



# Osoba niepełnosprawna wchodzi na otwarty rynek pracy

Broszura informacyjna wydana w ramach realizacji projektu „Punkt poradnictwa zawodowego dla osób niepełnosprawnych”. Projekt finansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 1.4a - Integracja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych.



Zakup współfinansowany ze środków  
**Unii Europejskiej** w ramach  
**Europejskiego Funduszu Społecznego**

Publikacja przygotowana i wydana dzięki wsparciu finansowemu Unii Europejskiej. Wyrażone w niej poglądy są wyłącznie poglądami autorów i w żaden sposób nie odzwierciedlają oficjalnego stanowiska Unii Europejskiej

**Wydawca:**

Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki”  
43-382 Bielsko-Biała, ul. Jaworzańska 156A  
tel./faks (48 33) 496 52 19  
[www.teatrgrodzki.pl](http://www.teatrgrodzki.pl), [biuro@teatrgrodzki.pl](mailto:biuro@teatrgrodzki.pl)

**ISBN 83-916601-4-1**

**Redakcja:**

Barbara Górka

**Projekt graficzny i skład:**

Studio I, tel.0602 586 193

**Druk:**

Zakład Aktywności Zawodowej  
Zakład Introligatorsko-Drukarski Stowarzyszenia „Teatr Grodzki” ul. Stefanii Sempołowskiej 13, 43-300 Bielsko-Biała, tel./faks (48 33) 496 52 19  
[www.poligrafia.bielsko.pl](http://www.poligrafia.bielsko.pl)

**Bielsko-Biała, 2006**

(c) Copyright Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki”

**„Żadna praca nie wymaga od człowieka, który ma ją wykonywać pełnej sprawności. Osoby niepełnosprawne nie utraciły wszystkich możliwości – zachowują umiejętności wykonywania wielu czynności, wiele osób posiada również specjalne uzdolnienia, które predysponują ich do wykonywania wysoko kwalifikowanych prac”.**

*Cytat za: Problem niepełnosprawności w poradnictwie zawodowym, Zeszyty informacyjno-metodyczne doradcy zawodowego nr 10, Krajowy Urząd Pracy, Warszawa 1998 r. s. 23-24.*

## **Osoba niepełnosprawna wchodzi na otwarty rynek pracy**

*Zamierzeniem autorów niniejszej publikacji jest prezentacja otwartego rynku pracy jako miejsca docelowego zatrudnienia większości osób niepełnosprawnych.*

*Lektura broszury pomoże czytelnikowi w analizie własnych możliwości i predyspozycji zawodowych, próbie odpowiedzenia sobie na pytanie - jaką pracę mógłbym i chcę wykonywać? Po takiej refleksji łatwiej będzie przygotować profesjonalne dokumenty aplikacyjne (C.V. oraz list motywacyjny) oraz skuteczniej zapoznać się ze sposobami efektywnej rozmowy z pracodawcą – zarówno telefonicznej jak i podczas bezpośredniej rekrutacji. Czytelnik znajdzie tu również odnośniki do stron internetowych, informacje o lokalnych instytucjach, które dysponują ważnymi z punktu widzenia poszukującego pracy danymi. Mamy nadzieję, że niniejsza broszura przybliży czytelnikowi bielski rynek pracy tak, by mógł efektywniej odpowiadać na oczekiwania potencjalnych pracodawców.*

W Polsce model wchodzenia osób niepełnosprawnych na rynek pracy przewiduje cztery etapy ich rehabilitowania i zatrudniania:

1. W warsztatach terapii zajęciowej (WTZ),
2. W zakładach aktywności zawodowej (ZAZ),
3. W zakładach pracy chronionej (ZPCh),
4. **Na otwartym rynku pracy, który jest przedmiotem niniejszego opracowania.**

## Otwarty rynek pracy – gdzie osoby niepełnosprawne mogą znaleźć pracę?

### • W instytucjach państwowych

Przykład: *„Wiernym czytelnikiem Filii nr 1 Miejskiej Biblioteki Publicznej w Katowicach [pan] Chmiel został 16 lat temu (...). Od półtora roku tutaj pracuje. - Rozumie problemy czytelników, bo sam jest niewidomy (...). Biblioteka zatrudnia w sumie czworo niepełnosprawnych (panią z protezą ręki, głuchą, cierpiącą na cukrzycę), zamierza dać pracę 10 kolejnym”. Gazeta Wyborcza 25-26.02.2006, „Oczy dla gór”.*

### • W firmach prywatnych

Przykład: *„W Laboratorium Kosmetycznym Dr Irena Eris ponad jedna piąta załogi to niesprawni ruchowo, psychicznie i głuchoniemi (...). Zwykle pracują przy taśmie razem w pełni zdrowymi, nie są mniej efektywni.” Gazeta Wyborcza 01.08.2005: „Niepełnosprawny rynek pracy”.*

### • Samozatrudnienie (własna firma)

#### • Praca chałupnicza

#### • Praca w organizacjach pozarządowych.

Zaletą pracy w organizacji pozarządowej może stać się możliwość zatrudnienia w niepełnym wymiarze lub zadaniowy czas pracy, a więc warunki korzystne dla tych osób niepełnosprawnych, którzy ze względu na stan zdrowia lub sytuację rodzinną nie są w stanie podjąć pracy w pełnym wymiarze czasu.

Osoby zainteresowane pracą w organizacjach pozarządowych i jej charakterem powinny odwiedzać regularnie stronę internetową **[www.ngo.pl](http://www.ngo.pl)**. Promocją zatrudniania w organizacjach pozarządowych zajmuje się również Pozarządowy Ośrodek Kariery we Wrocławiu – **[www.pok.org.pl](http://www.pok.org.pl)**.

#### • praca zdalna, tzw. telepraca.

## PYTANIA NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PRZEZ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE CHCĄCE PODJĄĆ PRACĘ NA OTWARTYM RYNKU PRACY

**1. Czy osoba z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności może pracować w „zwykłym” zakładzie pracy? Przecież na orzeczeniu znajduje się często zapis „praca żadna”.**

**Tak**, może pracować, ale pod warunkiem, że podjęcie zatrudnienia nie pogorszy stanu zdrowia i nie będzie uniemożliwiać rehabilitacji, a lekarz medycyny pracy przeprowadzający badania wstępne wyrazi na pracę zgodę. Dodatkowo musi być spełniony warunek uzyskania przez pracodawcę pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

Więcej informacji: **Państwowa Inspekcja Pracy** – oddział w Bielsku-Białej, ul. Warszawska 5 (naprzeciwko Dworca PKP), telefon (033) 812 67 24 – porady telefoniczne w środy; porady na miejscu udzielane są w poniedziałki i w środy, w godzinach 8:30–12:00 i 12:30–15:00, Biuro PIP znajduje się na IV piętrze, pokój 408. Do biura PIP można dojechać windą, ale osobie na wózku będzie potrzebny opiekun w pokonaniu schodów przy wejściu. Adres e-mail: [bielsko@katowice.oip.pl](mailto:bielsko@katowice.oip.pl). Ogólnopolska strona internetowa: [www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl).

**2. Czy zarejestrowanie się w Urzędzie Pracy spowoduje „odebranie” renty?**

**Nie**, rejestracja w Urzędzie nie powoduje odebrania świadczeń rentowych. Renciści mogą dodatkowo pracować po spełnieniu warunków takich jak w pytaniu 1. Osiąganie wysokich przychodów może spowodować jedynie zmniejszenie lub zawieszenie renty na pewien okres, ale renta nie jest odbierana. Rejestracja w Urzędzie Pracy nie powoduje również utraty miejsca w Warsztacie Terapii Zajęciowej czy ośrodka dziennym dla osób niepełnosprawnych.

**! Ważne!** Osoby, które mają prawo do renty rejestrują się jako poszukujące pracy. Do grupy bezrobotnych zakwalifikowani zostaną niepełnosprawni bez prawa do świadczeń rentowych.

Więcej informacji: **Powiatowy Urząd Pracy** w Bielsku-Białej, ul. Partyzantów 55, tel. (033) 496 51 50, [www.pupbb.infofirma.pl](http://www.pupbb.infofirma.pl).

**3. Ile mogą dorobić renciści?**

Jeżeli **rencista** osiąga przychód niższy lub równy 70% przeciętnego wynagrodzenia nie powoduje to ani zmniejszenia ani zawieszenia renty. Jeśli osiągnie przychód między 70% a 130% przeciętnego wynagrodzenia, renta zostanie obniżona o kwotę przekroczenia, ale tyl-

ko do określonej w przepisach kwoty. Uzyskanie przychodów powyżej 130% przeciętnego wynagrodzenia powoduje zawieszenie renty na okres osiągnięcia takich przychodów. Prawo do renty socjalnej zawieszają się po osiągnięciu przychodu wyższego niż 30% przeciętnego wynagrodzenia.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, Artykuł 103 – 106 (Dz. U. z 2004r. nr 39, poz. 353 z późn. zm.).

Wskaźniki obowiązujące w drugim kwartale 2006 (od 1 marca): 70% przeciętnego wynagrodzenia - 1770,10 zł; 130% przeciętnego wynagrodzenia - 3287,30 zł. Więcej informacji na stronie [www.zus.pl](http://www.zus.pl).

**!** **Ważne!** Kwota minimalnego wynagrodzenia w roku 2006 wynosi 899,10 zł.

Więcej informacji: **Zakład Ubezpieczeń Społecznych** w Bielsku-Białej, ul. Krasińskiego 34, tel. (033) 811 03 00, (033) 812 30 71. W budynku znajduje się winda, którą osoby niepełnosprawne ruchowo mogą dostać się na każde piętro.

