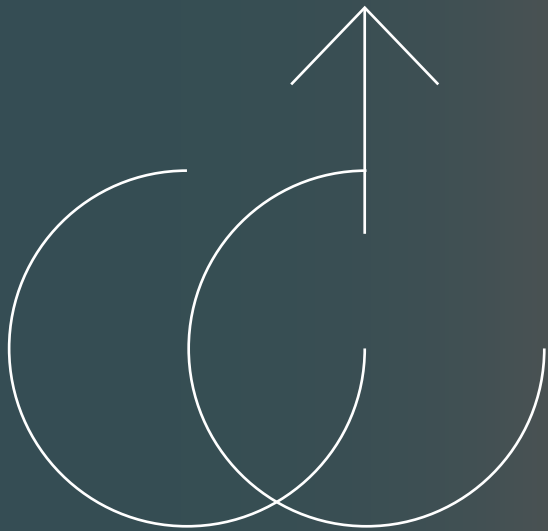
Konwencja ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami, art.1

W zarządzaniu zespołem z pracowniczkami i pracownikami z niepełnosprawnością bardzo ważnym aspektem jest uznanie podmiotowości takiej osoby. W praktyce oznacza to dbanie o samodzielność i samodecydowanie.



Kiedy myślisz o zarządzaniu zespołem pamiętaj, że wśród najbardziej pożądanых przez pracowniczkę i pracowników cech wymienia się poczucie sensu i znaczenia pracy. To jest właśnie to, o co przede wszystkim warto zadbać i dzięki czemu każda pracowniczka i każdy pracownik będzie czuła lub czuł, że to miejsce pracy jest dla niej i dla niego ważne.

Wymogi prawne



Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych wyraźnie wskazuje, że osoby z niepełnosprawnościami powinny pracować na zasadzie równości z innymi osobami. Zasada ta obejmuje m.in. prawo do pracy w integracyjnym i dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami środowisku pracy¹. Jest to obecnie najważniejszy dokument prawny w Polsce dotyczący osób z niepełnosprawnościami. Konwencja wyznacza kierunki działań jakie powinno podejmować państwo, aby tworzyć przyjazne i otwarte warunki do pracy dla osób z niepełnosprawnościami.

Konwencja odnosi się do dostępnego miejsca pracy nie bez przyczyny. Chodzi o to, aby wyraźnie pokazać, że każda osoba z niepełnosprawnością, kiedy będzie miała do tego stworzone odpowiednie warunki może pracować.

Na gruncie prawa krajowego kwestie dostępności miejsca pracy dla osoby z niepełnosprawnością regulowane są przez przepisy ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych².

¹ Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., Dz.U. 2012, poz. 1169

² Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Dz.U. 1997 Nr 123 poz. 776 z późn.zm.

Przepisy te wskazują pracodawcy określone zachowania, a pracowniczce i pracownikowi dają podstawy do żądania zapewnienia dostępności miejsca pracy.

Pracodawca zatrudniający osobę z niepełnosprawnością musi pamiętać, że jednym z jego podstawowych obowiązków jest przystosowanie stanowiska pracy. Konieczność ta wynika wprost z art. 4 ustawy o rehabilitacji³, gdzie wskazano, że każdy pracodawca może zatrudnić osobę z niepełnosprawnością pod warunkiem przystosowania jej stanowiska pracy. Oczywiście nie każda osoba z niepełnosprawnością takiego przystosowania wymaga, stąd nie każdy pracodawca jest zobligowany do wdrożenia takich działań. Ważne jest, aby już na początku zatrudnienia ustalić czy należy, a jeśli tak, to w jakim zakresie przystosować stanowisko pracy. Tutaj dużą rolę odgrywa postawa samej osoby z niepełnosprawnością, która powinna otwarcie powiedzieć pracodawcy o swoich potrzebach. Ważne jednak, aby po stronie pracodawcy była zachęta do takiej otwartości.

3 Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Dz.U. 1997 Nr 123 poz. 776 z późn.zm.

Wśród pracodawców panuje przekonanie, że przy zatrudnieniu osoby z niepełnosprawnością konieczne jest zgłoszenie tego faktu do Państwowej Inspekcji Pracy (PIP) – tworzy to bariery i często jest wskazywane jako ten element, który ostatecznie wpływa na negatywną decyzję o zatrudnieniu osoby z niepełnosprawnością. Należy jednak pamiętać, że w obecnym stanie prawnym taka konieczność nie istnieje. Potwierdza to także opinia Państwowej Inspekcji Pracy⁴, która wskazuje, że nie ma obowiązku uzyskania pozytywnej opinii PIP o przystosowaniu przez pracodawcę stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością. Pracodawca ma obowiązek wykonać niezbędne dostosowania bez zgłoszenia, musi się jednak liczyć z możliwością kontroli ze strony PIP.

Zatem w zakresie tworzenia dostępnych miejsc pracy pozostaje pewna swoboda – to od pracodawcy zależy, czy chce zatrudnić osobę z niepełnosprawnością licząc się z tym, że będzie musiało zostać dla niej przystosowane stanowisko pracy.

Warto pamiętać, że pracodawca, który podejmie taką decyzję może się ubiegać w swoim

4 Poradnik „Niepełnosprawny Pracownik”, Państwowa Inspekcja Pracy

powiecie o zwrot kosztów takiego przystosowania, na co wskazuje art. 26. ustawy o rehabilitacji⁵. Praktyka pokazuje jednak, że pracodawcy niechętnie korzystają z tego rozwiązania. Wiąże się to głównie z wymogami formalnymi co do uzyskania tych środków, które przez pracodawców uznawane są za skomplikowane.

Oczywiście konieczność przystosowania stanowiska pracy może także pojawić się w trakcie trwania zatrudnienia, co może wynikać np. z pogorszenia się stanu zdrowia. Jakie wtedy ciężą obowiązki na pracodawcy w zakresie wsparcia takiej pracowniczki i takiego pracownika?