#### **4. Na jakich warunkach osoba niepełnosprawna może podjąć pracę w „zwykłym zakładzie”?**

W zakładach otwartego rynku pracy może być organizowana w następujący sposób:

- na warunkach konkurencyjnych (osoba niepełnosprawna jest przyjmowa-

na i pracuje na takich samych zasadach i warunkach jak osoba pełnosprawna),

- na stanowiskach pracy specjalnie dobranych i przystosowanych do możliwości pracowników,
- w formie zatrudnienia wspomagane- go, z pomocą tzw. zawodowego asystenta lub instruktora wspomagającego, który pomaga osobie niepełnosprawnej przystosować się do fizycznego i społecznego środowiska pracy (forma ta jest dobrze znana zagranicą, w Polsce jest dopiero postulowana. Więcej na ten temat na stronie [www.niepelnosprawni.info](http://www.niepelnosprawni.info)); za- wodem tworzonym na potrzeby osób niepełnosprawnych jest również do- radca środowiskowy (więcej informa- cji na stronie Europejskiej Fundacji Rozwoju Osób Niepełnosprawnych: [www.efron.pl](http://www.efron.pl) lub portalu [www.idn.org.pl/dorson](http://www.idn.org.pl/dorson)).

#### **5. Czy niepełnosprawny pracownik ma jakieś specjalne przywileje?**

Tak, osoba niepełnosprawna w stopniu znacznym i umiarkowanym ma zmniejszony tygodniowy wymiar pracy do 35 godzin, prawo do dodatkowej piętnasto- minutowej przerwy w ciągu dnia i dodat- kowe dni urlopowe. Więcej informacji można znaleźć na stronie [www.niepelnosprawni.info](http://www.niepelnosprawni.info) w dziale „Praca”.

**!** **Ważne!** Przepisów o czasie pracy osób niepełnosprawnych nie stosuje

się do osób zatrudnionych przy pilnowaniu lub gdy na wniosek osoby zatrudnionej lekarz wyrazi na to zgodę, koszty takich badań ponosi pracodawca.

Szczegółowe regulacje dotyczące pracy osób niepełnosprawnych znaj-

dują się w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, rozdział 4: Uprawnienia osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 1997 r., nr 123, poz. 776 z późniejszymi zmianami).

## **„KIM JESTEM? KIM BĘDĘ?” - BILANS ZASOBÓW I OGRANICZEŃ PRZY PODEJMOWANIU PRACY**

Przed podjęciem jakichkolwiek działań związanych z poszukiwaniem pracy należy dokładnie zastanowić się nad swoimi zasobami - kwalifikacjami, doświadczeniem, cechami osobistymi, uzdolnieniami oraz nad tymi sferami, które mogą być słabym punktem naszego potencjału zawodowego (brak odpowiednich kwalifikacji, kwalifikacje nieaktualne itp.). Dlaczego? Ponieważ precyzyjna autoanaliza wskaże nam jakiego typu pracę moglibyśmy już wykonywać a jakich umiejętności aktualnie nam brakuje aby podjąć zatrudnienie w interesującej nas branży. W takiej analizie może pomóc doradca zawodowy zatrudniony w jednej z bielskich instytucji poradnictwa lub pośrednictwa pracy. Efektem szczerzej analizy będzie sprecyzowanie planu działań, które powinniśmy podjąć dla wzmocnienia swoich predyspozycji zawodowych. Takimi działaniami mogą być:

1. Zapisanie się na dodatkowy, płatny lub bezpłatny kurs lub szkolenie,

2. Podjęcie dalszej nauki celem przekwalifikowania się albo nabycia konkretnych umiejętności zawodowych (w Bielsku-Białej działa kilka szkół dla dorosłych, w których można uzupełnić wykształcenie),

3. Podjęcie kroków w celu rozwiązania trudnej sytuacji rodzinnej lub mieszkaniowej z pomocą wyspecjalizowanych instytucji pomocowych (problemy te często uniemożliwiają rozpoczęcie efektywnego poszukiwania pracy),

4. Usunięcie barier utrudniających podjęcie pracy: **złożenie wniosku o częściowe dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, barier w komunikowaniu się** (część osób niepełnosprawnych może starać się o dofinansowanie zakupu komputera), **zakupu sprzętu ortopedycznego lub rehabilitacyjnego czy też zakupu wózka inwalidzkiego lub adaptacji samochodu dla potrzeb osoby nie-**

**pełnosprawnej ruchowo.** Informacje na temat procedury ubiegania się o dofinansowanie można uzyskać w Ośrodkach Pomocy Społecznej lub bezpośrednio w Śląskim Oddziale Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w Katowicach (programy pomocowe „Komputer dla Homera” dla osób z niepełnosprawnością wzrokową, „Pegaz” - niepełnosprawność ruchowa, „Student” - dla studiujących osób niepełnosprawnych) lub w fundacjach, które zajmują się tego typu pomocą,

**!** **Ważne!** Ośrodki Pomocy Społecznej funkcjonują w każdej gminie.

**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych** w województwie Śląskim ma swoją siedzibę w Katowicach, przy Placu Grunwaldzkim 8-10/8 tel. (032) 786 96 02 do 04, [www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl).

5. Złożenie wniosku do Miejskiego lub Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności celem otrzymania orzeczenia o znacznym, umiarkowanym lub lekkim stopniu niepełnosprawności (umożliwia to sprecyzowanie w jakich warunkach można podjąć pracę, jakie są zalecenia co do dalszej rehabilitacji itp.) **Adresy: Miejski Zespół ds. orzekania o Niepełnosprawności (dla mieszkańców Bielska-Białej)**, ul. Brodzińskiego 22, tel. (033) 815 19 16, wniosek można pobrać również w Urzędzie Miejskim na parterze –

stanowisko obsługujące osoby niepełnosprawne.

**Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności (dla mieszkańców gmin powiatu bielskiego ziemskiego)**, ul. Piastowska 40, tel. (033) 813 62 55.

6. Samokształcenie w domu, np. nauka języka obcego (w **Dziale Zbiorów Specjalnych Książnicy Beskidzkiej** ul. Podcienie 9 na Starym Mieście można bezpłatnie wypożyczyć kurs językowy na kasetach magnetofonowych, płytach CD lub w wersji wideo. Telefon (033) 812 44 70),
7. Podjęcie wolontariatu. Doświadczenie pracy wolontarystycznej można opisać w swoim C.V., ale pozwoli też dodatkowo przyrzeć się jak działa instytucja, w której chcielibyśmy podjąć w przyszłości zatrudnienie. Więcej informacji na temat wolontariatu na stronach [www.wolontariat.pl](http://www.wolontariat.pl), [www.wolontariat.ngo.pl](http://www.wolontariat.ngo.pl), [www.mlodziej.org.pl](http://www.mlodziej.org.pl) (wolontariat międzynarodowy dla osób między 18 a 25 rokiem życia).

**!** **Ważne!** Część osób obecnie zatrudnionych nawiązywała wcześniej kontakt z pracodawcą właśnie jako wolontariusze. Po sprawdzeniu się w pracy społecznej pracownik ma większe szanse na otrzymanie pozycji stałej pracy. Każde doświadczenie z wolontariatem to również cenne rekomendacje, które możemy



przedstawić później potencjalnym pracodawcom.

### **Co lubisz robić, co Cię interesuje?**

Wiele osób rozpoczęło pracę w dziedzinie, która była dotąd ich pasją i najczęściej nie miała nic wspólnego z wyuczonym zawodem. Spróbuj popatrzeć na swoje dotychczasowe zainteresowania pod kątem próby uczynienia z nich pomysłu na przyszłą pracę. Lubisz zajmować się kwiatami, masz uzdolnienia plastyczne – w Bielsku-Białej w ostatnim czasie pojawiło się kilka ofert pracy w zawodzie florystki. Masz ciekawy, przyciągający uwagę głos, znajomi lubią z Tobą rozmawiać godzinami przez telefon – zawodem, w którym z miesiąca na miesiąc rośnie zapotrzebowanie jest telemarketer czy telesekreterka. A może mieszkasz w dużym domu na wsi, w pięknej okolicy, lubisz zajmować się gospodarstwem, ale jednocześnie brakuje Ci konkretnej pracy – okolice Bielska-Białej są interesującym miejscem pobytu dla turystów, którzy coraz chętniej odwiedzają nasz region. A gospodarstwo agroturystyczne zawsze przyciągnie chętnych do odpoczynku w otoczeniu zieleni. Ważne są też opinie innych – może znajomi dostrzegli już Twój talent w jakiejś dziedzinie, wspominali Ci o tym, ale nigdy dotąd nie podchodziłeś do tych informacji poważnie. Zastanów się – może warto jednak potraktować swoje hobby bardziej serio?

### **Jakie umiejętności posiadasz?**

Wiele osób niepełnosprawnych ma duży problem z dokładną oceną swoich kwalifikacji i uzdolnień. Często dochodzą oni do wniosku, że niczym szczególnym nie mogą się pochwalić – czasami „pomagają” w tym wysłuchiwanie przez całe lata negatywne opinie otoczenia, które skutecznie zmniejszają samoocenę. Natomiast odpowiedź na pytania: „W czym jestem dobry?”, „Którymi swoimi cechami mógłbym się pochwalić?” jest podstawą do właściwego wyboru oferty pracy i skutecznego zaprezentowania się podczas spotkania z potencjalnym pracodawcą. Zastanów się – czy na pewno NIC nie potrafisz?

#### **Podpowiedź:**

##### **Mogę...**

- ...doradzać
- ...dokumentować
- ...szkolić
- ...wzbudzać zaufanie
- ...opiekować się (kim?, czym?)
- ...budować
- ...udzielać informacji
- ...porządkować
- ...uruchamiać (co?)
- ...prowadzić projekty
- ...klasyfikować
- ...kierować grupą (ile osób?)
- ...mierzyć
- ...wysłuchiwać innych
- ...zachęcać
- ...majsterkować

A teraz możesz spróbować odpowiedzieć na pytanie - „**W czym jestem dobry?**”

Ułatwieniem w opracowywaniu osobistego bilansu zasobów i ograniczeń może być wypełnienie tzw. Analizy SWOT

### **Moje silne strony**

Jakie są Twoje zalety?  
Co robisz dobrze?  
Za co chwalą Cię inni?  
Co robisz lepiej od innych?

### **Moje słabe strony**

Jakich umiejętności Ci brakuje?  
Czy inni spostrzegają Twoje słabe strony, których Ty nie dostrzegasz?  
Czego powinieneś unikać?

---

## **Praca**

### **Szanse w znalezieniu pracy**

Jakie osoby sprzyjają Ci i możesz na nie liczyć?  
Z pomocy jakich instytucji możesz skorzystać?

### **Zagrożenia w znalezieniu pracy**

Kto może mi przeszkadzać?  
Która strefa Twojego życia jest najmniej stabilna?

## **Jaka praca jest dla Ciebie wskazana?**

Zanim podejmiesz decyzję o poszukiwaniu ofert pracy w konkretnej branży, skonsultuj ze swoim lekarzem (w poradni specjalistycznej, której jesteś pacjentem) czy nie masz przeciwwskazań do pracy w interesującym Cię zawodzie. Zapobiegnie to ewentualnemu rozczarowaniu, gdy po pierwszych dniach zatrudnienia na nieodpowiednim stanowisku dojdziecie oboje z pracodawcą do wniosku, że nie jest to miejsce dla Ciebie. Ale z drugiej strony nie odrzucaj od razu oferty pracy, której nie podjął się ze względu na stan zdrowia Twój znajomy. Każdy inaczej przeżywa swoją niepełnosprawność – działań, którym nie może podołać jedna osoba, druga z pewną pomocą może się podjąć.

Do własnych pomysłów na to, w którym zawodzie mógłbyś znaleźć zatrudnienie

nie i przeglądania pod tym kątem ofert pracy warto dodać analizę rynku pracy, która pozwoli dowiedzieć się, na które zawody będzie w niedalekiej przyszłości popyt. W końcu nie szukamy zatrudnienia „na chwilę” - naszym celem jest praca długoterminowa.

Oto lista wybranych zawodów przyszłości, w których będzie największe zapotrzebowanie na pracowników:

- zawody związane z informatyką (m.in. administratorzy sieci, graficy komputerowi, webmasterzy);
- specjaliści finansowi (np. doradcy podatkowi, doradcy funduszy emerytalnych itp.);
- zawody związane z opieką nad ludźmi starszymi;
- sprzedawcy – specjaliści;
- zawody związane z ochroną budynków, mienia, danych komputerowych;

- zawody związane z hotelarstwem i turystyką;
- zawody związane z mediami.

Więcej informacji można znaleźć w Internecie – podajemy przykładową stronę **[www.edu.info.pl/strona.php/276](http://www.edu.info.pl/strona.php/276)**.

Warto w tym miejscu dodać, że część nazw stanowisk pracy w ofertach (również polskich firm) pisana jest w języku obcym, najczęściej angielskim. Co wtedy? Jak sprawdzić, że dana oferta (nie) jest dla mnie?

W Internecie można znaleźć słowniki stanowisk anglojęzycznych:  
**[www.hrc.pl](http://www.hrc.pl), [www.hrk.pl/kk/pos.php](http://www.hrk.pl/kk/pos.php); [www.praca.wp.pl/branze.html](http://www.praca.wp.pl/branze.html);  
**[www.praca.interia.pl/slownik](http://www.praca.interia.pl/slownik).****

A oto przykładowe nazwy stanowisk w języku angielskim i ich tłumaczenie na język polski:

Data Base Administrator	– <i>Administartor bazy danych</i>
Driver	– <i>Kierowca/Kurier</i>
Fork Lift Operator	– <i>Operator wózka widłowego</i>
Locksmith	– <i>Ślusarz</i>
Porter	– <i>Dozorca/Portier</i>
Programmer	– <i>Informatyk-programista</i>
Secretary	– <i>Sekretarka</i>
Warehouse Worker	– <i>Pracownik magazynu</i>

## Sztuka przygotowywania dokumentów aplikacyjnych

Niepełnosprawni poszukujący pracy często zastanawiają się, **czy w dokumentach aplikacyjnych informować pracodawcę o niepełnosprawności?**

**Tak**, jeśli odpowiadasz na ofertę pracy, w której jednoznacznie poszukuje się osoby niepełnosprawnej (można doprecyzować rodzaj swojego schorzenia, np. sformułowanie „niepełnosprawność ruchowa” nie informuje czy chodzi o osobę poruszającą się o kulach czy na wózku). W przypadku ofert ogólnodostępnych nad zadany pytanie trzeba się

dłużej zastanowić. W rzeczywistości nie ma tutaj ostatecznego rozwiązania. Nie masz obowiązku wpisywania do swoich dokumentów aplikacyjnych informacji o niepełnosprawności, z drugiej strony informacja taka pomoże pracodawcy w określeniu jak powinno zostać dostosowane stanowisko pracy dla Ciebie. Odpowiedź będzie więc uzależniona od Twoich poglądów w tym temacie.

**!** **Ważne!** Podczas rozmowy kwalifikacyjnej, bezpośredniego spotkania z po-

tencjalnym pracodawcą, przekazanie informacji o niepełnosprawności jest już konieczne – musi on wiedzieć dokładnie jak powinno być dostosowane Twoje stanowisko pracy, w jakich warunkach możesz pracować itp.

Obecnie większość pracodawców oczekuje od przyszłych pracowników profesjonalnie napisanych dokumentów aplikacyjnych. Podstawowym elementem każdego zbioru dokumentów aplikacyjnych jest życiorys (curriculum vitae, C.V.) oraz list motywacyjny (czyli współczesne podanie o pracę).

**W życiorysie** opisujemy nasze dotychczasowe wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz umiejętności wymienione w chronologicznej kolejności. Zasadą jest takie przygotowanie dokumentu, które pozwoli potencjalnemu pracodawcy dowiedzieć się o nas jak najwięcej w jak najkrótszym czasie. Pamiętajmy, że osoba zajmująca się rekrutacją musi często zapoznać się z kilkudziesięcioma C.V. i nie ma na to zbyt wiele czasu. Nasz życiorys wyróżni się, jeśli będzie czytelnie opracowany, z przejrzystą grafiką. Dodawanie zdjęcia (najlepiej poprzez zeskanowanie do pliku) staje się również dobrym zwyczajem. Poza tym część ludzi to wrokokwcy i łatwiej przypomną sobie po miesiącu rozmowę kwalifikacyjną z nami, jeśli będą mieli do dyspozycji nasze zdjęcie. Pamiętajmy, że zdjęcie powinno być aktualne – błędem jest wysyłanie swojego zdjęcia sprzed 10 lat.

**Życiorys** powinien składać się z następujących elementów:

1. Dane osobowe (skupiamy się tylko na sobie – nie piszmy o dzieciach i małżonku);
2. Wykształcenie (w jakich latach uczylimy się, w jakiej szkole i miejscowości, jaki tytuł zdobyliśmy);
3. Doświadczenie zawodowe, przebieg zatrudnienia (w jakich latach pracowaliśmy w poszczególnych firmach, na jakim stanowisku, w jakiej firmie i miejscowości);
4. Szkolenia, dodatkowe kursy (w jakich latach w nich uczestniczyliśmy, kto je organizował, jakie kwalifikacje nabyliśmy po ich ukończeniu);
5. Języki obce (opis znajomości w mowie i piśmie, informacja o ewentualnych certyfikatach lub egzaminach państwowych);
6. Inne umiejętności (w przypadku obsługi komputera – opis konkretnych programów, które potrafimy obsługiwać);
7. Zainteresowania (opis dwóch – trzech najważniejszych).

**!** **Ważne!** Przygotowując życiorys musimy znać dokładne daty rozpoczęcia i zakończenia nauki, okresy zatrudnienia, daty szkoleń. Dlatego podejmując decyzję o poszukiwaniu pracy warto odnaleźć świadectwa szkolne, świadectwa pracy itp. Pomoże nam to w precyzyjnym stworzeniu C.V. Udając się na

bezpośrednie spotkanie z pracodawcą będziemy również potrzebowali dokumentów potwierdzających przebieg naszej kariery zawodowej. Kolejne okresy zatrudnienia oraz lata nauki wpisujemy zaczynając od tych, które zakończyliśmy niedawno cofając się do pierwszej pracy, okresu nauki lub szkolenia.

Jeśli nie odebrałeś jakiegoś świadectwa, zaginęło i nie możesz go znaleźć – zwróć się z prośbą o duplikat do byłej szkoły, instytucji szkoleniowej albo zadzwoń do jednego z archiwów zlikwidowanych bielskich zakładów (powinni mieć Twoje świadectwo pracy). Archiwum zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych w Bielsku-Białej mieści się przy ul. Komorowickiej 164, tel. (033) 822 04 88.

Każda oferta pracy, która nas zainteresuje wymaga za każdym razem dokładnej analizy naszego C.V. – czy są w nim wszystkie informacje potrzebne do zaprezentowania potencjalnemu pracodawcy, czy może kilka faktów należy wykreślić. Dotyczy to przede wszystkim tych osób, które pracowały w wielu zawodach – jeśli informacji o zatrudnieniu jest bardzo dużo, a okresy pracy w poszczególnych zakładach są krótkie należy skupić się przede wszystkim na tych, które są zgodne z oczekiwaniami pracodawcy. Nadmiar informacji może spowodować, że cierpiący na brak czasu pracodawca po prostu ominie nasze C.V.

Podczas gdy C.V. jest zbiorem ważnych informacji o nas i naszych kwalifikacjach,

**list motywacyjny** to dokument, który informuje osobę prowadzącą rekrutację, dlaczego jesteśmy zainteresowani pracą właśnie w tej, a nie innej firmie. List motywacyjny powinien przekonać taką osobę do tego, by właśnie nas zaprosiła na osobiste spotkanie. List motywacyjny za każdym razem powinien powstawać od nowa – niewłaściwe i nieefektywne jest posyłanie tego samego listu w odpowiedzi na wszystkie oferty pracy. Jest to jeden z najczęściej popełnianych błędów, który bardzo szybko wychwytyują prowadzący rekrutację.