Aby odpowiedzieć na to pytanie należy sięgnąć do zapisów ustawy o rehabilitacji, gdzie wskazano, że przystosowanie stanowiska pracy powinno być wykonane przez pracodawcę dla osoby, która w wyniku wypadku przy pracy lub choroby zawodowej utraciła zdolność do pracy na dotychczasowym stanowisku. Mówi o tym art. 14 ustawy o rehabilitacji⁶. Ustawa mówi także, że pracodawca jest zobowiązany wobec

pracowniczki i pracownika do wydzielenia lub zorganizowania odpowiedniego stanowiska pracy z podstawowym zapleczem socjalnym, nie później niż w okresie trzech miesięcy od daty zgłoszenia przez tę osobę gotowości przystąpienia do pracy. Mamy tutaj zatem także konkretne wskazanie co powinna zrobić osoba, która stała się niepełnosprawna, a chce wrócić do swojego miejsca pracy. Musi ona zgłosić swojemu pracodawcy chęć powrotu do pracy, a zgłoszenie to powinno nastąpić do miesiąca od momentu otrzymania orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność. Zatem to na pracodawcy ciąży obowiązek takiego dostosowania stanowiska pracy, aby osoba, która stała się niepełnosprawna, mogła wykonywać swoje dotychczasowe obowiązki, o ile sama nabyta niepełnosprawność tego nie uniemożliwia.

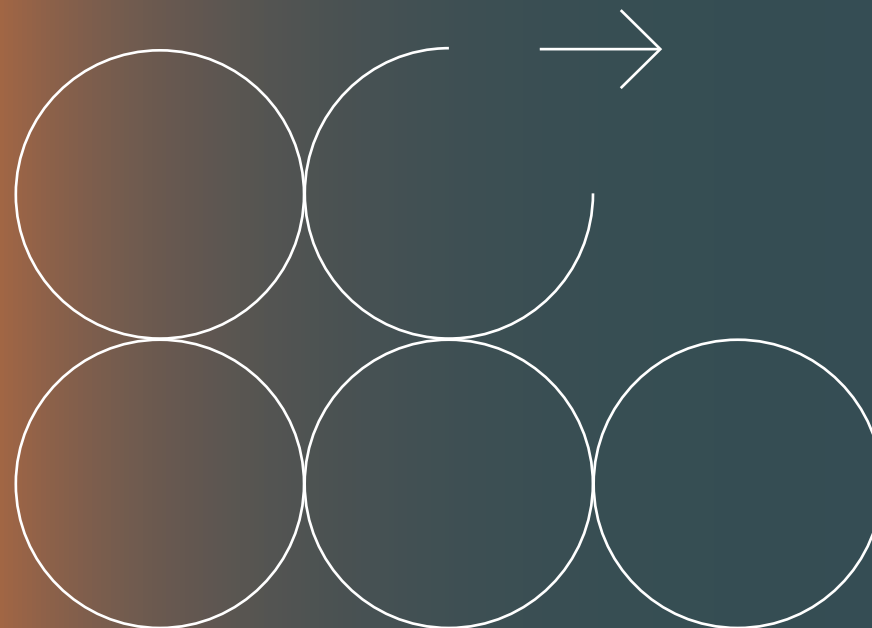
⁵ Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Dz.U. 1997 Nr 123 poz. 776 z późn.zm.

⁶ tamże

Podsumujmy zatem, jakie obowiązki i uprawnienia ma pracodawca w zakresie przystosowania stanowiska pracy:

- powinien przystosować stanowisko pracy, jeśli zatrudnia osobę z niepełnosprawnością, która takiego przystosowania wymaga,
- powinien przystosować stanowisko pracy, jeśli pracowniczka i pracownik nabyła i nabył niepełnosprawność w trakcie zatrudnienia,
- może ubiegać się o zwrot wykonanego przystosowania stanowiska pracy,
- powinien zapoznać pracowniczki i pracowników z wewnętrznymi przepisami dotyczącymi przystosowania stanowisk pracy (o ile takie funkcjonują) oraz przepisami bhp obowiązującymi na stanowisku pracy,
- dobrą praktyką jest wykonanie przystosowania w konsultacji z pracowniczką lub pracownikiem z niepełnosprawnością, bowiem to te osoby wiedzą, jakiego typu dostosowanie jest dla nich najlepsze. Nie ma bowiem uniwersalnych metod dostosowania stanowiska pracy wynikających np. z danej niepełnosprawności - każdy ma inne potrzeby.

Dostępność – ważna sprawa



Dostępność miejsca pracy większości kojarzy się z brakiem schodów, tak jak stereotypowo osoba z niepełnosprawnością kojarzy się nam z osobą na wózku. To częste, ale nie do końca nieuprawnione skojarzenie, bowiem schody mogą być barierą nie do pokonania lub znacznym utrudnieniem. Kiedy myślimy o zatrudnieniu osoby z niepełnosprawnością musimy na pewno zastanowić się, czy nasza firma jest na to przygotowana - czy jest dostępna lub czy dostępna chce być? Dostępność w aspekcie pracy to szerokie pojęcie i trzeba pamiętać, że zaczyna się ona już na etapie rekrutacji kandydatów i kandydatów.



CO MYŚLĄ OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Osoby z niepełnosprawnościami biorące udział w badaniu wskazywały na to, co biorą pod uwagę oceniając przyszłego pracodawcę. Najważniejsze okazało się posiadanie polityki równości szans i niedyskryminacji oraz dostępność oferty pracy, która posiada zapisy zapraszające do aplikowania osoby z niepełnosprawnością. Pozytywne opinie o pracodawcy wśród znajomych okazały się najmniej istotnym czynnikiem wpływającym na ocenę przyszłego pracodawcy.

„Wizerunek przyszłego pracodawcy w oczach poszukujących pracy osób z niepełnosprawnościami”.

Raport z badania, Fundacja Aktywizacja, 2023

Rekrutacja i proces zatrudniania

Każdy proces rekrutacji zaczyna się od podjęcia decyzji, że potrzebujemy osoby do naszego zespołu. Decyzja ta to początek drogi. Najpierw przystępujemy do przygotowania ogłoszenia o pracę. Zanim to zrobisz, zastanów się, jakiej specjalistki i jakiego specjalisty potrzebujesz - określ jej i jego niezbędne kompetencje i umie-

jętności oraz te, które byłyby wartością dodaną w codziennej pracy.



Nie szukaj osoby z niepełnosprawnością - szukaj specjalistki i specjalisty!

Kiedy już określisz swoje oczekiwania dotyczące kompetencji i umiejętności nowej osoby, przystąp do opisu stanowiska pracy. To jest właśnie czas, kiedy możesz wrócić do myśli o zatrudnieniu pracowniczki i pracownika z niepełnosprawnością. Dokładnie „obejrzyj” stanowisko, sprawdź czy aby dostać się do tego konkretnego miejsca pracy osoba ta musi pokonać schody, czy progi - nawet te małe, kilkucentymetrowe mogą okazać się przeszkodą. Sprawdź też, czy w ogóle, a jeśli tak, to w jakiej odległości od przyszłego miejsca pracy znajduje się dostępna toaleta. Poświęć też chwilę na analizę dojazdu do miejsca pracy - czy łatwo się do niego dostać środkami komunikacji zbiorowej? Czy przed budynkiem znajduje się parking z miejscami dostępnymi dla osób z niepełnosprawnością? Określ także liczebność zespołu, z którym osoba będzie przebywać w jednym pomieszczeniu. Kiedy już odpowiesz sobie na te pytania, ujmij te informacje

w ogłoszeniu o pracę. By zapewnić czytelność informacji w tym obszarze, możesz w ogłoszeniu wyróżnić do tego celu specjalny podpunkt, na przykład „Dostępność miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnościami”.