**List motywacyjny** powinien zawierać następujące informacje:

1. Elementy formalne:

- datę, dane osobowe, dane firmy, do której składasz list, grzecznościowe zwroty na rozpoczęcie i zakończenie listu, np. „Szanowni Państwo”, „Z wyrazami szacunku”, odręczny podpis,

2. Wstęp:

- opisanie, skąd wiesz o ofercie (np. z Internetu, z gazety),
- precyzyjna informacja o tym, na którym stanowisku chcesz pracować (jest to szczególnie ważne wtedy, kiedy w jednej firmie trwa rekrutacja na kilka stanowisk; pracodawca musi wiedzieć w jakim charakterze chcesz pracować, informacja typu „potrafię robić wszystko” nic mu nie mówi),
- potwierdzenie zainteresowania pracą właśnie w tej firmie,

3. Krótki opis Twoich kwalifikacji:
- krótka informacja o Twoich mocnych stronach przydatnych w pracy na stanowisku, o które się starasz,
  - prezentacja zalet ogólnych (np. łatwość nawiązywania kontaktów, samodzielnosc itp.),
  - opis sukcesu, który osiągnąłeś w firmie tej samej lub podobnej branży,
4. Zakończenie – zaznaczenie, że posiadane kwalifikacje będą przydatne w firmie oraz przekazanie informacji o tym w jaki sposób może zostać nawiązany osobisty kontakt z Tobą.

**!** **Ważne!** Zarówno C.V., jak i list motywacyjny powinny być napisane w wersji komputerowej – pracodawcy coraz częściej proszą o przesłanie dokumentów aplikacyjnych pocztą elektroniczną. Najlepiej również, jeśli każdy z tych dokumentów (przede wszystkim list motywacyjny) zmieści się na 1 stronie, będzie wtedy czytelniejszy dla pracodawcy. I jeszcze jedna ważna uwaga – podając telefon kontaktowy do siebie poinformuj domowników o możliwości kontaktu ze strony firmy (szybkie powiadomienie Ciebie o takim fakcie będzie bardzo ważne), a jeśli jest to telefon komórkowy – zacznij go nosić zawsze ze sobą.

Nie będziemy w tym miejscu szczegółowo opisywać tworzenia dokumentów aplikacyjnych – w Internecie jest sporo profesjonalnych stron, które opisują proces przygotowywania tych dokumentów, dlatego pod tym tekstem i na końcu broszury wymieniliśmy najważniejsze

adresy z tego zakresu. Pamiętajmy jednak, żeby nie przepisywać słowo w słowo przykładowych dokumentów! Pracodawcy też mają dostęp do Internetu i nie będą zachwyceni przeglądaniem takich samych dokumentów. Przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych można porównać do sztuki układania puzzli – wyboru z pośród wielu elementów tych, które będą w danej chwili najbardziej potrzebne.

Ciekawy przykład opisu oczekiwań od przyszłego pracownika dużej firmy znajduje się na stronie firmy Unilever: <http://www.unilever.pl/ourcompany/Kariera/default.asp>, gdzie szczegółowo opisane są umiejętności, jakie powinien posiadać przyszły pracownik takiej firmy.

Literatura dotycząca skutecznego pisanie Curriculum Vitae:

1. Ann Julie Amos: „Co trzeba wiedzieć żeby napisać skuteczne C.V.,” RM, 2001.
2. Burt Shelley „Jak zdobyć pracę”, PLACET, 2000.
3. Rebecca Corfield „Jak przygotować C.V. żeby zdobyć wymarzoną pracę”, AMBER, 2001.
4. Paul Mc Gee „Jak napisać C.V.,” READ ME, 2002.
5. Tomasz Głogowski, Anna Kerning „Curriculum Vitae, czyli Twój życiorys”, CAPITAL, 2000.
6. Urszula Michalska „Curriculum Vitae”, KRAM, 2005.

**!** **Ważne!** Na terenie Bielska-Białej przy ul. Rychlińskiego 20 działa **filia integracyjna Książnicy Beskidzkiej** dla

osób niepełnosprawnych. Osoby niewidome mogą skorzystać ze specjalnie przygotowanego stanowiska komputerowego a osoby mające problemy z poruszaniem się mogą otrzymać książki do domu. Telefon do biblioteki: (033) 816 29 05.

Strony internetowe z przykładowymi C.V. i LM:

<http://www.netcv.pl/>

<http://www.cv.znalazlem.pl/>











[www.listmotywacyjny.pl](http://www.listmotywacyjny.pl)











<http://cv.pracanovo.pl>



## SPRAWDZIAN UMIEJĘTNOŚCI PROWADZENIA ROZMÓW TELEFONICZNYCH Z PRACODAWCĄ

Nie zawsze pierwszy kontakt z pracodawcą to kontakt osobisty. Czasami otrzymujemy prośbę o telefon do osoby zajmującej się rekrutacją, czasami sami najpierw wolimy upewnić się czy interesujące nas stanowisko pracy jest jeszcze wolne i wykonujemy taki telefon. I tutaj może pojawić się problem – na codzień jesteśmy przyzwyczajeni do prowadzenia osobistych rozmów przez telefon. Jest to tak naturalną sprawą, że nie analizujemy sposobu w jaki przebiega taki dialog, robimy to automatycznie.

Ale rozmowa z przyszłym pracodawcą ma charakter bardziej urzędowy. Chcemy coś uzyskać – informację, zaproszenie na osobiste spotkanie w firmie. Dlatego, żeby nie popełniać błędów, które zakończą przedwcześnie taką rozmowę warto przyjrzeć się „krok po kroku” swoim umiejętnościom rozmowy telefonicznej. Przed pierwszą próbą skontaktowania się z potencjalnym pracodawcą przez telefon warto odpowiedzieć sobie na następujące pytania (zaznacz odpowiednio odpowiedź Tak lub Nie).

1. Czy podczas rozmów telefonicznych jesteś skoncentrowany na rozmowie, czy unikasz w tym samym czasie wykonywania innych czynności?	TAK  / NIE 
2. Czy masz zwyczaj przerywania swojemu rozmówcy?	TAK  / NIE 
3. Czy w trakcie takich rozmów bywasz zdenerwowany lub zirytowany?	TAK  / NIE 
4. Czy od czasu do czasu upewniasz się, czy Twój rozmówca Cię rozumie?	TAK  / NIE 
5. Czy umiesz rozmawiać krótko, treściwie i jednocześnie uprzejmie?	TAK  / NIE 

6. Czy w toku rozmowy umiesz wywnioskować, że rozmówca słucha Cię z zainteresowaniem?	TAK  / NIE 
7. Czy masz czasami trudności w porozumiewaniu się, ponieważ mówisz za cicho lub za szybko?	TAK  / NIE 
8. Czy również w napięciu lub pod działaniem stresu umiesz mówić spokojnym tonem?	TAK  / NIE 
9. Czy w równym stopniu potrafisz być uprzejmy w stosunku do pierwszego i dziesiątego rozmówcy?	TAK  / NIE 
10. Czy na koniec dziękujesz za rozmowę?	TAK  / NIE 

Im więcej uzyskałeś odpowiedzi zaznaczonych znakiem  - tym lepiej radzisz sobie z komunikacją przez telefon. Im więcej odpowiedzi zaznaczonych znakiem , tym szybciej powinieneś zastanowić się nad udoskonaleniem umiejętności prowadzenia rozmowy telefonicznej.

Czasami rozmowa telefoniczna jest już częścią rekrutacji, warto więc szlifować jej efektywność! Możemy również zapy-

tać o opinię na ten temat osoby z otoczenia, z którymi często prowadzimy takie rozmowy. Mogą się okazać źródłem cennej informacji, kiedy dowiemy się np. że mówimy za szybko, a w przyjacielskich rozmowach nie zwraca się na to aż tak dużej uwagi jak w rozmowach zawodowych. Poza tym dodatkowy stres, który może pojawić się przy takiej okazji powoduje, że drobne „usterki” nabierają bardzo dużych rozmiarów.

## SKUTECZNA KOMUNIKACJA I ASERTYWNOŚĆ PODCZAS ROZMÓW KWALIFIKACYJNYCH Z PRACODAWCĄ

**Ilu pracodawców, tyle rozmów kwalifikacyjnych** – od podstawowych pytań o kwalifikacje i doświadczenie zawodowe po wyspecjalizowane zadania dla całych grup kandydatów na konkretne stanowisko. Nie dotyczy to tylko stanowisk ściśle kierowniczych albo prac wymagających szczególnych kompetencji. Poszukując zatrudnienia powinniśmy być przygotowani na propozycję rozmowy kwalifikacyjnej, bez względu na to czy

staramy się o pracę fizyczną, manualną czy tzw. umysłową.

Rzetelne przygotowanie się do rozmowy (najczęściej mamy na to przynajmniej kilka dni) pozwoli opanować stres i zaprezentować się pracodawcy od najlepszej strony. Pamiętajmy - pytania, które skupiają się na potencjalnie negatywnych sytuacjach zawodowych (np. jaki był Twój najgorszy szef?) ge-



nerują często podobne odpowiedzi, a rozwodzenie się o tym jak to źle było w poprzedniej firmie nie zachęci nikogo do zatrudnienia nas. Pytający zdaje sobie sprawę, że realia życia zawodowego często są dalekie od doskonałości, nie oczekuje odpowiedzi „idealnych”, tylko prostych refleksji o tym, jak poradziłeś sobie z trudną sytuacją. Co zrobiłem, żeby atmosfera w pracy stała się przyjazna? W jaki sposób zachęciłem opierającego się klienta do skorzystania oferty zatrudniającej mnie firmy? Prezentacja sukcesów, które osiągnęliśmy mimo niesprzyjającej atmosfery może być strzałem w dziesiątkę i ostatecznym krokiem do zatrudnienia!