Opisując dostępność miejsca pracy pamiętaj, że ta informacja jest bardzo istotna dla osoby z niepełnosprawnością. Osoba ta, po zapoznaniu się z nią będzie wiedziała, czy będzie mogła poradzić sobie samodzielnie, czy będzie potrzebowała wsparcia asystentki lub asystenta, czy też będzie musiała zrezygnować z aplikowania na to stanowisko.

Nie wszystkie bariery architektoniczne w miejscu pracy wykluczają niepełnosprawność ruchową. Jeśli np. miejsce pracy znajduje się na pierwszym piętrze bez windy, a w budynku nie ma dostosowanej toalety, pamiętaj, że może zgłosić się na nie osoba, dla której nie będzie to miało kluczowego znaczenia np. osoba o kulach, ale dla osoby na wózku takie bariery będą niemożliwe do pokonania.

Jeśli zidentyfikujesz poważne bariery w miejscu pracy, warto jest przedstawić w ogłoszeniu informację, na ile i czy w ogóle miejsce to może zostać przystosowane zgodnie z potrzebami nowej pracowniczki i nowego pracownika.

Czasem wystarczy przenieść dany dział na inne, dostępne piętro. Jako przykład można wskazać działanie podjęte przez jednego ze współpracujących z naszą organizacją pracodawcę, który przeorganizował miejsce pracy tak, by na parterze budynku mogły pracować osoby z różnymi niepełnosprawnościami (osoba niewidoma i osoba na wózku).

CO MYŚLĄ OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Ogłoszenie o pracę jest kluczową informacją dla osób z niepełnosprawnościami o tym, jak będzie wyglądać przyszła praca. Jego treść determinuje decyzję o aplikacji na dane stanowisko. Według respondentów najważniejszymi pożądanymi informacjami w ogłoszeniu o pracę są:

- **zakres zadań na stanowisku pracy,**
- **informacja o wysokości wynagrodzenia.**

„Wizerunek przyszłego pracodawcy w oczach poszukujących pracy osób z niepełnosprawnościami”.

Raport z badania, Fundacja Aktywizacja, 2023

Ważnym elementem ogłoszenia jest także szczegółowe wskazanie zakresu obowiązków dla danego stanowiska pracy. Taka informacja pomaga osobie z niepełnosprawnością wyobrazić sobie swoje zadania oraz ocenić, czy może je ona wykonać samodzielnie lub np. ze wsparciem technologii.

Coraz częściej pojawia się także wśród osób poszukujących pracy potrzeba informacji w zakresie wysokości wynagrodzenia. To może być szczególnie istotne dla osób z niepełnosprawnościami pobierających świadczenia rentowe, ponieważ wysokość wynagrodzenia może wpłynąć na otrzymywane świadczenie.

Przykładowe sformułowania, które mogą znaleźć się w ogłoszeniu o pracę, które odzwierciedlają warunki dostępności budynku i jego otoczenia⁷:

DOJAZD:

- dojazd do miejsca pracy komunikacją zbiorową autobusami linii X, Y, Z,
- parking dla osób z niepełnosprawnościami przed wejściem głównym do budynku,
- brak możliwości zaparkowania przed budynkiem, tylko parking miejski na ulicy,
- wjazd na parking tylko dla pracowniczek i pracowników.

WEJŚCIE DO BUDYNKU:

- wejście do budynku z poziomu chodnika,
- wejście do budynku z użyciem pochylni, podjazdu, itp.,
- wejście do budynku dla osoby z niepełnosprawnością narządu ruchu od tyłu budynku,

⁷ Jeśli jesteś pracodawcą, który ma przygotowaną deklarację dostępności możesz użyć jej fragmentów do opisanja dostępności obiektu lub umieścić w ogłoszeniu link do deklaracji.

DOSTĘPNOŚĆ BUDYNKU:

- w budynku winda o wymiarach xxx na xxx,
- na każdym piętrze toaleta dla osób z niepełnosprawnością,
- brak progów pomiędzy korytarzami,
- progi o wysokości 1 cm na korytarzach,
- bar/sklepik na poziomie -1 bez windy,
- sale spotkań wyposażone w pętle indukcyjne.

DOSTĘPNOŚĆ STANOWISKA PRACY JAKIEGO DOTYCZY OGŁOSZENIE:

- pokój zlokalizowany przy toalecie dla osób z niepełnosprawnością,
- pokój zlokalizowany na piętrze X, dostępna toaleta na piętrze Y,
- pokój X-osobowy,
- urządzenia biurowe - drukarka, ksero dostępne w pokoju/na korytarzu,
- praca z koniecznością wykonywania rozmów telefonicznych.

Jeśli jesteś zainteresowany zatrudnieniem pracowniczki i pracownika z niepełnosprawnością warto w ogłoszeniu o pracę podkreślić ten fakt. Możesz napisać: „Zachęcamy do kandydowania osoby z niepełnosprawnościami”. Na etapie ogłoszenia warto także pokazać otwartość pracodawcy zawierając w ogłoszeniu informację: **„Staramy się zapewnić dostępność miejsca pracy na każdym etapie. Jeśli potrzebujesz usprawnień podczas procesu aplikacji czy rozmowy rekrutacyjnej – skontaktuj się z nami na podany w ogłoszeniu adres e-mail lub telefon.”**

Pamiętaj, że ogłoszenie o pracę powinno być sformułowane w sposób prosty i czytelny, a jego publikacja powinna być dostępna dla osób z niepełnosprawnością wzroku, dlatego też jeśli publikujesz je na własnej stronie, najlepiej aby było ono w formie edytowalnego pliku tekstowego lub artykułu.



Przykładowy opis dostępności w jednym z ogłoszeń Ministerstwa Infrastruktury - fragmenty ogłoszenia:

DOSTĘPNOŚĆ:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans.

Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.

Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).

Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.