Pytania, które mogą zadać pracodawcy lub osoby wyznaczone do rekrutacji nowego personelu:

- Proszę wymienić swoje najlepsze cechy,
- Proszę wymienić swoje najgorsze cechy,
- Jak rozwiązuje Pan/Pani konflikty, które pojawiają się w zespole współpracowników?
- Podaj 3 słowa opisujące Ciebie,
- Czego nie lubiłeś w swojej poprzedniej pracy?
- Kim dla Ciebie jest klient?
- Czy kiedykolwiek spóźniłeś się do pracy? Jak często Ci się to zdarza?
- Co jest ważne dla Pana/Pani w pracy?

- Proszę opisać Pana/Pani relacje z kolegami?
- Co Pan/Pani obecnie robi dla podniesienia swoich kwalifikacji?
- Proszę podać swoje największe osiągnięcie do tej pory?
- Jakich zarobków oczekujesz?
- Czego się Pan/Pani nauczyła na poprzednich stanowiskach?

Te osoby niepełnosprawne, które myśłą o pracy umysłowej powinny zapoznać się dodatkowo z przykładowymi zadaniami, jakie może postawić do rozwiązania przyszły pracodawca. Sposób rozwiązania danego problemu przez potencjalnego pracownika może zyskać uznanie rekrutujących, obserwujących w jaki sposób dochodzi się do efektu. Zainteresowanych zapraszamy do odwiedzenia strony **[www.grasz.pl](http://www.grasz.pl)** gdzie można zapoznać się z przykładową listą zadań czekających na osoby pragnące dostać się na staż do jednej z renomowanych firm.

### **Jak rozmawiać z pracodawcą?**

Głównym celem rozmowy jest takie porozumienie z potencjalnym pracodawcą, w którym obie strony wyrażą opinię o oczekiwaniach względem drugiej strony i po negocjacjach (dotyczących np. wysokości wynagrodzenia, pomocy potrzebnej nowemu pracownikowi w adaptacji na stanowisku pracy itp.) dojdą do porozumienia. Podczas takich rozmów niezwykle ważna jest odpowiednia komunikacja ze strony kandydata

do pracy. Jeśli będzie nadmiernie uległy i nie zaproponuje satysfakcjonujących go rozwiązań – może otrzymać zatrudnienie na warunkach dużo niższych od oczekiwanych albo nie otrzymać go wcale, bo pracodawca oczekuje osoby zdecydowanej i energicznej (np. stanowisko przedstawiciela handlowego, sprzedawcy). Jeśli jednak będzie zbyt roszczeniowy, wręcz agresywny – jego działania również spetzną na niczym. Pracodawca najprawdopodobniej nie wykaże się żadnym zainteresowaniem w stosunku do kandydata, który oczekuje że otrzyma pracę już za chwilę, bo „tak powinno być”, „bo jest w złej sytuacji” itp. Psychologowie mówiąc o najbardziej skutecznym sposobie komunikacji wskazują na asertywność.

Osoba stosująca tę metodę stara się przestawić swoje zdanie i poglądy bez negocjowania poglądów drugiej strony. Mówi: **„Takie jest moje zdanie”, „Tak oto widzę tę sytuację”, „Może uda nam się znaleźć rozwiązanie, które zadowolili obie strony”**. Wyraża jasno i wprost swoje życzenia, prośby, poglądy. Daje informacje zwrotne drugiej stronie, bo może ta osoba nie zdaje sobie sprawy, że coś jest dla niej ważne, uciążliwe, nie do przyjęcia (zakładanie, że rozmówca sam się domyśli o co nam chodzi nic nie daje – nikt nie potrafi czytać w myślach innych ludzi).

Osoba asertywna szanuje siebie i szanuje zarazem innych. Nie zmusza nikogo i do niczego. Dla porównania osoba

roszczeniowa będzie starała się wymusić na innych zrobienie czegoś tylko według jej koncepcji, często nie zwracając uwagi na potrzeby innych. Precyzyjne, jasne przedstawianie swoich oczekiwań, rzetelne informowanie o niepełnosprawności oraz wynikającej z tego potrzeby dostosowania stanowiska pracy, ale też przedstawienie przekonujących argumentów na to, że osoba niepełnosprawna będzie lojalnym i wartościowym pracownikiem powinno sprawić pozytywne wrażenie na pracodawcy.

Część osób niepełnosprawnych może sobie nie zdawać sprawy z tego, że efektem np. wylewu jest drobny tik czy drżenie rąk. Na objawy te, towarzyszące nam codziennie przestaliśmy zwracać uwagę, natomiast podczas rozmowy kwalifikacyjnej mogą wywołać nieporozumienie lub zdziwienie pracodawcy. I nie chodzi o, często niemożliwą, próbę zmiany takich drobnych gestów, ale przede wszystkim o uświadomienie ich sobie i wytłumaczenie, że to co pracodawca odebrał za lekceważący wyraz twarzy jest po prostu tikiem wynikającym z choroby. Im lepiej znamy mowę swojego ciała (mowę niewerbalną) i wrażenie jakie wywołuje ona na innych, tym lepiej będziemy w stanie zaprezentować się na spotkaniu z pracodawcą. Pamiętajmy, że często jesteśmy pierwszą osobą niepełnosprawną, z którą ma on do czynienia. Niewiele albo nic nie wie on o specyfice naszej choroby – naszym zadaniem będzie pokazanie mu, że każdą niepełnospraw-

ność da się zrozumieć i przy minimalnej chęci pracownik taki może stać się równie wartościowym członkiem załogi, jak każdy inny.

### **Jak się ubrać na rozmowę kwalifikacyjną?**

Bez względu na to, na jakim stanowisku pracy chcielibyśmy być zatrudnieni (praca fizyczna, manualna, umysłowa) – schludny, elegancki wygląd jest koniecznością. Świadczy to również o tym, że traktujemy ofertę pracy i stojącego za nią pracodawcę poważnie. I nie musi to być najdroższy garnitur czy perfumy. Jeśli zostaniemy zaproszeni na rozmowę, a nawet znacznie wcześniej (żeby nie dać się zaskoczyć) warto przejrzeć swoją garderobę. W końcu nie wszyscy chodzą na co dzień w marynarce i może zabraknąć tego elementu ubioru w naszej szafie. Może trzeba stanąć przed lustrem. Jak się prezentuję? Czy coś mogę jeszcze zmienić w swoim wyglądzie, żeby zrobić dobre wrażenie na przyjmującym mnie pracodawcy? Pierwsze wrażenie, jak potwierdzają wszyscy specjaliści od rekrutacji, jest niezmiernie ważne. Jeśli na starcie wypadniemy negatywnie, to trudniej później uzyskać pozytywną opinię pracodawcy.

Te osoby, które ze względu na swoją chorobę spędzały większość czasu w domu, w którym raczej nie zwracały uwagi na kwestię doboru stroju do sytuacji powinny zapytać o radę rodzinę,

znajomych – ich pomysły mogą być bardzo przydatne przed pierwszą rozmową kwalifikacyjną.

### **Jakie dokumenty trzeba mieć ze sobą?**

Dowód osobisty, orzeczenie o niepełnosprawności oraz – na wszelki wypadek – świadectwa pracy oraz potwierdzenie zdobytych kwalifikacji (świadectwa szkolne, dyplomy, zaświadczenia). Jeśli otrzymaliście od poprzednich pracodawców rekomendacje – warto je dodatkowo zabrać na rozmowę. Ich treść potwierdzi Wasze umiejętności i predyspozycje.

### **Jakich błędów należy się wystrzegać podczas rozmowy kwalifikacyjnej?**

- stawianie się na rozmowę w towarzystwie osób postronnych, np. członków rodziny (oczywiście osoby te mogą pomóc Ci się dostać do budynku firmy, ale już w żadnym razie nie powinny być obecne na bezpośrednim spotkaniu z pracodawcą!),
- niepunktualne przybycie na rozmowę (spóźnienie albo zbyt wczesne pojawienie się w biurze),
- zapominanie podstawowych informacji o firmie, w której chcesz pracować,
- niemożliwość przedstawienia pracodawcy precyzyjnych informacji o sobie i swoich kwalifikacjach, przebiegu kariery zawodowej,
- nieumiejętność uzasadnienia chęci podjęcia pracy właśnie w tej firmie,

– odwołanie terminu spotkania w ostatniej chwili lub nie pojawienie się wcale na rozmowie (dobrym zwyczajem jest wcześniejsze telefoniczne poinformowanie pracodawcy, że nie będziemy w stanie pojawić się w firmie w uzgodnionym terminie).

**! Ważne!** To, że pracodawca nie zatrudnił Cię po rozmowie kwalifikacyjnej, nie oznacza że jesteś „do niczego” a firma nie chce zatrudniać osób niepełnosprawnych. Być może rozważane jest stworzenie stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, ale procedura ta trwa czasami kilka tygodni i wymaga zaznajomienia się z odpowiednimi przepisami. Po takim czasie możesz się przypomnieć (najlepiej telefonicznie). Ale przede wszystkim – szukać nadal pracy, składając dokumenty w kolejnych firmach.

Zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną jest już sukcesem samym w sobie – nie wszyscy składający podania do firmy przeszli do tego etapu rekrutacji!

**! Ważne!** Jeśli masz taką możliwość – staraj się raczej przysyłać swoje doku-

menty poprzez Internet, chyba że pracodawca wyraźnie życzy sobie osobistego lub listownego kontaktu. Coraz większa grupa pracodawców preferuje elektroniczną drogę kontaktu z potencjalnymi pracownikami.

**! Ważne!** Czy jesteś już członkiem jakiejś organizacji, klubu osób niepełnosprawnych? Swoim członkom pomagają one w załatwianiu wielu bieżących problemów, poza tym masz możliwość spotkania się z osobami z podobną niepełnosprawnością i dowiedzenia się jak sobie radzą na co dzień. Możesz również zgłosić się do wykonywania pracy wolontariusza w takiej organizacji – będziesz miał możliwość opisanego tego cennego doświadczenia w swoim życiorysie. Być może ten fakt spowoduje, że pracodawca zainteresuje się Twoją kandydaturą. Spis organizacji pozarządowych zarejestrowanych w Bielsku-Białej można znaleźć w Urzędzie Miejskim, tel.: (033) 497 14 97, a organizacji z terenu powiatu bielskiego w Starostwie Powiatowym przy ul. Piastowskiej 40, tel. (033) 813 62 00.