WARUNKI PRACY:

Ministerstwo zajmuje trzy budynki „A”, „B” i „C” o następujących uwarunkowaniach technicznych:

- węzeł sanitarny przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością w budynku „B” (parter) oraz w budynku „A” (dostęp przy pomocy osób trzecich)
- wejście do budynków przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością
- szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne w budynkach przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością
- windy dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością
- brak podjazdu dla osób z niepełnosprawnością na wysoki parter w budynku A, na którym usytuowana jest jedna z sal konferencyjnych

Ogłoszenie z października 2023 r.

Kolejnym etapem rekrutacji jest rozmowa rekrutacyjna. Zatrudniając osobę z niepełnosprawnością warto dobrze się do niej przygotować. Przygotowania można rozpocząć od zapoznania się z zawartą w CV informacją dotyczącą niepełnosprawności, następnie w zależności od tego rozważyć miejsce i sposób prowadzenia rozmowy. Można także zapraszając na rozmowę zapytać, czy w zakresie dostępności samej rozmowy kandydatka lub kandydat ma specyficzne oczekiwania. Jeśli takie się nie pojawią, pamiętaj o kilku uniwersalnych zasadach:

- W przypadku **osób niewidomych i niedowidzących** zwróć uwagę na dostępność budynku w zakresie przeszkolonych drzwi i ścian - czy są one oznaczone kontrastowym wyróżnikiem np. w postaci linii kolorystycznej na wysokości wzroku lub innych detali, które jednoznacznie pozwolą ocenić, że mamy przed sobą przeszkodę. Przygotowując testy, które chcesz przeprowadzić w trakcie rozmowy pamiętaj, że powinny być one wydrukowane większą czcionką lub dostępne online wraz z możliwością ich odczytania przez komputer. Możesz też poprosić osobę o przyniesienie własnego urządzenia czytającego - jeśli osoba takie posiada. Możesz też przeprowadzić test w inny dostępny sposób, np. wypowiadając na głos pytania znajdujące się w nim. Pamiętaj, że jeśli chcesz pomóc

osobie dostać się do miejsca spotkania, bez uprzedniego pytania nie bierz jej po prostu za rękę - to jest niegrzeczne. Wydając komunikaty kierujące osobę w dane miejsce, używaj sformułowań dotyczących kierunków i odległości, a nie kolorów czy faktur.

- Zapraszając na rozmowę **osobę z niepełnosprawnością narządu ruchu**, zwróć uwagę, aby rozmowa była w miejscu dostępnym architektonicznie - bez progów czy schodów lub z dostępną windą oraz znajdującą się w pobliżu miejsca rozmowy dostosowaną toaletą. Dla pozostałych osób poprzednie wskazania mogą być ułatwieniem, ale nie zawsze będą koniecznością.
- Przed rozmową kwalifikacyjną z **osobą z niepełnosprawnością narządu słuchu** warto uzyskać od niej informacje o potrzebie zaangażowania tłumacza języka migowego lub potrzebie wykorzystania pętli indukcyjnej. Do kontaktu z kandydatką i kandydatem z taką niepełnosprawnością powinno się użyć e-maila lub sms-a. Nie należy nastawiać się w przypadku tej grupy na kontakt za pośrednictwem rozmowy telefonicznej. W przypadku osób z niedosłuchem ważne jest, by zwracać się bezpośrednio do osoby, nie zastaniając ust ręką. Pamiętaj, to mit, że osoby te czytają z ruchu warg, ale ob-

serwowanie ust rozmówcy ułatwia zrozumienie. Używaj języka prostego, mów w sposób dla siebie naturalny i nie podnoś głosu. Zadbaj o to, by rozmowa odbyła się w małym pomieszczeniu, bez hałasu i pogłosu. Na początku rozmowy warto wspomnieć, że jeśli kandydatka lub kandydat uzna, że wyrażasz się w sposób niezrozumiały, prosisz, by ci o tym powiedział bez skrępowania.

- W przypadku **osoby z zaburzeniami psychicznymi** najważniejsze jest odpowiednie nastawienie – wolne od uprzedzeń i nieuzasadnionych obaw. Według badań co czwarty obywatel naszego kraju ma przynajmniej raz w życiu problemy ze zdrowiem psychicznym. To w obecnych czasach stosunkowo często występująca sytuacja, zatem osoba, która szuka pracy może być w tej części społeczeństwa. Być może jednak kryzys ma już za sobą lub jest w trakcie leczenia, a jej stan pozwala na podjęcie zatrudnienia. W przypadku tej niepełnosprawności szczególnie ważne będzie otwarte i empatyczne podejście do kandydatki i kandydata.



Bądź uważny, pytaj! Zapytaj czy pomóc? Zapytaj, jak pomóc?

Poza standardowym przygotowaniem i odpowiednim przeprowadzeniem rozmowy o kwalifikacjach i umiejętnościach, warto zwrócić uwagę na część rozmowy dotyczącą oczekiwań – zarówno tych sformułowanych przez pracodawcę, jak i tych, które ma kandydatka lub kandydat. Na tym etapie rozmowy możesz swobodnie zapytać osobę oczekiwania kandydatki i kandydata w zakresie dostosowania miejsca pracy. Szczerą, otwartą rozmową na etapie rekrutacji przybliży obie strony do satysfakcjonującego zatrudnienia. Rozmowa pozwoli pracodawcy zrozumieć potrzeby przyszłej pracownicy lub pracownika, a im pozwoli lepiej zrozumieć swoje przyszłe zadania i oferowane warunki zatrudnienia.

CO MYŚLĄ OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Przed złożeniem oferty na dane stanowisko pracy osoby z niepełnosprawnościami najczęściej sprawdzają czy pracodawca gwarantuje przestrzeganie praw osób z niepełnosprawnościami do skróconego czasu pracy oraz dodatkowego urlopu. Ważne jest także to, czy pracodawca zatrudnia już osoby z niepełnosprawnościami oraz czy posiada politykę zatrudniania tej grupy osób.

„Wizerunek przyszłego pracodawcy w oczach poszukujących pracy osób z niepełnosprawnościami”.

Raport z badania, Fundacja Aktywizacja, 2023

Poznawanie miejsca pracy

Na początkowym etapie zatrudnienia warto rozważenia rekomendacją jest przydzielenie osobie z niepełnosprawnością kogoś w charakterze nie tyle mentora (choć to najlepsze rozwiązanie dla firm, które realizują taki model wdrażania nowozatrudnionych), ale w charakterze „osoby wprowadzającej”. Wskazana osoba będzie pierwszym kontaktem dla nowej pracowniczki lub pracownika i pomoże mu wejść w swoje

zadania i relacje w zespole. Osobą taką może być osoba z niepełnosprawnością pracująca już w zespole.

CO MYŚLĄ OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Osobom z niepełnosprawnościami, które poszukują pracy najbardziej zależy na tym, aby w przyszłej pracy panowała przyjazna atmosfera. W drugiej kolejności ważny dla osób poszukujących pracy jest szacunek osoby przełożonej, kolejno zrozumienie dla niepełnosprawności.

„Wizerunek przyszłego pracodawcy w oczach poszukujących pracy osób z niepełnosprawnościami”.

Raport z badania, Fundacja Aktywizacja, 2023

Osoba wprowadzająca będzie szczególnie istotna dla osoby z niepełnosprawnością wzroku, która w miejscu pracy musi umieć znaleźć kluczowe punkty i nauczyć się orientować w przestrzeni. Do ważnych punktów należą m.in.: pomieszczenie wykonywania pracy, własne stanowisko pracy, toaleta, pokój socjalny. Każde miejsce pracy ma swoją specyfikę, dlatego pra-

cowniczka lub pracownik z niepełnosprawnością wzroku będzie musiał się z nimi zapoznać. Osoba wprowadzająca może pokazać te miejsca i pomóc do nich dotrzeć. Trzeba pamiętać, że poznawanie miejsca pracy może zająć dzień, dwa, a nawet kilka dni - w zależności od tego jak skomplikowana architektonicznie jest to przestrzeń. Ważne jest także rozpoznanie miejsc niebezpiecznych lub szczególnie trudnych, na przykład z wystającymi elementami, schodami, czy elementami wyposażenia ustawionymi w korytarzach.



Poświęć czas na zapoznanie nowo-zatrudnionej osoby z nowym dla niej miejscem pracy!

Osoba wprowadzająca będzie miała także ważną rolę przy zatrudnieniu osoby z zaburzeniami psychicznymi - zapewni ona poczucie bezpieczeństwa i pomoże w szybszej integracji z zespołem, co może stanowić dla nowej pracowniczki, czy nowego pracownika duże wyzwanie.

Kolejną grupą dla której istotnym jest przydzielenie takiej osoby, to osoby z niepełnosprawnością słuchu. Takie pracowniczki i pracownicy, zwłaszcza na początku będą potrzebowały i potrzebowali wsparcia przy wypełnianiu dokumentów kadrowych i w kontakcie z medycyną pracy. Mogą mieć trudności z uczestniczeniem w spotkaniach grupowych, gdzie wszyscy mówią w tym samym czasie.

Na początku zatrudnienia warto zacząć od wizji lokalnej miejsca pracy, podczas której ustalone zostaną potrzeby pod względem dostępności, a także to, czy i kiedy te potrzeby będą ponownie zweryfikowane. Może bowiem się okazać, że podczas wdrażania się w pracę pracowniczka lub pracownik zauważy dodatkowe aspekty, które utrudniają prawidłowe wykonywanie obowiązków. Ważne by pracodawca był otwarty na rozmowę o nich.

Bez względu na to, czy zdecydujesz się na wyznaczenie dla kogoś mentorki, mentora czy osoby wprowadzającej pamiętaj, że każde miejsce pracy charakteryzuje inna kultura organizacyjna. Dlatego podczas pierwszego dnia pracy należy nowej osobie o niej opowiedzieć. Pamiętaj, aby uwzględnić co najmniej następujące aspekty: czas pracy i jego elastyczność, możliwość pracy zdalnej, odbiór nadgodzin,

urlopy, możliwości wyjścia np. na wizytę do lekarza, strój obwiązujący w miejscu pracy. Te informacje będą szczególnie istotne z uwagi na krótszy, 7 godzinny czas pracy wielu osób z niepełnosprawnością. Skrócony czas pracy może mieć fundamentalne znaczenie dla przebiegu procesu pracy całego zespołu. Warto więc od razu ustalić w jakich godzinach i w jakim trybie osoba będzie pracować. W przypadku osób ze schorzeniami narządu ruchu, szczególnie tych poruszających się na wózku, często

możliwość pracy zdalnej pozwala rozwiązać problemy związane z pogodą i zmieniającymi się porami roku. Jako przykład można wskazać następującą sytuację: pracodawca zatrudnia osobę poruszającą się na wózku, której zdarza się pracować w systemie zdalnym. Zimą, szczególnie, kiedy mamy do czynienia z błotem pośniegowym, dotarcie do pracy może stanowić poważny problem. W takiej sytuacji warto ustalić (jeśli specyfika pracy na to pozwala), że osoba ta może wykonywać pracę (lub dany rodzaj zadań) zdalnie.

W początkowym etapie zatrudnienia konieczne jest także zapoznanie się z dokumentami i procedurami obowiązującymi w danym miejscu pracy. W przypadku osoby ze schorzeniem wzroku wszystkie dokumenty, z jakimi ta osoba musi się zapoznać nie tylko warto udostępnić w formie elektronicznej, ale też dać możliwość wypełniania różnego typu formularzy (np. wniosku urlopowego) w takiej właśnie formie. Warto także wspomnieć o wszystkich formalnych obowiązkach i spojrzeć na to z perspektywy tego, czy są one możliwe do wykonania zgodnie z obowiązującymi w firmie dotychczas zasadami. Czy też może w tym aspekcie wymagana będzie zmiana – polegająca np. na zastąpieniu dotychczas stosowanej wersji papierowej dokumentów na ich wersję elektroniczną.



Obyczaje i zasady panujące w miejscu pracy

Jak już wspomnieliśmy, każde miejsce pracy charakteryzuje inna kultura organizacyjna i warto o niej porozmawiać z pracowniczką i pracownikiem na początku współpracy (a najlepiej nawet przed jej rozpoczęciem). Poza formalnymi kwestiami, takimi jak zasady udzielania urlopów czy godziny pracy, kultura organizacyjna przejawia się w następujących aspektach, o których warto powiedzieć: sposobie zwracania się do zespołu pracowniczego – w części firm jest przyjęta kultura mówienia na „Ty” bez względu na wiek i obowiązuje na wszystkich szczeblach; możliwościach korzystania ze wspólnej przestrzeni socjalnej i ewentualnie dostępnych w niej dla wszystkich zatrudnionych produktów.



Obyczaje i zasady panujące w miejscu pracy – nie znajdziemy ich w dokumentach wewnętrznych pracodawcy. Są to przyzwyczajenia i niepisane zasady, które mogą być inne w każdej firmie, dlatego warto o nich powiedzieć!