## **RADZENIE SOBIE ZE STRESEM W SYTUACJI POSZUKIWANIA PRACY I W PIERWSZYCH TYGODNIACH PO JEJ PODJĘCIU**

Jak wykazują ogólnooświatowe badania, pracownicy najczęściej zmieniają pracę podczas pierwszych 12 miesięcy zatrudnienia. Pokazuje to jak ważne jest dobrze przygotowane i troskliwe

wprowadzenie na stanowisko i wdrożenie do zadań w pierwszych miesiącach w przedsiębiorstwie. (*K. Schwan, KG Seipel, Marketing kadrowy, Warszawa, Wyd. CHBeck, 1995.*)

Stres towarzyszy każdemu z nas, na jednych działając mobilizująco, na innych – blokując jakiegokolwiek działania. Część z nas dosłownie choruje przed ważnym egzaminem, rozmową, część jest zdenerwowana, szybko irytuje się, nierzadko taki stres wywołuje także konflikty z otoczeniem.

Jednym z najefektywniejszych czynników ograniczających potencjalny stres, związany z podejmowaniem zatrudnienia jest po prostu rzetelna informacja o oczekiwaniach pracodawcy i ofercie firmy dla kandydata na pracownika.

Informacje o firmie, które przydadzą się podczas rozmowy kwalifikacyjnej:

- branża, w której działa firma;
- jej misja, cele, strategia;
- główni klienci, usługobiorcy;
- ogólna organizacja czasu pracy;
- ogólne zasady wynagradzania (stała stawka czy system premiowy).

Gdzie można uzyskać takie informacje?

- coraz większa liczba firm zakłada strony internetowe, z których możemy się sporo dowiedzieć o interesującym nas zakładzie pracy, również o tym czy oraz ile osób niepełnosprawnych już jest tam zatrudnionych. Strony www można znaleźć wpisując na każdej wyszukiwarce (np. **www.google.pl**) nazwę firmy i miejscowość, w której ona działa,
- opisy znanych firm pojawiają się również w gazetach, możemy ich poszukać w zasobach internetowych ga-

zet lub na miejscu w czytelnicy jednej z licznych bibliotek w Bielsku-Białej,

- od znajomych, byłych i obecnych pracowników interesującej nas firmy z tym, że warto tu zwrócić uwagę aby zapoznać się z opiniami przynajmniej kilku osób (będziemy mogli bardziej obiektywnie podejść do takich informacji).

Część osób po raz pierwszy w życiu albo po wielu latach bierności podejmuje pracę. O co powinniśmy zapytać w pierwszych dniach po zatrudnieniu, żeby zmniejszyć ewentualny stres, spowodowany znalezieniem się w zupełnie nowej sytuacji:

- określenie zadań, odpowiedzialności i oczekiwań, związanych z pracą na wyznaczonym stanowisku (szczegółowy opis zadań, zakres odpowiedzialności, wyposażenie stanowiska pracy),
- opis szczegółowej organizacji czasu pracy (godziny pracy, przerwy, system urlopów),
- opis szczegółowych zasad wynagradzania (np. premie, podwyżki, zwroty poniesionych kosztów),
- jak wygląda zabezpieczenie socjalne pracownika (opieka lekarska, ubezpieczenia itp.),
- zapoznanie się ze współpracownikami (bardzo ważny punkt, który określi na czym polegać będzie współpraca między stanowiskami w dziale, jakie funkcje pełnią inni współpracowni-

cy i która osoba jest wyznaczona do pomocy we wdrożeniu się do pracy nowego pracownika).

Każdy z nas bardzo indywidualnie reaguje na stres, dlatego środki zaradcze powinny być przygotowywane z myślą

o konkretnej osobie – na pewno nie warto próbować wszystkich metod opisywanych w licznych poradnikach. Spokojne zastanowienie się nad swoimi reakcjami pozwoli zastosować najefektywniejszą metodę.

### **Co może pomóc w zmniejszeniu stresu?**

- „Metoda 10 sekund” – gdy się zdenerwujesz spróbuj policzyć do 10, zanim odpowiesz;
- zaplanowanie sobie dawki codziennego wypoczynku i... wykonanie planu! Człowiek zmęczony reaguje często niewspółmiernie do wielkości problemu;
- stosowanie relaksacji, słuchanie uspokajającej muzyki, kontakt z przyrodą wielu osobom bardzo pomaga;
- rozmowy z osobami zaufanymi (członek rodziny, znajomy, przedstawiciel organizacji osób niepełnosprawnych);
- spotkanie z psychologiem w jednej z licznych poradni bielskich (pomoże on w zrozumieniu źródła stresu i zaplanowaniu jakimi metodami można je zmniejszyć);
- w przypadku bardzo uciążliwego stresu, wpływającego negatywnie na funkcjonowanie naszego organizmu warto udać się do lekarza – może potrzebna będzie krótkotrwała farmakoterapia.

Osobie niepełnosprawnej poszukującej pracy, w szczególności gdy ma to być pierwsza praca w życiu albo pierwsza od wielu lat, może bardzo pomóc wsparcie rodziny lub znajomych! Co mogą zrobić:

- wzmocnić samoocenę, dodawać odwagi poprzez pozytywne informacje zwrotne i docenianie wysiłku – przecież już samo poszukiwanie zatrudnienia jest swojego rodzaju pracą (wymaga nakładu czasu, odpowiedniego przygotowania się);
- potwierdzać decyzję o chęci zatrudnienia się;
- zwracać uwagę na obszary czasami zaniebane przez wieloletnią bierność zawodową - sposób ubierania się, higienę, punktualność, sposób rozmawiania z innymi ludźmi, poprzez dawanie delikatnych, ale potrzebnych informacji zwrotnych;
- bardzo konkretna pomoc w załatwianiu spraw, w szczególności dla osób mających problemy z transportem i komunikowaniem się z innymi.

## Informacja o instytucjach, wspierających osoby niepełnosprawne w poszukiwaniu pracy w Bielsku-Białej i powiecie bielskim

- 1. Powiatowy Urząd Pracy**  
ul. Partyzantów 55, Tel. (033) 496 51 50  
[www.pupbb.infofirma.pl](http://www.pupbb.infofirma.pl); e-mail: [kabi@praca.gov.pl](mailto:kabi@praca.gov.pl)  
Informacji udziela pani Dagmara Mańka - pokój D9 na parterze.
- 2. Wojewódzki Urząd Pracy - filia w Bielsku-Białej**  
ul. Piastowska 40, Tel. (033) 813 62 43, Faks: (033) 822 06 71  
[www.bielsko.wup-katowice.pl](http://www.bielsko.wup-katowice.pl); e-mail: [bielsko@wup.katowice.pl](mailto:bielsko@wup.katowice.pl)
- 3. Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne Teatr Grodzki**  
Punkt Poradnictwa Zawodowego dla Osób Niepełnosprawnych  
ul. Sempołowskiej 13, Tel. (033) 496 52 19 wew. 11  
[www.teatrgrodzki.pl](http://www.teatrgrodzki.pl); e-mail: [biuro@teatrgrodzki.pl](mailto:biuro@teatrgrodzki.pl)
- 4. Koło Terenowe Polskiego Związku Głuchych w Bielsku-Białej**  
ul. Karpacka 48, Tel./Faks: (033) 497 91 25  
e-mail: [pzg.bielsko@wp.pl](mailto:pzg.bielsko@wp.pl)  
Informacji udzielają Ewa Kaliniewicz oraz Krzysztof Kotyniewicz.  
Dodatkowo prowadzone jest biuro porad obywatelskich dla inwalidów słuchu oraz pomoc tłumacza języka migowego w załatwianiu spraw urzędowych.
- 5. Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju i Pomocy Młodzieży OHP „Podbeskidzie”**  
ul. Kosynierów 20, Tel. (033) 822 04 34, Faks: (033) 822 15 25  
e-mail: [zdzislaw.lubas@wp.pl](mailto:zdzislaw.lubas@wp.pl)  
Biuro jest czynne w godzinach 8.00 – 15.30  
Informacji udzielają pani Urszula Bajrak oraz pani Joanna Czernyk-Jonkisz.
- 6. Stowarzyszenie „Polska – Świat”**  
ul. Legionów 30, Tel. (033) 822 07 28  
[www.polska-swiat.org.pl](http://www.polska-swiat.org.pl); e-mail: [stowarzyszenie@polska-swiat.pl](mailto:stowarzyszenie@polska-swiat.pl)  
Informacji udziela pan Łukasz Matlak.
- 7. Biuro Karier Akademii Techniczno Humanistycznej w Bielsku-Białej**  
ul. Willowa 2, Tel. (033) 827 94 19 wew. 318  
[www.biurokarier.ath.bielsko.pl](http://www.biurokarier.ath.bielsko.pl); e-mail: [biurokarier@ath.bielsko.pl](mailto:biurokarier@ath.bielsko.pl)  
Informacji udziela Ewa Sobiecka.