Jednym z przykładów rozwiązań zależnych od obecnej w danym miejscu pracy kultury organizacyjnej może być zwyczaj spotykania się czy wspólnego świętowania poza miejscem pracy np. urodzin firmy. Przy tego typu wydarzeniach warto pamiętać, że wraz z rosnącą różnorodnością zespołu zmieniają się jego potrzeby i uwarunkowania w tym aspekcie. Jeśli do zespołu dołączyła na przykład osoba poruszająca się na wózku, miejsce do którego się wspólnie wybieracie, musi uwzględniać poza innymi dotychczas branymi pod uwagę wymogami, również nowy wymóg – dostępności architektonicznej. Zwróć na to szczególną uwagę, by miejsce w którym organizujesz spotkanie, podobnie jak w przypadku miejsca pracy, zapewniało łatwą możliwość dojazdu oraz swobodne poruszanie się po lokalu dla pracownicy lub pracownika poruszającego się na wózku. Ten przykład pokazuje, że włączanie osób z niepełnosprawnościami jest wieloaspektowe i powinno być zapewniane na każdym etapie i w każdym aspekcie życia firmy.

Stanowisko pracy i jego dostosowanie

Każde stanowisko pracy, tak jak każda osoba jest nieco inne. Trudno zaproponować konkretne rekomendacje, ale najważniejsze abyś pamiętał o zasadzie: **konsultuj wszystkie działania w zakresie dostępności stanowiska pracy z osobą, która będzie na nim pracować.**

Oczekiwanie pracowniczki czy pracownika z niepełnosprawnością, że będzie miał możliwość swobodnego wykonywania swojej pracy w dostępnym miejscu pracy jest naturalne i nie ma powodu, aby takie oczekiwanie negocjować. Z drugiej strony, pracodawcy z oczywistych względów zależy na jak największej efektywności, a ta będzie możliwa, kiedy stworzy się do jej osiągnięcia odpowiednie warunki.

W przypadku osób z niepełnosprawnością narządu wzroku należy zwrócić uwagę na kilka rzeczy. Jeżeli praca wymaga korzystania z komputera, niezbędne jest zainstalowanie czytnika ekranu, na przykład bezpłatnego NVDA. Warto wyposażyć stanowisko w słuchawki, by syntezytor mowy nie rozpraszał innych osób. Nowe miejsca pracy można w pewnym stopniu dostosować do potrzeb osoby niewidomej. Moż-

na oznaczyć dotykowo konkretne przyciski na urządzeniach lub przearanżować nieco miejsce pracy, aby było bezpieczniejsze. Jednak kluczowe jest zachowanie porządku i niezmienności na stanowisku pracy. Niektóre urządzenia mogą mieć wbudowane rozwiązania dostępności, na przykład komunikaty głosowe lub dźwięki sygnalizacyjne. Warto sprawdzić, czy telefon, kopiarka lub inne urządzenie nie posiada takich rozwiązań.

Dla osób niewidomych niezwykle ważna jest dostępność cyfrowa używanych w pracy systemów teleinformatycznych. Należą do nich mogą pakiety biurowe, komunikatory, narzędzia pracy grupowej, narzędzia zarządzania dokumentami itp. Systemy należy sprawdzić pod tym kątem i zdecydować o tym, co zrobić w przypadku braku ich dostępności. Czasem można wymienić jeden system na inny, na przykład pakiet biurowy lub pocztę mailową. W niektórych przypadkach możliwa będzie zmiana konfiguracji istniejącego systemu, by był bardziej dostępny. Jeśli żadne z powyższych rozwiązań nie jest możliwe do zastosowania, pracodawca może zdecydować o wprowadzeniu zmian w podziale obowiązków między pracowniczkami i pracownikami, tak by osoba niewidoma nie musiała korzystać z niedostępnego dla niej systemu. Równocześnie należy być

otwartym, że jeśli to ostatnie rozwiązanie nie jest dobre na stałe, albo w późniejszym terminie pracowniczka lub pracownik ponownie poruszy ten problem, to ważne, aby w przyszłości być otwartym na dokonanie zmian w systemach.



Każda osoba z niepełnosprawnością będzie mieć inne potrzeby i oczekiwania, nie uprzedzaj ich, tylko zapytaj jakie one są.

Z kolei osoby z niepełnosprawnością ruchu potrzebują specyficznego dostosowania stanowiska pracy w trzech podstawowych aspektach: dojazd i parking, budynek i toaleta oraz miejsce pracy.

Warto się zastanowić, czy można zapewnić miejsce parkingowe w pobliżu wejścia do budynku – dla konkretnej pracowniczki lub pracownika, czy może jest ogólnodostępne miejsce parkingowe dla osoby z niepełnosprawnością? Uwaga: nie każda osoba z niepełnosprawnością ruchu będzie miała kartę parkingową uprawniającą do parkowania na tzw. kopercie. Obec-

nie są one wydawane tylko osobom ze znacznie utrudnionym samodzielnym poruszaniem się.

Dostosowanie budynku, tak jak i parkingu określają odpowiednie przepisy⁸. Niemniej poza przepisami, w praktyce istotne mogą okazać się pewne przyzwyczajenia zespołu pracowniczego, które trzeba będzie zmienić, jak np. przypinanie rowerów do podjazdu, co uniemożliwia korzystanie z niego osobie na wózku. Innym przykładem może być konieczność wchodzenia do budynku wejściem bocznym lub od tyłu, bo tylko ono umożliwi dostanie się do środka, jednak jest ono na co dzień zamknięte. To z kolei powoduje, że osoba z niepełnosprawnością musi każdorazowo prosić kogoś o otwarcie drzwi, aby mogła wejść do swojego miejsca pracy, co nie powinno się zdarzać.

Fundamentalną kwestią jest dostosowana toaleta. Warto zadbać o to, by była ona od początku dostępna (skorzystaj z dostępnych w sieci standardów dla dostępnych toalet). Po zatrudnieniu osoby z niepełnosprawnością należy pamiętać, aby sprawdzić czy dla danej osoby

⁸ Ustawa z dnia 07 lipca 1994 Prawo budowlane oraz Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

dostępność toalety jest odpowiednia i umożliwia swobodne korzystanie z niej. Warto zadbać (o ile to możliwe), aby toaleta była blisko miejsca pracy osoby z niepełnosprawnością. Stosunkowo często spotykanym zjawiskiem jest też robienie z dostosowanej toalety magazynu np. na środki higieniczne, co uniemożliwia lub znacznie utrudnia korzystanie z niej tym, którzy tego potrzebują. Toaleta powinna być cały czas otwarta i dostępna, niedopuszczalne jest zamknięcie jej na klucz.