8. **Centrum Kariery i Zatrudnienia Wyższej Szkoły Bankowości i Finansów**  
ul. Tańskiego 5, Tel./Faks: (033) 829 72 29, 829 72 12  
[www.wsbif.edu.pl](http://www.wsbif.edu.pl); e-mail: [ckiz@wsbif.edu.pl](mailto:ckiz@wsbif.edu.pl)
9. **Środowiskowe Centrum Pracy na osiedlu Złote Łany**  
ul. Łagodna 17, Tel. (033) 499 08 40  
Wolontariusze Centrum pomagają bezpłatnie niepełnosprawnym mieszkańcom osiedla Złote Łany m.in. w załatwianiu spraw urzędowych. Dyżury wolontariuszy w każdy wtorek, w godzinach 17.00 do 19.00 w siedzibie Centrum.
9. **Modus 7**  
ul. Aleksandrowicka 43/3 B, Tel. (033) 497 89 84  
[www.modus7-kadry.pl](http://www.modus7-kadry.pl); e-mail: [biuro@modus7-kadry.pl](mailto:biuro@modus7-kadry.pl)
10. **Adecco Biuro Pracy Tymczasowej**  
Plac Wolności 3, Tel. (033) 819 16 60, Faks: (033) 819 16 62  
[www.adecco.pl](http://www.adecco.pl)

## **SZUKAJĄC PRACY W INTERNECIE – STRONY WWW DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

- [www.actus.free.ngo.pl](http://www.actus.free.ngo.pl) – Stowarzyszenie Aktywizacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych
- [www.bezbarier.pl](http://www.bezbarier.pl) – portal pracy dla osób niepełnosprawnych
- [www.biurokarier.idn.org.pl](http://www.biurokarier.idn.org.pl) – Biuro Karier Osób Niepełnosprawnych w Warszawie
- [www.idn.org.pl](http://www.idn.org.pl) – Internet dla Niepełnosprawnych
- [www.impel.com.pl](http://www.impel.com.pl) – Giełda Ofert Pracy z poradami dla osób niepełnosprawnych
- [www.niepelnosprawni.pl](http://www.niepelnosprawni.pl) – obszerny portal dla osób niepełnosprawnych, m.in. z ofertami pracy z całej Polski
- [www.popon.pl](http://www.popon.pl) – strona Polskiej Organizacji Pracodawców Osób Niepełnosprawnych
- [www.samisobie.clan.pl](http://www.samisobie.clan.pl) – strona Stowarzyszenia Internetowej Społeczności Osób Niepełnosprawnych



## **Ogólne strony z ofertami pracy (z zaznaczeniem stron z przykładowymi C.V. i listami motywacyjnymi):**

- [www.abcpraca.pl](http://www.abcpraca.pl) – ogólne oferty pracy, wzory C.V. i listów motyw.
- [www.accord.waw.pl](http://www.accord.waw.pl) – serwis dla średniego szczebla kierownictwa
- [www.bestoferta.pl](http://www.bestoferta.pl) – ogólne oferty pracy w kraju i zagranicą
- [www.bigram.pl](http://www.bigram.pl) – oferty pracy dla wyższego szczebla kadry
- [www.diversa.pl](http://www.diversa.pl) – oferty pracy na specjalistyczne i wyższe stanowiska z dziedziny finansów, ubezpieczeń, zarządzania
  
- [www.f-a.waw.pl](http://www.f-a.waw.pl) – oferty pracy dla finansistów i księgowych
- [www.fss.pl](http://www.fss.pl) – oferty pracy dla finansistów i księgowych
- [www.gazeta.pl/praca](http://www.gazeta.pl/praca) – ogólne oferty pracy, wzory C.V. i listów motyw.
- [www.grafton.pl](http://www.grafton.pl) – ogólne oferty pracy, wzory C.V.
- [www.gratka.pl](http://www.gratka.pl) – ogólne oferty pracy, wzory C.V. i listów motyw.
- [www.hrc.pl](http://www.hrc.pl) – oferty pracy w kraju i zagranicą
- [www.ipk.com.pl](http://www.ipk.com.pl) – oferty pracy na wyższe stanowiska, wzory C.V.
- [www.jkmconsulting.com.pl](http://www.jkmconsulting.com.pl) – oferty pracy na wyższe stanowiska
- [www.jobpilot.pl](http://www.jobpilot.pl) – ogólne oferty pracy, wzory C.V. i listów motyw.
- [www.jobs.pl](http://www.jobs.pl) – ogólne oferty pracy, wzory C.V. i listów motyw.
- [www.kb.com.pl](http://www.kb.com.pl) – ogólne oferty pracy
- [www.naj.com.pl](http://www.naj.com.pl) – oferty pracy dla kadr średniego i wyższego szczebla
- [www.pba.com.pl](http://www.pba.com.pl) – oferty pracy dla kadr średniego i wyższego szczebla
- [www.people.com.pl](http://www.people.com.pl) – ogólne oferty pracy
- [www.pracaonline.pl](http://www.pracaonline.pl) – ogólne ofert pracy, wzory C.V. i listów motywacyjnych
- [www.praca.hoga.pl](http://www.praca.hoga.pl) – ogólne oferty pracy, wzory C.V. i listów motyw.
- [www.praca.interia.pl](http://www.praca.interia.pl) – ogólne oferty pracy, wzory C.V. i listów motyw.
- [www.praca.korba.pl](http://www.praca.korba.pl) – oferty pracy w kraju i zagranicą
- [www.praca.onet.pl](http://www.praca.onet.pl) – ogólne oferty pracy, wzory C.V. i listów motywacyjnych
- [www.praca.wp.pl](http://www.praca.wp.pl) – ogólne oferty pracy, wzory C.V. i listów motywacyjnych
- [www.pracuj.pl](http://www.pracuj.pl) – ogólne oferty pracy, wzory C.V. i listów motywacyjnych
- [www.pracujemy.pl](http://www.pracujemy.pl) – ogólnopolska giełda pracy
- [www.serwispraca.pl](http://www.serwispraca.pl) – oferty pracy na wyższe stanowiska, wzory C.V. i listów motywacyjnych
  
- [www.telepraca-efs.pl](http://www.telepraca-efs.pl) – oferty telepracy
- [www.wakat.com.pl](http://www.wakat.com.pl) – oferty pracy dla asystentek, księgowych, handlowców
- [www.webjobs.pl](http://www.webjobs.pl) – ogólne oferty pracy, wzory C.V. i listów motywacyjnych
- [www.praca.hrk.pl/hrkfiles/info/test/t.asp](http://www.praca.hrk.pl/hrkfiles/info/test/t.asp) – przykładowe testy do rozwiązania

## **Polskie organizacje pozarządowe osób niepełnosprawnych:**

- [www.efron.pl](http://www.efron.pl) – Europejska Fundacja Rozwoju Osób Niepełnosprawnych
- [www.isi.idn.org.pl](http://www.isi.idn.org.pl) – Interaktywny Serwis Internetowy - Niepełnosprawni w Unii Europejskiej
- [www.cebron.com.pl](http://www.cebron.com.pl) – Centrum Badańczo-Rozwojowe Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych: CEBRON
- [www.idn.org.pl/edukacja/fio/index.htm](http://www.idn.org.pl/edukacja/fio/index.htm) – Forum Inicjatyw Oświatowych
- [www.idn.org.pl/fson/index.html](http://www.idn.org.pl/fson/index.html) – FSON - Fundacja Sztuki Osób Niepełnosprawnych
- [www.integracja.org](http://www.integracja.org) – Integracja
- [www.idn.org.pl/sonnszz/index.htm](http://www.idn.org.pl/sonnszz/index.htm) – Krajowa Sekcja Osób Niepełnosprawnych NSZZ Solidarność
- [www.lfoon.lublin.pl](http://www.lfoon.lublin.pl) – Lubelskie Forum Organizacji Osób Niepełnosprawnych - Sejmik Wojewódzki
- [www.idn.org.pl/lublin/ofoonr/index.html](http://www.idn.org.pl/lublin/ofoonr/index.html) – Ogólnopolska Federacja Organizacji Osób Niepełnosprawnych Ruchowo
- [www.free.ngo.pl/wson](http://www.free.ngo.pl/wson) – Wrocławski Sejmik Osób Niepełnosprawnych -

Dla tych czytelników, którzy nadal zastanawiają się nad podjęciem pracy i co za tym idzie ważnymi zmianami w swoim życiu, chcemy zaprezentować wypowiedź osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności, która już pracuje.

### **Dlaczego warto jest pracować?**

„Gdy w połowie 2002 roku zakończyłem studia informatyczne i obroniłem pracę dyplomową, rozpoczął się dla mnie trudny okres. Z upływem czasu coraz bardziej brakowało mi zajęć, które codziennie stawiałoby przede mną nowe zadania. Bez tego moja sprawność intelektualna i psychiczna bardzo spada. Jeśli do tego dodamy jeszcze strasznie ograniczony kontakt z ludźmi, a co za tym idzie samotność, moje samopoczucie stawało się coraz gorsze.

Dlatego też bez wahania przyjąłem propozycję pracy na stanowisku grafika komputerowego. W moim przypadku nie było to podyktowane sytuacją finansową (renta socjalna spokojnie wystarcza na moje wydatki), lecz po prostu chęcią pracy. Zajęcie grafika komputerowego, które wykonuję w firmie, wymaga ode mnie twórczego spojrzenia na każdy nowy projekt. Wizytówka czy logo nie mogą być przecież mniej efektywne dlatego, że były stworzone przez osobę niepełnosprawną. Z tego

powodu wzrasta moje poczucie własnej wartości, ponieważ gotowy produkt spełnia te same wymagania co wykonany przez osoby zdrowe.

Kolejnym powodem dla którego chcę pracować, jest uporządkowany dzień. Pewnie ten powód może wydawać się błahy. Jednak w moim przypadku brak codziennych obowiązków strasznie mnie rozleniwiła, co z kolei źle wpływa na moją psychikę. Następnym, istotnym dla mnie powodem, dla którego pracuję jest fakt że spotykam się z ludźmi. Podobnie jak większość osób, jestem istotą stadną i pozbawienie mnie tego jest w oczywisty sposób niekorzystne.

Co daje mi praca? Praca przede wszystkim mobilizuje do działania każdego dnia. Sprawia, że uczę się nowych rzeczy i czuję się w wykonywanym zawodzie na równi z osobami zdrowymi. Dodatkowo też ułatwia mi kontakt z ludźmi.”