Istotnym aspektem dostępności dla osoby z niepełnosprawnością ruchu jest też odpowiednie przygotowanie zasadniczej przestrzeni stanowiska pracy. Kiedy mamy do czynienia z pracą w biurze, niezwykle ważne jest zadbanie o dostępność sprzętu biurowego stanowiącego główne narzędzie pracy biurowej. Ksero czy drukarka powinny stać na odpowiedniej wysokości, a dokumenty, z którymi na co dzień pracuje osoba, powinny znajdować się w zasięgu jej ręki - to wpłynie na zwiększenie samodzielności pracowniczki lub pracownika. Dla osoby poruszającej się na wózku ważną kwestią jest wysokość biurka. Zazwyczaj będzie potrzeba, aby było ono niższe niż biurko standardowe. Może okazać się także, że ważną kwestią będzie fotel, na który osoba może się z wózka przesiąść aby, zmienić pozycję.

Osoby z niepełnosprawnością rąk lub dłoni być może będą potrzebowały specjalnie dostosowanych urządzeń peryferyjnych do komputera (np. specjalna myszka czy klawiatura) lub zmian w urządzeniu/maszynie, która na co dzień służy im do pracy, a co może być związane np. z konieczną siłą nacisku.

Osoby z niepełnosprawnością słuchu mogą z kolei potrzebować dostosowania w zakresie miejsca ustawienia ich stanowiska pracy tak, aby nie siedzieć tyłem do drzwi lub ciągów komunikacyjnych. Odpowiednie ustawienie umożliwi uniknięcie sytuacji, kiedy nie są w stanie zobaczyć co się dzieje za ich plecami, a dochodzące dźwięki wzbudzają niepotrzebny dyskomfort.



Integracja w miejscu pracy

Integracja z zespołem ma duże znaczenie w procesie kształtowania poczucia przynależności do miejsca pracy. Integracja ta dla każdej osoby może oznaczać coś innego, a w przypadku pracowniczek i pracowników z niepełnością może budzić wiele pytań. Dobrą praktyką jest pierwsza rozmowa nowozatrudnionej osoby z przełożonym, na której ustalony zostanie sposób wprowadzenia pracowniczki lub pracownika w zespół. Niemniej bez względu na to, kto jest osobą wprowadzającą w zespół, pierwsza rozmowa wymaga podjęcia wspólnych ustaleń w podstawowej kwestii jaką jest to, kto i czy informuje współpracowniczkę i współpracowników o niepełności i wynikających z tego prawach (np. skrócony czas pracy) oraz potrzebach (np. zmiana ustawienia wysokości drukarki czy przestawienie biurek w pokoju). Dzięki otwartemu komunikowaniu o niepełności i wynikających z niej potrzebach w miejscu pracy, unikniemy w zespole potencjalnych nieporozumień i konfliktów.



Uprzedź współpracowniczkę i współpracowników o zatrudnieniu osoby z niepełnością, powiedz im to, na co pozwoliła lub o co prosiła osoba z niepełnością!

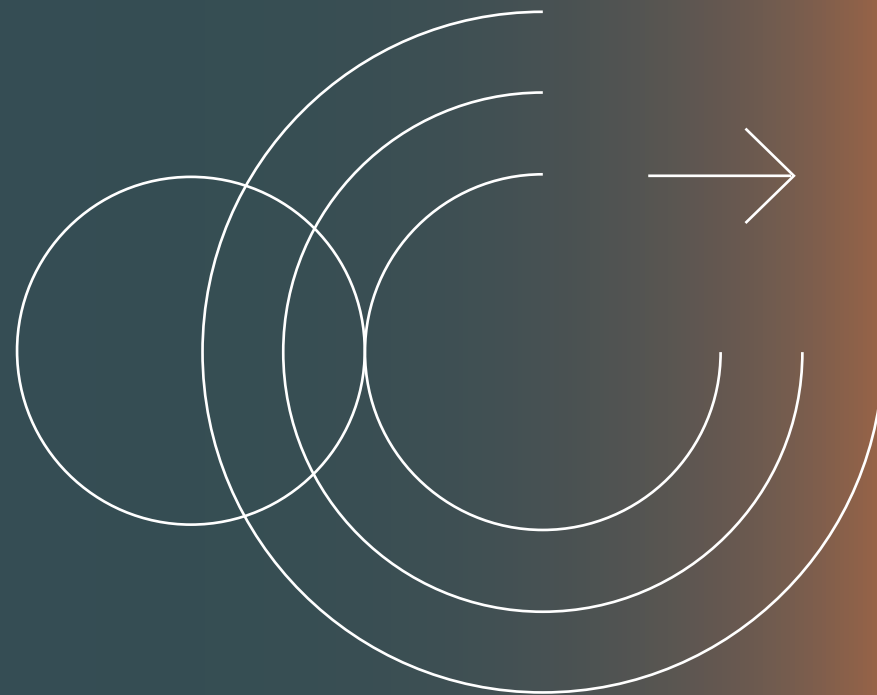
Pracowniczkę i pracownika z niepełnością warto zachęcać do tego, aby wyraźnie komunikował o swojej niepełności przez pryzmat swoich potrzeb i oczekiwań. Swoją niepełność pracowniczka i pracownik może też niejako „zamanifestować” np. osoba niewidoma poruszająca się przy pomocy laski może umieścić ją w widocznym miejscu obok swojego miejsca pracy, co pozwoli uniknąć niezręcznych sytuacji. Pracowniczkę lub pracownika warto zachęcać do pokazywania swoich umiejętności zawodowych i sposobu pracy, często różnego od pozostałych osób np. osoba z niepełnością wzroku może zapoznać współpracowniczkę i współpracowników z technologiami asystującymi – może pokazać osobie zainteresowanej sposób pracy z czytnikiem ekranu w komputerze lub smartfonie.

Integracja to także wyjścia firmowe i imprezy, które powinny spełniać wszelkie kryteria dostępności, aby wszystkie pracowniczki i pracownicy, w tym z niepełnosprawnością mogli uczestniczyć w wydarzeniu.

Podobnie, kiedy pracodawca zapewnia dodatkowe aktywności dla zespołu pracowniczego, np. swobodne korzystanie z sali sportowej, również muszą zostać spełnione wymogi dostępnościowe. W przypadku osoby poruszającej się na wózku gra w np. siatkówkę może być trudna, ale już tenis stołowy części osób nie powinien sprawić wielu trudności. Może oczywiście być tak, że nasza pracowniczka lub pracownik z niepełnosprawnością po prostu nie lubią sportu i nie będą zainteresowane takimi formami aktywności. Ale aby się tego dowiedzieć trzeba po prostu je o to zapytać.

To, o czym piszemy może wydawać się na początku trudne. Konieczność przearanżowania przestrzeni czy zmiany dotychczasowych praktyk w firmie wymagać będzie uważności, ale z czasem stanie się oczywistym działaniem, realizowanym intuicyjnie.

Wpływ dostępności miejsca pracy na relacje pracownicze i satysfakcję z pracy



Dostępne miejsce pracy i faktyczna otwartość na jej kształtowanie mogą stać się istotnymi czynnikami dobrej, trwałej współpracy z pracowniczką i pracownikiem z niepełnosprawnością, co przełoży się na wymierne korzyści dla firmy.

Osoby z niepełnosprawnością z reguły długo pozostają w miejscu pracy. Jak wynika z badań Fundacji Aktywizacja aż 81% pracowniczek i pracowników utrzymuje się w zatrudnieniu powyżej 6-ciu miesięcy. Jednocześnie warto wspomnieć, że osoby z niepełnosprawnościami zwracają szczególną uwagę na warunki i atmosferę panującą w pracy. Bezpieczeństwo i higiena pracy, a także relacje z przełożonymi i zespołem współpracowniczym, jak wynika z badania są istotnym czynnikiem, który powoduje, że pracowniczki i pracownicy pozostają na dłużej u danego pracodawcy. Potwierdza to wynik dotyczący powodów rezygnacji z zatrudnienia – aż 16,5% z grupy rezygnujących z pracy wskazuje, że przyczyną były złe warunki pracy⁹.

⁹ „Skuteczna aktywizacja. Barometr satysfakcji z pracy i jej oddziaływania na życie społeczno- -zawodowe” to badanie, które jest realizowane systematycznie przez Fundację Aktywizacja od czerwca 2019 r. Informacje i wyniki badania można znaleźć na stronie [www.https://barometr.aktywizacja.org.pl/](https://barometr.aktywizacja.org.pl/)

Spoglądając na te dane widać, że szeroko rozumiana dostępność miejsca pracy jest ważnym elementem sukcesu w procesie zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością. Warto zatem poświęcić trochę czasu i energii i z otwartą postawą podejść do pracowniczki czy pracownika oraz ich potrzeb w tym obszarze.



Zewnętrzne wsparcie dla pracodawców – przydatne informacje



ZEWNĘTRZNE FORMY WSPARCIA DOSTĘPNE DLA PRACODAWCÓW:

→ **dofinansowanie wynagrodzeń pracowniczek i pracowników z niepełnosprawnościami**

Kwota miesięcznego dofinansowania uzależniona jest od stopnia i rodzaju niepełnosprawności, wymiaru czasu pracy osoby z niepełnosprawnością oraz typu pracodawcy.

→ **dofinansowanie wyposażenia stanowiska pracy pracowniczek i pracowników z niepełnosprawnością**

Obejmuje refundację kosztów zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy w związku z zatrudnieniem osoby z niepełnosprawnością zarejestrowanej w Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy. Jest to pomoc finansowa w zakupie narzędzi pracy, elementów stanowiska pracy (np. krzesła, biurka, lampki).

→ **dofinansowanie przystosowania stanowiska pracy pracowniczek i pracowników z niepełnosprawnością**

Dotyczy wyłącznie zwrotu dodatkowych kosztów wynikających z zatrudnienia osób z niepeł-

nosprawnościami, to znaczy takich które nie zostałyby poniesione w przypadku zatrudnienia pełnosprawnych osób. Obejmuje m.in. zwrot kosztów adaptacji pomieszczeń zakładu pracy, adaptacji lub nabycia urządzeń i oprogramowania ułatwiających osobie z niepełnosprawnością wykonywanie pracy.

- **dofinansowanie do organizacji szkoleń dla pracowniczek i pracowników z niepełnosprawnością**
- **dofinansowanie do zatrudnienia osoby wspomagającej pracowniczkę i pracownika z niepełnosprawnością oraz do szkolenia tej osoby**

Szczegółowe informacje na temat kwot oraz zasad przyznawania dofinansowań znajdziesz na stronie internetowej Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych (<https://www.pfron.org.pl/>).

NARZĘDZIA, KTÓRE PRZYDADZĄ SIĘ PRACODAWCY PRZY ZATRUDNIANIU OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI:

- **aplikacja do mini audytu dostępności miejsca pracy Fundacji Aktywizacja**

Służy do samodzielnego przetestowania swojej firmy pod kątem dostępności miejsca pracy. Znajdziesz ją na stronie: Mini audyt dostępności (<http://audyt.aktywujprace.pl/>)

- **aplikacje ErgoON na stronie internetowej Centralnego Instytutu Ochrony Pracy – Państwowego Instytutu Badawczego (www.ciop.pl)**

Pozwalają ocenić stanowisko pracy pod względem możliwości zatrudnienia na nim osoby z niepełnosprawnością ruchową, sensoryczną lub intelektualną (ErgoOn – lista kontrolna), wizualizować i prezentować dostosowania środowiska pracy (ErgoOn – wizualizacje) lub projektować i oceniać zmiany na stanowisku pracy biurowej (ErgoOn – projektowanie).

- **Kalkulator bieżących wpłat na PFRON**

Pokazuje m.in. ilość etatów dla osób z niepełnosprawnościami, która zwalnia od wpłat na

PFRON (dotyczy pracodawców z co najmniej 25 etatami) Link do kalkulatora: kalkulator PFRON (znajdziesz np. na stronie <https://kalkulatory.gofin.pl/>)



Fundacja Aktywizacja

Opracowanie: Agata Gawska

Projekt okładki i layoutu: Agnieszka Prus

Skład: Marcin Grant

Zdjęcia: Lucyna Lewandowska

ISBN 978-83-64734-25-0

W niniejszej publikacji ujęto zagadnienia podniesione w opracowaniach dotyczących zatrudniania osób z niepełnosprawnościami przygotowanych na zlecenie Fundacji Aktywizacja przez Monikę Podgóorską, Izabelę Sopalską-Rybak i Jacka Zadrożnego.

W opracowaniu wykorzystano tekst, który znajduje się na stronie realizujmysie.pl:
Gawska Agata „[Dostępne miejsca pracy – obowiązki pracodawcy i pracownika/pracowniczkę](#)”

Więcej inspiracji oraz tekstów o pracy osób z niepełnosprawnościami znajdziesz na realizujmysie.pl