**Jakub Kwiecień**

Jakub porusza się na wózku z powodu porażenia mózgowego, niepełnosprawność od urodzenia. Z powodu problemów z mową dłuższe teksty przygotowuje na komputerze. Zdolny informatyk i grafik komputerowy, który stale się dokształca (przede wszystkim we własnym zakresie) żeby realizować kolejne cele osobiste i zawodowe.

## **JAK AKTYWNIENIE SZUKAĆ PRACY?**

- pytać znajomych, informować ich o chęci podjęcia przez nas zatrudnienia w danej branży,
- prosić o pomoc w organizacjach pozarządowych w miejscu zamieszkania – takich, które zajmują się pomocą w znalezieniu pracy,
- zarejestrować się w Powiatowym Urzędzie Pracy (mają sprawdzone oferty pracy), odwiedzić filię Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Bielsku-Białej,
- odwiedzić agencje pośrednictwa pracy i biura pracy tymczasowej (uwaga! nie mają one prawa pobierać od nas pieniędzy w zamian za znalezienie pracy),
- odwiedzać lokalne targi pracy,
- samodzielnie przeglądać oferty pracy (w czytelnich bielskich bibliotek można to robić bezpłatnie) lub strony internetowe z ofertami pracy w kraju i zagranicą, pracy z wykorzystaniem komputera w domu,
- wysłać swój życiorys i list motywacyjny do interesujących firm; w końcu nie zawsze trzeba czekać na ogłoszenie o rekrutacji ze strony zakładu, taka samodzielność jest często mile widziana – znajdujesz się w bazie danych firmy i to po Twoją kandydaturę może sięgnąć pracodawca, kiedy będzie chciał kogoś nowego zatrudnić.

## **„Osoba niepełnosprawna wchodzi na otwarty rynek pracy” opinia partnera w projekcie – Związku Inwalidów Narządu Ruchu “Beskidy”**

„Istnieje spora grupa osób niepełnosprawnych, która „zapomina” o swojej niepełnosprawności i radzi sobie doskonale w pracy, wykorzystując zdobyte wykształcenie i umiejętności. Inna grupa osób niepełnosprawnych pracowała od zawsze w zakładach pracy chronionej i system ulg i udogodnień a właściwie obecny ich brak jest dla nich poważną przeszkodą w podjęciu pracy. W psychice każdego człowieka tworzą się bariery możliwości, bo jak zrozumieć przykład dwóch osób (obie po amputacji jednej kończyny), z których jedna porusza się środkami komunikacji publicznej a druga nie pojedzie nigdzie, jeśli jej ktoś nie zawiezie. Znane są też przykłady osób z porażonymi kończynami, dla których dojście do pracy to potworna męczarnia i długa wyprawa a mimo wszystko ludzie ci pracują w „normalnych” zakładach. Sfera psychiki jest więc w wielu sytuacjach czynnikiem decydującym o pewnych – aktywnych bądź nie – zachowaniach osoby niepełnosprawnej. Również warunki społeczno-kulturowe i ekonomiczne decydują o określonej postawie niepełnosprawnego:

- dość znaczącym czynnikiem jest okres powstania niepełnosprawności bo inaczej podchodzą do tego niepełnosprawni od dzieciństwa (szczerzy, otwarci, chętni na zmiany) a inaczej niepełnosprawni, którzy „nabyli” ją w wieku produkcyjnym (tutaj częściej trafiają się kompleksy, rozgoryczenie),
- z powodu niejasności dotyczących systemu orzecznictwa ZUS wielu niepełnosprawnych nie podejmuje żadnych działań w obawie utraty chociaż minimalnych możliwości zaspokojenia potrzeb; duży wpływ ma na to stan rzeczywisty ale także „legandy” opowiadane powszechnie w tym środowisku – gasną wtedy wszelkie postawy aktywności społecznej jednostki,
- przy założeniu, że predyspozycje psychiczne, fizyczne a także umiejętności są wystarczające do podjęcia pracy bywa, że powstaje bariera, którą można określić jako element dyskryminacji; obawy wielu pracodawców są jasne: ile trzeba takiemu dać, ile ulg, specjalnych świadczeń, a on i tak nie wiadomo kiedy zachoruje, coś zawali. Niepełnosprawny bywa utożsamiany z osobą niepełnowartościową w wielu dziedzinach.

Osoba niepełnosprawna pragnie być użyteczna, samodzielna. Nie każdy potrafi przełamywać wymienione bariery. Pełnosprawny nie ma takich problemów i nie musi walczyć ze stereotypami. Otwarty rynek pracy to równe szanse dla wszystkich. Niepełnosprawni muszą pokonać jednak dłuższą drogę”

**Marek Jusiński**





**Główny realizator projektu  
„Punkt Poradnictwa Zawodowego  
Dla Osób Niepełnosprawnych”**

**Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne „Teatr Grodzki”** powstało w 1999 roku. Skupia artystów, pedagogów i animatorów kultury działających na rzecz grup zagrożonych społecznym wykluczeniem, z ograniczonym dostępem do świata kultury i sztuki - dzieci, młodzieży, dorosłych i osób w podeszłym wieku. Są wśród nich między innymi: niepełnosprawni fizycznie i umysłowo, młodzież sprawiająca kłopoty wychowawcze i ze środowisk dysfunkcyjnych, osoby uzależnione, wychowankowie domów dziecka oraz placówek resocjalizacyjnych i opiekuńczych. Stowarzyszenie działa przede wszystkim w Bielsku-Białej i okolicach, realizując również szereg działań na terenie całego Województwa Śląskiego oraz w regionie Małopolski. Działalność wydawnicza i szkoleniowa Teatru Grodzkiego ma zasięg ogólnokrajowy, a wybrane projekty artystyczno-edukacyjne realizowane są we współpracy z organizacjami z różnych części Europy. Stowarzyszenie jest laureatem nagród i wyróżnień otrzymanych za swoją działalność. Są wśród nich: Nagroda Ministra Kultury w konkursie „Bliżej Teatru”, „Złota Superata” - nagroda przyznawana za wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sztuki w Województwie Śląskim, a także nominacja do prestiżowej nagrody Prezydenta Bielska-Białej „Ikar” za szczególne osiągnięcia w dziedzinie kultury w roku 2003 oraz zakwalifikowanie Teatru Grodzkiego do półfinału konkursu Pro Publico Bono 2004.

Przy Stowarzyszeniu działa także Zakład Aktywności Zawodowej oraz Warsztat Terapii Zajęciowej.

[www.teatrgrodzki.pl](http://www.teatrgrodzki.pl)



**Partner w projekcie  
„Punkt Poradnictwa Zawodowego  
Dla Osób Niepełnosprawnych”**

**Stowarzyszenie Związek Inwalidów Narządu Ruchu „BESKIDY”** istnieje od 1986 roku. Głównym celem działalności Związku jest pomoc osobom niepełnosprawnym ruchowo. W Klubie Związku w każdą środę odbywają się spotkania, koncerty, promocje niepełnosprawnych artystów a przede wszystkim spotkania promujące zdrowie. Związek oferuje pomoc w zakresie pokonywania biurokratycznych progów obecnych w życiu każdego niepełnosprawnego.

Związek Inwalidów Narządu Ruchu „Beskidy”, ul. Bohaterów Warszawy 4a  
43-300 Bielsko-Biała, tel. 033 812 42 60.



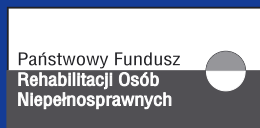
**Europejski Fundusz Społeczny** jest jednym z czterech funduszy strukturalnych dostępnych dla krajów członkowskich Unii Europejskiej. Europejski Fundusz Społeczny wspiera przedsięwzięcia przeciwdziałające bezrobociu oraz rozwija zasoby ludzkie, zmierzając do zwiększenia poziomu zatrudnienia, równości kobiet i mężczyzn na rynku pracy, trwałego rozwoju oraz spójności gospodarczej i społecznej. Jest instrumentem wspierającym działania podejmowane w ramach Europejskiej Strategii Zatrudnienia. Priorytety EFS realizowane są w ramach pięciu obszarów wsparcia, które określają zakres działań mogących otrzymać wsparcie.

Obejmują one:

1. Aktywną politykę rynku pracy
2. Przeciwdziałanie zjawisku wykluczenia społecznego
3. Kształcenie ustawiczne
4. Doskonalenie kadr gospodarki, oraz rozwój przedsiębiorczości
5. Zwiększenie dostępu i uczestnictwa kobiet w rynku pracy.

W ramach EFS wspierane są także kwestie horyzontalne dotyczące rozwoju lokalnego, równości szans, rozwoju społeczeństwa informacyjnego oraz zrównoważonego rozwoju.

[www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl); [www.europa.eu.in](http://www.europa.eu.in)



**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)** powstał w 1991 roku. Został powołany do tworzenia, utrzymywania i ochrony miejsc pracy dla niepełnosprawnych. Przychodami Funduszu są głównie środki pochodzące z obowiązkowych miesięcznych wpłat od

pracodawców. Pozostałe przychody Funduszu stanowią dotacje z budżetu państwa lub subwencje, spadki, zapisy i darowizny, dobrowolne wpłaty, dochody z oprocentowania pożyczek.

Środki, którymi dysponuje PFRON przeznaczone są głównie na:

1. utrzymanie istniejących, zagrożonych likwidacją miejsc pracy osób niepełnosprawnych,
2. dofinansowanie dla pracodawców zatrudniających osoby niepełnosprawne,
3. dofinansowanie tworzenia miejsc pracy,
4. dofinansowanie zadań wynikających z rządowych, samorządowych programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
5. programy służące rehabilitacji zawodowej, społecznej i leczniczej,
6. dofinansowanie zadań realizowanych przez samorządy powiatowe,
7. finansowanie w całości lub części kosztów organizowania i działania warsztatów terapii zajęciowej,
8. dofinansowanie budowy, rozbudowy i modernizacji obiektów służących rehabilitacji,
9. współfinansowanie projektów Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 1.4 SPO RZL.

[www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl)