

KROK NAPRZÓD

PORADNIK





Spis treści

WSTĘP

Marta Kotarba-Kańczugowska

CZĘŚĆ I. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE

Lidia Zabłocka-Żytka

1. Wprowadzenie – ja, choroba i aktywność zawodowa
 - 1.1. Wiedza o sobie
 - 1.2. Choroba przewlekła
 - 1.3. Praca
2. Myśli – czy wśród Twoich myśli są „przeszkadzacze”?
3. Emocje – co daje Ci radość, a co budzi lęk?
4. Działania – co robisz, a czego nie?
5. Zamiast podsumowania

CZĘŚĆ II. DORADZTWO ZAWODOWE

Dorota Popowska

1. Kilka słów od autorki
2. Doradztwo kariery, czyli co?
3. Zestaw startowy
 - 3.1. Konstruowanie kariery. Elementy kariery
 - 3.2. Zarządzanie karierą
 - 3.3. Plan działania
 - 3.4. O sztuce (s)pisania przebiegu życia

CZĘŚĆ III. PORADNICTWO PRAWNE

Natalia Grzelak

1. Niepełnosprawność a przepisy prawa
 - 1.1. Pojęcie osoby niepełnosprawnej według aktualnych przepisów
 - 1.2. Osoba niezdolna do pracy a osoba niepełnosprawna
 - 1.3. Orzeczenia wydane na tzw. potrzeby rentowe, orzeczenia o inwalidztwie a stopnie niepełnosprawności
 - 1.4. Zasady orzekania o stopniach niepełnosprawności do celów pozarentowych, tj. na podstawie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 - 1.5. Wniosek o ustalenie stopnia niepełnosprawności dla celów korzystania z ulg i uprawnień
2. Niepełnosprawność a praca
 - 2.1. Zasady zatrudniania osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności
 - 2.2. Pojęcie zakładu pracy chronionej
 - 2.3. Telepraca
 - 2.4. Przystosowanie stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej
 - 2.5. Niewywiązywanie się pracodawcy z obowiązków względem niepełnosprawnego pracownika
3. Ogólne zasady otwierania i prowadzenia działalności gospodarczej
4. Wniosek o dofinansowanie z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności po raz pierwszy lub po 12 miesiącach przerwy
5. Dofinansowanie z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na kontynuowanie prowadzonej działalności
6. Refundacja składek osób prowadzących działalność gospodarczą przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
7. Pytania i odpowiedzi

KROK NAPRZÓD

PORADNIK





3majmy się razem



Opiekun merytoryczny publikacji – Marta Kotarba-Kańczugowska
Redakcja i korekta – Bernadeta Stępień
Projekt okładki i opracowanie graficzne – Wiesław Galach
Copyright 2015 – Stowarzyszenie „3majmy się razem”



Marta Kotarba-Kańczugowska
– pomysłodawca i koordynator
projektu *Krok Naprzód*
– Aktywizacja Zawodowa
Młodych Chorych Reumatycznie

Rozwój i zmiana to naturalne procesy w życiu człowieka. Co więcej, dokonują się one stale: od początku życia do samego jego końca. Zdarzają się jednak sytuacje, które zmuszają nas do zmiany planów, niszczą dotychczasowy porządek i powodują, że niewiele rzeczy pozostaje takich samych. Do tych zdarzeń należy choroba przewlekła, która może być przeszkodą w realizacji kolejnych zadań życiowych oraz wprowadza w życie chorego i jego rodziny wiele nieoczekiwanych zmian. W trakcie diagnozy i tuż po niej trudno myśleć o dalszych celach w życiu osobistym i zawodowym. Ciężko wykonać nawet najmniejszy krok naprzód. W końcu jednak przychodzi ten moment – trzeba go zrobić! Niniejszy poradnik został przygotowany z myślą o osobach cierpiących na choroby zapalne tkanki łącznej i dotyczy jednego z obszarów funkcjonowania, a mianowicie pracy, aktywności zawodowej. Przewlekłe choroby somatyczne niejednokrotnie uniemożliwiają zdobycie zawodu lub kontynuację upragnionej aktywności. Z tego powodu tak ważne wydaje się szukanie sposobów na aktywizację osób chorych oraz umożliwienie realizacji pasji i kontynuowania pracy zarobkowej mimo choroby. Aktywność zawodowa, praca są tu rozumiane bardzo szeroko: od codziennych prac domowych, przez hobby, po pracę zawodową, która przynosi korzyści finansowe. W poradniku znajdziesz wiele informacji z zakresu doradztwa psychologicznego i zawodowego oraz prawa, które pomogą Ci zaplanować i w końcu zrobić pierwszy krok naprzód w kierunku bycia aktywnym na miarę swoich możliwości!

Poradnik składa się z trzech zasadniczych części, które zostały przygotowane przez trzy różne specjalistki. Część pierwsza, napisana przez psycholog dr Lidzię Zabłocką-Żytkę, dotyczy psychologicznych aspektów związanych z pracą. Zawiera informacje i ćwiczenia, których celem jest refleksja nad sobą oraz przyjrzenie się własnym myślom, przeżyciom i zachowaniom w kontekście podejmowanych lub nie aktywności zawodowych. Większość ćwiczeń polega na zapisaniu myśli, odpowiedzi i opisanu sytuacji, co także jest aktywnością, która pozostawia po sobie ślad w formie notatki. Warto pamiętać, że zapisanie zadań bardziej zobowiązuje do ich realizacji, dlatego autorka zachęca do wykonania ćwiczeń przedstawionych w tej części. Część druga, autorstwa doradcy zawodowego Doroty Popowskiej, dotyczy doradztwa kariery. Autorka przekonuje w niej, że karierę konstruujemy z wielu elementów, które na danym etapie naszego życia muszą do siebie pasować. Ponadto można zestawiać je ze sobą zależnie od potrzeb i możliwości drzemających w nas, w naszym bezpośrednim otoczeniu czy też charakteryzujących rynek pracy. Kariera zawodowa oprócz tego, że jest układem pewnych elementów, stanowi proces ciągły i jest wynikiem nieustająco zachodzących interakcji między naszymi możliwościami i ograniczeniami, sytuacją życiowo-rodzinną a rynkiem pracy. Autorka prezentuje model konstruowania kariery i zachęca do przyjrzenia się jej elementom. Część trzecia, którą przygotowała mecenas Natalia Grzelak, obejmuje zagadnienia z zakresu poradnictwa prawnego. Prawo reguluje niemal każdy aspekt ludzkiego życia i dotyczy wszystkich dziedzin naszej aktywności, w tym również zawodowej. Projekt Krok Naprzód ma na celu aktywizację zawodową i wsparcie młodych osób chorych reumatycznie, dlatego też autorka przybliży m.in. prawne aspekty zatrudniania osób niepełnosprawnych (zarówno z perspektywy pracownika, jak i pracodawcy), a także warunki pracy chronionej oraz dofinansowania niezbędnego sprzętu i udogodnień. Ponadto omawia zasady zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

Już na etapie pisania wniosku oraz pierwszych spotkań z naszymi ekspertami trenerami czułam, że ten projekt ma ogromny potencjał i jest niezwykle potrzebny. Koordynując kampanię Reumatyzm Ma Młodą Twarz, prawie codziennie odbieram sygnały, że zwrócenie uwagi na kwestię jakości życia młodych chorych reumatycznie w Polsce jest ważne. Leczą nas specjaliści: reumatolodzy, nefrolodzy, dermatolodzy, ortopedzi, ale brakuje nam wsparcia psychologicznego, często nie wiemy, jak radzić sobie z przewlekłym bólem, czujemy się mniej wartościowi, musimy rezygnować ze swoich marzeń i planów albo znacząco je zmieniać. Choroba to sytuacja kryzysowa, którą trzeba odpowiednio pokierować, aby nas nie pochłonęła i nie zniszczyła. Uważam, że informacje i ćwiczenia przygotowane przez psychologa, doradcę zawodowego i prawnika są tym, czego młodzi chorzy reumatycznie potrzebują. W imieniu swoim i autorów życzę przyjemnej lektury!

CZĘŚĆ I

PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE

Lidia Zabłocka-Żytka – psycholog



Lidia Zabłocka-Żytka
– psycholog

1. Wprowadzenie – ja, choroba i aktywność zawodowa

Wydaje się, że w życiu człowieka wszystko jest ze sobą powiązane: wiedza z pracą, praca z finansami, finanse z zadowoleniem, zadowolenie z... Można tak w nieskończoność i w różnych konfiguracjach. Tym trudniej z tych licznych połączeń wyodrębnić jeden aspekt, np. aktywność zawodową, i mu się przyrzyć. Bo zazwyczaj okazuje się, że z tym jednym elementem wiążą się inne, np. wykształcenie, obawa przed porażką, choroba. Zatem zmiana jednego obszaru życia może wydawać się trudna, czasami niemożliwa. Ostatecznie może okazać się, że lepiej nic nie zmieniać, bo się nie da.

I rzeczywiście, nie wszystko da się zmienić, a na pewno nie od razu. Co więcej, nie wszystko trzeba zmieniać. Tu kluczowe jest słowo *wszystko*, które odstrasza, bo kojarzy się często z określeniami *bardzo dużo* i *trudne do ogarnięcia*. Warto więc unikać słowa *wszystko* i:

- zajmować się jedną rzeczą naraz, np. tylko obawą przed porażką lub tylko aktualnymi skutkami choroby;
- zmiany wprowadzać stopniowo, np. zapisać się na jeden kurs językowy, potem komputerowy;
- skupić się na bardzo konkretnych obszarach, możliwych do realizacji, np. ze względu na ograniczenia w poruszaniu się wybierać tylko kursy zdalne i szkolenia przez internet (e-learning).

Przed zaplanowaniem i wprowadzeniem zmian, np. zwiększeniem aktywności zawodowej czy poszukiwaniem hobby, warto najpierw przyrzyć się sobie: zastanowić się nad samym sobą, rozumieniem przez siebie choroby i pracy oraz ich miejscu w naszym życiu.

1.1. Wiedza o sobie

Kim jestem? Co potrafię? Co mi się udało? Czego pragnę? Kim chcę być i co pragnę osiągnąć? To przykładowe pytania, które człowiek zadaje sobie na różnych etapach życia. Różna może być przyczyna ich stawiania, np. konieczność wyboru szkoły czy podjęcia decyzji o rezygnacji z pracy. Zdarza się, że zadajemy je niejako z przymusu, w sytuacji nagłej zmiany, np. tracąc pracę lub każdego pierwszego dnia roku przygotowując tzw. plany noworoczne. **Ważne jest, by stawiać podobne pytania i pozwalać sobie na refleksję nad samym sobą.** Oczywiście zadawanie sobie takich pytań wymaga odwagi, zobowiązuje do odpowiedzi, co nie zawsze jest proste ani przyjemne.

Dlaczego warto poświęcić czas na zastanowienie się nad sobą, swoimi możliwościami i trudnościami?

Po pierwsze: **odpowiedzi na takie pytania porządkują oraz ukonkretniają wiedzę i sposób myślenia o sobie.** Mało pomocne jest myślenie typu: *Nic nie potrafię* lub *Wszystko robię źle*. Są to uogólnienia, które mogą zniechęcać do dalszego zastanawiania się nad sobą i obniżać nastrój, a na pewno nie są prawdą! Przecież, jeśli się przez moment zastanowić, każdy coś potrafi robić i nikt nie robi wszystkiego źle! Dla potwierdzenia tej tezy, proszę, zrób ćwiczenie 1. W kolumnie po lewej stronie wypisz trzy czynności, które potrafisz wykonać, w kolumnie po prawej zaś – trzy czynności, które wykonujesz świetnie. Zauważ, że można potrafić coś robić i być w tym dobrym, np. *Potrafię organizować swój czas i jestem w tym bardzo dobra*. Może być tak, że coś potrafisz robić na poziomie podstawowym, np. *Potrafię gotować*, a coś innego wyjątkowo dobrze, np. *Świetnie dobieram kolory, aranżując wnętrza*.

Ćwiczenie 1. Uzupełnij kolumny w tabeli minimum trzema przykładami. Jeśli chcesz, wypisz więcej przykładów według zasady: im więcej, tym lepiej.

Potrafię	Świetnie potrafię
Na przykład: gotować	Na przykład: dobierać kolory, aranżując wnętrza

Po drugie: **odpowiedź na pytanie dotyczące siebie jest szansą na analizę aktualnych mocnych i słabych stron.** Warto podkreślić, że chodzi o aktualne mocne i słabe punkty, ponieważ naturalne jest, że na różnych etapach życia zmieniają się możliwości człowieka. Wraz z rozwojem, wzrostem doświadczenia i wymaganiami żywymi inne kwestie mogą być oceniane jako mocne strony. Dla przykładu u dzieci szczególnie ważny na wczesnych etapach życia jest rozwój ruchowy. Aktywność ruchowa jest szansą właściwego rozwoju fizycznego i uczenia się nowych umiejętności. U osób dorosłych niezwykle cenne jest

np. doświadczenie życiowe i umiejętność korzystania z niego oraz radzenie sobie ze stresem. Sprawdź, jakie są Twoje mocne i słabe strony. Zastanów się nad nimi w ćwiczeniu 2 i wypisz je w odpowiednich kolumnach tabeli: to, co dla Ciebie jest aktualnie Twoją mocną stroną, oraz to, co jest słabym punktem. Pamiętaj, że ważna jest świadomość zarówno własnej siły, jak i słabości. Znajomość obu kwestii daje wiedzę o sobie. Pewnym tuszowaniem prawdy jest koncentrowanie się tylko na swoich zaletach albo tylko na słabościach. Dla przykładu zdanie: *Jestem osobą obowiązkową* wskazuje na bardzo przydatną cechę i z pewnością mocną stroną. Może jednak być tak, że jednocześnie w danym momencie życia osoba przyjmuje za dużo zadań bądź na przykład choroba i ból sprawiają, że nie wszystkie obowiązki może wypełniać zgodnie ze swoimi priorytetami, z czym trudno jej się pogodzić. Aktualna słaba strona mogłaby być opisana jako: *Za dużo aktualnie biorę na siebie*.

Ćwiczenie 2. Uzupełnij kolumny w tabeli minimum trzema przykładami dotyczącymi Twoich mocnych i słabych stron.

Moje mocne strony	Moje słabe strony
Na przykład: jestem osobą obowiązkową	Na przykład: za dużo aktualnie biorę na siebie

Po trzecie: **znając swoje możliwości i ograniczenia, można planować konkretną zmianę.** Konkretna zmiana oznacza zaplanowanie realnych aktywności w wybranym czasie oraz podjęcie odpowiednich działań. Dla przykładu: *W maju przyjmę o trzy zlecenia mniej lub Poproszę siostrę o pomoc przez najbliższe dwa tygodnie w pracach w domu, głównie w gotowaniu. Wiem, że ona aktualnie ma na to czas bądź Teraz wrócę na studia. Postaram się zaliczyć ten semestr i jeden przedmiot z poprzedniego, bo dobrze się czuję*. Zmiana zazwyczaj wymaga wysiłku, bo z założenia jest czymś nowym, i warto się do niej przygotować, właśnie planując. Z kolei dobry plan powinien być konkretny, realizowany stopniowo i dostosowany do realnych możliwości. Planując zmianę np. zatrudnienia, aktywności zawodowej czy stylu życia, warto przeanalizować:

1. Co chcę osiągnąć? – wyznaczyć konkretne cele;
2. Kiedy chcę to osiągnąć? – określić ramy czasowe;
3. Jak chcę to osiągnąć? – zaplanować konkretne aktywności;
4. Czego potrzebuję? – stworzyć listę rzeczy niezbędnych do realizacji planu.

Dla przykładu:

1. Chcę prowadzić zdrowy styl życia, np. stosować racjonalną dietę: pięć posiłków dziennie, dużo warzyw i owoców, w tym co najmniej jeden posiłek ciepły dziennie.

2. Zaczynam od dzisiaj (data): jadam I śniadanie o godzinie 7.30, II śniadanie o 11.00, obiad o 14.00, podwieczorek o 17.00, a kolację o 19.00.

3. Każdego wieczoru planuję posiłki na kolejny dzień i robię zakupy. Upewniam się, jaki jest plan następnego dnia i czy będę mogła jeść o wyznaczonych godzinach, np. czy powinnam przygotować posiłek na kolejny dzień, czy mogę pozwolić sobie na posiłek w restauracji, poza domem.

4. Potrzebuję: czasu, by wprowadzić rytm pięciu posiłków dziennie; pojemników do przechowywania i transportu żywności w sytuacji, gdy jestem poza domem; informacji, gdzie poza domem mogę zjeść zdrowy posiłek i w przystępnej cenie.

Wykonaj ćwiczenie 3 – zaplanuj działanie według opisanych czterech kroków.

Ćwiczenie 3. Pomyśl o zadaniu, które w najbliższym czasie chcesz wykonać. Zaplanuj tę czynność, odpowiadając na cztery pytania.

Planuję	
Co chcę osiągnąć?	
Kiedy chcę to osiągnąć?	
Jak chcę to osiągnąć?	
Czego potrzebuję?	

Po czwarte: **wprowadzone z sukcesem zmiany, oparte na znajomości siebie i własnych możliwości, utwierdzają w przekonaniu, że można wprowadzać kolejne zmiany i mieć wpływ na swoje życie. Ponadto pobudzają do snucia dalszych planów i realizowania pragnień.** Odpowiadając na kolejne pytania, masz możliwość sprawdzenia siebie, podjęcia aktywności, a tym samym rozwoju. Planując aktywności i wprowadzając zmiany, warto przypomnieć sobie to, co już udało się kiedyś wprowadzić w życie. Sukcesy są zachętą do podejmowania wyzwań zgodnie z maksymą: *Apetyt rośnie w miarę jedzenia*. Dlatego tak ważna jest aktywność, obserwacja oraz analiza siebie i swoich działań.

W ćwiczeniu 4 wypisz swoje sukcesy i osiągnięcia. Mają to być Twoje indywidualne sukcesy, nie chodzi tu o rankingi europejskie ani światowe. Ogromnym sukcesem jest np. poświęcenie czasu na hobby, znalezienie pasji czy poznanie interesującej osoby i utrzymanie z nią kontaktu. W ćwiczeniu tym sukcesy mają mieć indywidualny wymiar.

Ćwiczenie 4. Wypisz co najmniej trzy sukcesy, które udało Ci się osiągnąć. Nie musisz się ograniczać w czasie. Możesz wziąć pod uwagę ostatnie kilka lat lub miesięcy. Poświęć na to ćwiczenie czas i uwzględnij to, co jest dla Ciebie ważne.

Moje sukcesy:

1.2. Choroba przewlekła

Zdarza się, że przewlekła choroba somatyczna utrudnia rozwój i realizację planów zawodowych. Pojawia się nagle i często nie można jej przewidzieć, dlatego też dotychczasowe sposoby radzenia sobie i funkcjonowania okazują się nieprzydatne lub niewystarczające. Przystosowanie się do życia z chorobą oraz zaakceptowanie skutków, jakie pociąga za sobą, często wymaga wykształcenia nowych umiejętności i zaplanowania aktywności. Niezbędne jest zrozumienie tego, co spotkało osobę chorą. Warto więc pogłębiać wiedzę na temat choroby: jej przyczyn, objawów i skutków, ale zawsze w takim zakresie, na jaki w danym momencie chory jest gotowy. Niektórzy chcą wiedzieć wszystko od razu, inni raczej ograniczają informacje. Jest to indywidualna sprawa, nie ma jednego, dobrego dla wszystkich sposobu poradenia sobie z chorobą.

Proces rozumienia swojej sytuacji przez osobę chorą można przedstawić następująco:



Kształtowanie nowych umiejętności i szukanie sposobów radzenia sobie w związku z doświadczaną chorobą przewlekłą jest niezbędne nie tylko do adaptacji do nowej sytuacji życiowej, ale także do dalszego rozwoju. Poznając swoje możliwości, ograniczenia związane z chorobą i potrzeby, chory może nauczyć się na nowo radzić sobie w życiu, a co za tym idzie – zachować samodzielność i się rozwijać. Proces ten można przedstawić w następujący sposób:





Zamieszczony rysunek przedstawia etapy: od akceptacji choroby po odczuwaną satysfakcję z życia. Warto podkreślić, że jest to proces i kolejne etapy, np. samodzielność, aktywność, można rozpocząć po osiągnięciu wcześniejszych, np. akceptacji choroby. Inaczej mówiąc, akceptacja może być podstawą do kształtowania samodzielności i aktywności, to z kolei może ułatwić dalszy rozwój i czerpanie z niego satysfakcji. Tempo tego procesu może być różne. Ważne jest, by było ono zgodne z potrzebami i możliwościami osoby chorej. Zdarza się, że niektórzy potrzebują więcej czasu na zdobycie informacji o chorobie i poznanie jej skutków. Inni z kolei nie chcą się tym zajmować lub zdobywają tylko podstawową wiedzę. W takich sytuacjach bardzo pomocne może okazać się wsparcie bliskich i/lub profesjonalistów, np. psychologa. Pomoc innych osób może ułatwić zmaganie się ze skutkami choroby i radzenie sobie z nią mimo ograniczeń, jakie niesie choroba przewlekła. Okazane zrozumienie, rozmowa z życzliwą osobą może motywować i zachęcać do dalszych działań. Może być także sposobem na odreagowanie przeżywanych aktualnie trudnych emocji.

1.3. Praca

Praca jest podstawową aktywnością dorosłego człowieka, zajmuje najwięcej czasu w porównaniu z innymi zajęciami. Jest aktywnością naturalną – osoby dorosłe od dzieciństwa są przygotowywane do pracy, uczone samodzielności, aż w końcu powierzane są im zajęcia, których efektem jest konkretny produkt, np. ugotowana zupa czy też pensja na koncie.

Zakładając, że praca jest celową aktywnością, która przynosi określony efekt, można ją rozumieć bardzo szeroko, a mianowicie jako:

- **samoobsługę**, dbanie o własne potrzeby poprzez pielęgnację siebie, przyborów osobistych oraz miejsca, w którym się przebywa – to podstawowe zajęcia, jednak są one bardzo istotne, bo umożliwiają samodzielność;
- **prowadzenie własnego gospodarstwa domowego** – przygotowywanie posiłków, robienie zakupów, sprzątanie, pranie to zajęcia niezbędne w codziennym życiu dorosłego człowieka;
- **pasje**, które realizowane są w czasie wolnym w domu lub poza miejscem zamieszkania;
- **pracę zarobkową**.

Skoro praca jest podstawową aktywnością dorosłych, bardzo ważne jest, by mieli oni możliwość wykonywania pracy. Samoobsługa, prowadzenie własnego gospodarstwa domowego i w końcu aktywność zarobkowa są gwarancją samodzielności, ale także rozwoju i realizacji własnych pasji. Długotrwałe ograniczenie aktywności zawodowej bądź całkowite uniemożliwienie jej podejmowania mogą być przyczyną nie tylko frustracji, ale i obniżenia poczucia własnej wartości, pogorszenia nastroju, a także zjawiska tzw. **wyuczonej bezradności**. Zjawisko to wiąże się ze stopniowym wycofywaniem się z ról odgrywanych przez dorosłych i zwiększającą się zależnością od osób trzecich. Na początku pojawia się obawa, że trudno będzie wykonać pewne czynności samodzielnie, chory prosi więc o pomoc innych np. w załatwieniu spraw urzędowych. Udzielona pomoc jedynie pozornie jest pomocą. W rzeczywistości utwierdza osobę wspieraną w przeświadczeniu o konieczności korzystania z pomocy innych. Ostatecznie chory jest przekonany, że

nie ma odpowiednich umiejętności, dlatego musi prosić o pomoc osoby trzeciej. Choroba przewlekła i jej skutki, np. ból, mogą przyczyniać się do wycofania z aktywności i korzystania z pomocy innych osób kosztem własnego rozwoju.

Możliwość realizacji pasji, ale także bycia samodzielnym jest istotnym elementem kształtującym poczucie własnej wartości i satysfakcji. Na różnych etapach życia oraz w związku z różnymi doświadczeniami, np. chorobą przewlekłą, samodzielność ta i rozwój zainteresowań mogą być ograniczone lub czasowo niemożliwe. Warto od czasu do czasu:

- **Przeanalizować, jaka aktywność w danej sytuacji może przynosić mi radość, dawać szansę na rozwój.** Dla przykładu na etapie leczenia i rehabilitacji chory musi zrezygnować z pracy zawodowej, jednak może wrócić do ulubionej formy relaksu, czyli oglądania filmów, które są źródłem nie tylko satysfakcji, ale także – w zależności od gatunku – np. wiedzy na temat świata.
- **Zastanowić się, które czynności można wykonywać samodzielnie, a przy których niezbędna jest pomoc innych osób,** np. przyrządzenie prostych posiłków we własnym zakresie, pomoc osób trzecich w przygotowaniu obiadu.
- **Sporządzić listę rzeczy utrudniających aktywność i listę rzeczy niezbędnych do kontynuacji aktywności,** np. nie jest możliwe dźwiganie ani schylanie się, niezbędne jest przemeblowanie pokoju, by ograniczyć konieczność schylania się po przedmioty codziennego użytku.
- **Poszukać sposobów, czasami przyrządów, które mogą ułatwić funkcjonowanie,** np. poruszanie się. Źródłem wielu informacji są osoby zmagające się z podobnymi trudnościami i mające już wypracowane pewne rozwiązania. Warto rozmawiać, korzystać z literatury czy grup wsparcia.
- **Oceń, w jakim stopniu to skutki choroby i jej objawy przyczyniają się do aktualnego poziomu funkcjonowania, a jaki wpływ mają inne czynniki.**

Myśląc o życiu zawodowym, niezależnie od tego, czy chodzi o rozpoczęcie kariery, zdobycie pierwszej pracy, czy przekwalifikowanie się wymuszone przez chorobę, zachęcam do przyjrzenia się własnym **myślom, emocjom i działaniom**.

Analiza myśli, emocji i działań jest punktem wyjścia kolejnych etapów pracy nad sobą i własnym rozwojem. Znając siebie, łatwiej można planować swój rozwój, zmianę i odnosić sukcesy mimo choroby.

2. Myśli – czy wśród Twoich myśli są „przeszkadzaczki”?

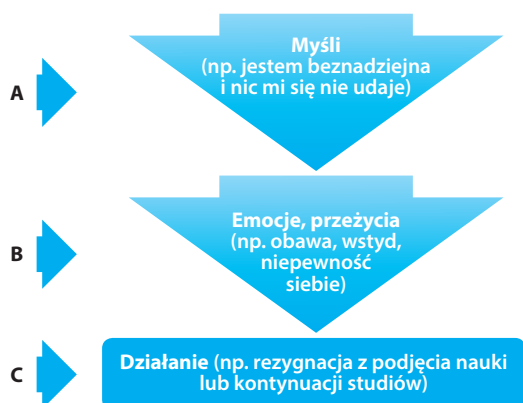
Myśli to poglądy na temat rzeczywistości, siebie i zdarzeń, które zachodzą w naszym życiu. Myśli odzwierciedlają sposób, w jaki interpretujemy otaczający nas świat, określamy siebie i ludzi, których spotykamy. Można założyć, że myśli są kluczem do przeżyć i zachowania. Jeśli coś ocenimy jako ważne, a siebie jako osobę, która może to zdobyć, to motywujemy się i otwieramy sobie drogę do działania. Inaczej jest, gdy widzimy siebie jako nieudaczników, a świat jako zbiór trudności i przykrości. Taka ocena własnej osoby, np. w związku z przeżywaną chorobą, i ocena rzeczywistości może być przyczyną rezygnacji i wyco-

fania z aktywności lub w ogóle niepodejmowania działań. Przykładem może być osoba, która ze względu na swoją chorobę przerywa naukę mimo możliwości jej kontynuowania lub nie podejmuje kolejnych wyzwań w obszarze zawodowym w przekonaniu, że sobie nie poradzi.

Sposób rozumienia swojej sytuacji przez osobę chorą przewlekle może spowodować, że będzie ona podejmowała działania chaotyczne lub niewskazane, właśnie ze względu na ograniczenia związane z chorobą. Przykładem może być osoba myśląca: *Co mi pozostało? Chociaż teraz skorzystam. Gorzej być nie może* lub *Nikt mi nie będzie mówił, co mam robić! Ani lekarz, ani choroba*. W obu przykładach osoba nie radzi sobie z diagnozą ani z potencjalnymi konsekwencjami choroby i poddaje się lub zaprzecza stanowi rzeczy. Obie postawy utrudniają radzenie sobie z codziennością przez osobę chorą przewlekle.

Opisane sytuacje ilustruje schemat ABC, zgodnie z którym **myśli** są podstawą przeżyć, a później działań człowieka (źródłem).

Schemat ABC



Według przedstawionego schematu myśli są „przyczyną” stanów emocjonalnych i działań, co może rodzić kolejną myśl, np. potwierdzenie tej pierwszej. Dla przykładu, jeśli nie podejmuję działań, ponieważ jestem przekonana, że nie potrafię czegoś zrobić, utwierdzam się w przeświadczeniu, że tak jest. Nie mam szansy na sprawdzenie tego. Warto jednak podkreślić, że możliwa jest praca nad myślami, a także ich zmiana, co może prowadzić do zmiany w sferze emocjonalnej i w zachowaniu, dlatego:

Pomyśl o swoich myślach. Jaka myśl Ci najczęściej towarzyszy? W jaki sposób zwykle opisujesz siebie i interpretujesz otaczający Cię świat? Co myślisz o swojej chorobie? Jakie znaczenie ma dla Ciebie Twoja sytuacja zdrowotna oraz jak kształtuje ona Twoje przeżycia i zachowanie?

Wykonaj ćwiczenie 5. Wypisz pięć myśli, które najczęściej Ci towarzyszą.

Ćwiczenie 5. Wypisz myśli, które najczęściej Ci towarzyszą. Skoncentruj się szczególnie na myślach i sądach dotyczących Twojej aktywności, działania, nauki, pracy zawodowej i jej podejmowania. Na przykład: „Pewnie to zajmie mi dużo czasu”, „Taka praca to marzenie”.

Lp.	Moje myśli	+/-
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Przyjrzyj się teraz swoim myślom i zastanów się, w jakim stopniu każda z nich motywuje Cię do rozwoju i aktywności, np. wykonania konkretnej pracy czy twórczego działania, a w jakim stopniu zniechęca lub nawet hamuje, uniemożliwia działanie. Przy myśli, która pomaga Ci być aktywnym, postaw „+”, przy tej zaś, która ogranicza lub uniemożliwia Twoją aktywność, postaw „-”. Jakie możesz wyciągnąć wnioski? Czy Twoje myśli częściej Cię motywują do efektywnego działania, pomagają w kontynuacji i dokończeniu podjętej aktywności, czy raczej przyczyniają się do bierności lub bezproduktywnego zachowania?

Znajomość myśli oraz ich analiza mogą być pierwszym krokiem do zmiany zachowania. Jeśli często pojawiające się myśli (przekonania) zostaną zidentyfikowane i ocenione jako te, które blokują efektywne zachowanie, można rozpocząć pracę nad ich zmianą. Warto mieć świadomość tzw. błędów w myśleniu – wiążą się ze zniekształconym spostrzeganiem i interpretowaniem siebie i świata, nie są zgodne z faktami. Można powiedzieć, że są „przeszkadzaczami”, które jeśli nie są weryfikowane, mogą bardzo utrudnić funkcjonowanie. Oto kilka błędów w myśleniu:

- **Uogólnianie**, np. *Zawsze mnie spotykają najgorsze rzeczy; Nikt mnie nie docenia; Wszyscy widzą moją słabość*. Zdarza się, że wcześniejsze doświadczenie lub nawet wyobrażenie jest utożsamiane z rzeczywistością i przenoszone na inne sytuacje, ludzi i wydarzenia. Częstymi sformułowaniami są: *nigdy, zawsze, wszystko*.
- **Myślenie dychotomiczne**, np. *Jeżeli ten lek nie podziała, to żaden inny nie pomoże; Jeżeli teraz nie dostanę pracy, to jestem beznadziejna*. Charakterystyczne jest tu myślenie „albo... albo”, skrajne, bez możliwości dyskusji czy szukania złotego środka. Błąd w tym wypadku polega na sztywności, ograniczeniu możliwych rozwiązań, chociaż one istnieją.
- **Przepowiadanie przyszłości**, np. *Z pewnością mój stan zdrowia pogorszy się w pierwszym miesiącu pracy. Takie mam szczęście czy Nigdy nie uda mi się napisać pracy magisterskiej*. Myśląc w ten sposób, podcinamy sobie skrzydła i ograniczamy możliwości.
- **Selektywna uwaga**, czyli koncentrowanie się tylko na wybranych informacjach i wyciąganie na ich podstawie wniosków, np. *Lekarz nie spojrzał mi ani razu w oczy, na pewno moje wyniki są gorsze! Minął drugi miesiąc z trzymiesięcznego okresu próbnego i szef ani razu mnie nie pochwalił. Na pewno nie przedłuży mi umowy!*
- **Nadużywanie imperatywów**, np. *muszę, powinienam*.
- **Etykietowanie**, np. *Ale jestem do niczego, wszyscy to zauważą; Taka ze mnie gapa, że nawet leki myślę!*

Wymienione błędy w myśleniu można określić jako „przeszkadzacze”, ponieważ niejednokrotnie zniechęcają do działania lub utwierdzają

w przekonaniu o braku możliwości zmiany. Tym samym ograniczają rozwój, a nawet niepotrzebnie wzmacniają niepokój, wstyd czy poczucie winy, czyli trudne, nieprzyjemne odczucia.

Czy miewasz myśli, które są „przeszkadzaczami”? Jak je to myśli?
Wykonaj ćwiczenie 6.

Ćwiczenie 6. Przeczytaj myśli, które zapisałeś w ćwiczeniu 5. Czy są wśród nich „przeszkadzacze”? Jeśli tak, to jakie? Po przeczytaniu każdej myśli zadaj sobie pytanie: „Jakie są fakty, które wskazują na prawdziwość tej myśli?”. Pamiętaj: **błędy w myśleniu nie znajdują potwierdzenia w rzeczywistości. Nie mają poparcia w faktach. Wykreśl myśli, które są „przeszkadzaczami”.** W nowej tabeli wypisz tylko dobre myśli.

Lp.	Moje dobre myśli
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Dobre myśli to inaczej zdrowe, racjonalne myślenie. Maxie C. Maultsby (2013), autor *Racjonalnej terapii zachowania*, wymienia pięć zasad zdrowego myślenia:

1. Jest oparte na faktach.
2. Pomaga chronić życie i zdrowie.
3. Pomaga osiągać bliższe i dalsze cele.
4. Pomaga rozwiązywać najbardziej niepożądane konflikty z innymi ludźmi lub ich unikać.
5. Pomaga czuć się tak, jak chcemy się czuć, bez nadużywania alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych (Maultsby, 2013).

Jeśli Twoja myśl spełnia co najmniej trzy z powyższych kryteriów, to jest ona zdrową, dobrą myślą. By to sprawdzić, odpowiedz na poniższe pytania:

1. Czy myśl jest oparta na oczywistych faktach?
2. Czy myśl pomaga chronić moje życie i zdrowie?
3. Czy myśl pomaga mi osiągać ważne dla mnie bliższe i dalsze cele?
4. Czy myśl pomaga mi unikać konfliktów z innymi ludźmi lub je konstruktywnie rozwiązywać?
5. Czy myśl pomaga mi czuć się tak, jak chcę się czuć, bez nadużywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych? (Maultsby, 2013).

Pomyśl o swoich myślach. Sprawdź, co czujesz, gdy dana myśl przychodzi Ci do głowy lub towarzyszy Ci przez jakiś czas i często powraca. Czy możesz połączyć ją z jakimś odczuciem, przeżyciem lub emocją?

Ćwiczenie 7. Wypisz kilka myśli, które najczęściej Ci towarzyszą. Zastanów się, co wtedy przeżywasz.

Myśl	Myśl	Myśl

3. Emocje – co daje Ci radość, a co budzi lęk?

Emocje są motorem naszych działań. Dzięki nim chętnie wykonujemy określone czynności (jeśli coś daje nam radość, zadowolenie) lub unikamy jakiejś aktywności bądź osób (np. gdy czegoś się boimy lub coś budzi w nas wstręt). Choroba przewlekła ze względu na ograniczenia, które się z nią wiążą, często wywołuje złość, smutek czy poczucie bezradności. Są to nieprzyjemne odczucia, które mogą mieć ogromny wpływ na aktywność chorego.

Przyjrzyj się swoim emocjom i uczuciom. Świadomość tego, co przeżywasz, pozwala lepiej zrozumieć siebie i swoje postępowanie. To z kolei szansa na zmianę. Jeśli wiesz, co czujesz i przeżywasz, łatwiej to zmienić. A może nic nie będziesz chciał zmieniać? Pamiętaj, że powinna to być Twoja decyzja.

Nie jest łatwo mówić o emocjach i przeżyciach przede wszystkim dlatego, że:

- Przeżycia, emocje i stany emocjonalne są nienamacalne, dlatego też ludzie różnie je opisują i w odmienny sposób ich doświadczają. Trudno dotknąć złości czy radości. Można jedynie dostrzec w czyimś zachowaniu konsekwencje tych przeżyć, np. usłyszeć krzyk lub zobaczyć uśmiech.
- Doznawane przeżycia mają bardzo indywidualny charakter, zależą od wrażliwości człowieka, specyfiki jego układu nerwowego, doświadczeń i wychowania. Określona sytuacja w jednych może budzić strach, a na innych osobach może nie robić żadnego wrażenia.
- Proces socjalizacji, tzn. przekazywania panujących norm społecznych, sprawia, że z wiekiem przeżywane emocje są opanowywane, skrywane lub nawet blokowane. Od wczesnego dzieciństwa bowiem ludzie słyszą takie zwroty, jak: **Nie złość się! Złość piękności szkodzi! Taki duży i się boi; Nie ciesz się za bardzo!**

Emocje i przeżycia nie biorą się znikąd. Jeśli wiemy, że na emocje ma wpływ nasz sposób myślenia, to lepiej rozumiemy ich charakter. **Uczymy się także odczuwać**, np. doświadczając w danej sytuacji niebezpieczeństwa – w przyszłości będziemy jej unikać. Zakładając, że uczymy się np. bać, możemy się również tego odczuć. Warto też nauczyć się cieszyć np. z drobnych, codziennych rzeczy. Najważniejsza jest świadomość, że **wszystkie uczucia, emocje i przeżycia są ważne i często są dla nas istotną informacją. Ponadto kierują naszym zachowaniem, warto więc im się przyglądać.**

Ćwiczenie 8. Przeczytaj wypisane określenia dotyczące uczuć i przeżyć. Następnie zaznacz, jak często ich doświadczasz.

Przeżycia, których doświadczam					
	nigdy	rzadko	czasem	często	ciągle
Przyjemność					
Zadowolenie					
Spokój					
Miłość					
Wzruszenie					
Entuzjazm					
Samotność					
Życzliwość					
Nieśmiałość					
Lęk					
Zazdrość					
Przerażenie					
Upokorzenie					
Poczucie winy					
Wstyd					
Złość					
Rozdrażnienie					
Nienawiść					
Bezradność					
Rozczarowanie					

Po uzupełnieniu tabelki:
 Wypisz uczucia, których najczęściej doświadczalesz
 Wypisz uczucia, których nie doświadczyłeś
 Co uświadomiłeś sobie na swój temat?

Źródło: E. Sokołowska, L. Zabłocka-Żytka, S. Kluczyńska, J. Wojda-Kornacka, *Zdrowie psychiczne młodych dorosłych. Wybrane zagadnienia*, Difin, Warszawa 2015.

Zdarza się, że na co dzień zapominamy o niektórych przeżyciach lub nawet nie zwracamy na nie uwagi. Bywa, że czasami nie wiemy, jak je nazwać. Wachlarz przeżyć jest bardzo duży, dlatego trudno analizować wszystkie. Wydaje się, że lęk i radość czy nieodczuwanie radości są częstymi przeżyciami, które istotnie oddziałują na zachowanie człowieka.

Lęk jest bardzo ważnym uczuciem. Jeśli dotyczy konkretnej sytuacji, określany jest jako strach i wtedy jest ostrzeżeniem przed niebezpieczeństwem. Jeżeli natomiast nie ma związku z określoną sytuacją (obiektem), nadal może motywować do działania, a tym samym łatwo możemy się go pozbyć. Zdarza się jednak, że lęk urasta do tak dużych rozmiarów, że zniechęca do działania i jest trudny do zniesienia. Właśnie *urasta* jest właściwym określeniem, ponieważ lęk nasila się, gdy mu nie przeciwdziałamy. Pewną pożywką dla lęku jest jego unikanie, np. *Obawiam się, że odrzucą mnie na rozmowie kwalifikacyjnej do pracy ze względu na moją chorobę przewlekłą, więc w ostatnim momencie odwołuję tę rozmowę.*

Uff, jaka ulga. Jest to jednak chwilowa ulga. Przy kolejnej rozmowie kwalifikacyjnej lęk będzie jeszcze większy. Chory, rezygnując z rozmowy z obawy przed odrzuceniem, potwierdza słuszność swojej obawy. I to właśnie jest pożywką dla tego przeżycia. Jeśli mimo niepokoju osoba chora poszłaby na rozmowę, działałaby wbrew lękowi, co jest jednym z najlepszych sposobów radzenia sobie z tym uczuciem. W przeciwnym razie lęk, niepokój czy obawa nasilają się i w ten sposób powstaje błędne koło.



Diagrama koła z trzema segmentami, które tworzą cykl:

- kolejne działania, aktywności
- radość, satysfakcja
- podejmowanie działania

- **Silny lęk i niepokój**, które pojawiają się w związku z próbą zmiany aktywności zawodowej, także mogą powodować przerwanie prób i rezygnację z działania. Uniknięcie sytuacji, która wywołuje lęk, np. udział w rozmowie rekrutacyjnej czy szkoleniu, daje chwilową ulgę, jednak po pewnym czasie, po obniżeniu lęku, człowiek staje w obliczu porażki i niezadowolenia z samego siebie.

- **Wcześniejsze doświadczenia.** Oczywiście jest, że wcześniejsze doświadczenie, np. nieprzyjemna rozmowa rekrutacyjna, może zniechęcać do podejmowania dalszych prób poszukiwania pracy.

Ćwiczenie 11. Wypisz działania, których zazwyczaj unikasz lub których realizację stale odkładasz. Spróbuj znaleźć przyczynę każdego z tych zachowań. Zastanów się, czy wiąże się to z Twoimi myślami, przeżywanymi emocjami, czy może wcześniejszym doświadczeniem. Zanotuj wnioski. Wróć do tego ćwiczenia następnego dnia. Czy nadal zgadzasz się z tym, co zapisałeś?

Odkładane aktywności	Przyczyny związane z myślami, przeżyciami i wcześniejszym doświadczeniem

Zdarza się, że przyczyną niepowodzeń lub niepodejmowania aktywności jest brak organizacji pracy i niewłaściwy plan. Planowanie i działanie zgodnie z planem jest także umiejętnością. Podczas przygotowywania planu warto pamiętać o:

- stopniowaniu trudności podejmowanych działań, czyli od prostych do bardziej skomplikowanych;
- planowaniu aktywności pojedynczo;
- czasie, miejscu i sposobie realizacji – plan ma być dokładny;
- możliwości zrealizowania planu – istotne, by był realny; planowanie czynności niemożliwych do wykonania jest przyczyną frustracji i zniechęcenia.

Wybierz jedną z aktywności, którą chciałbyś podjąć, a którą zapisałeś w ćwiczeniu 10. Zaplanuj realizację tego działania w ćwiczeniu 12.

Ćwiczenie 12. Ułóż plan zmiany działania lub aktywności w obszarze zawodowym. Wypisz każdą, nawet najprostszą czynność. Zacznij od drobnych kroków. Sprawdź, czy są to zadania możliwe do wykonania. W tym celu zapisz obok nich miejsce i czas ich realizacji.

Co? (aktywność)	Jak?	Gdzie?	Kiedy?



5. Zamiast podsumowania

Przygotowując się do zmiany aktywności zawodowej, niezależnie od tego, czy chodzi o podjęcie, czy zmianę pracy, poświęcenie czasu na hobby lub zwiększenie samodzielności, warto przyjrzeć się swoim **myślom, przeżyciom i działaniom**. Te trzy kwestie mają na siebie istotny wpływ, a tym samym oddziałują na nasze funkcjonowanie. Proponowane ćwiczenia są zachętą do refleksji nad sobą, analizy własnych myśli, rozpoznawania emocji i opisanego własnego zachowania. Nie zawsze zadania te są łatwe, mogą być także nieprzyjemne, gdy sami przed sobą przyznajemy się do słabości lub bezradności. Niewątpliwie jednak dzięki tym ćwiczeniom możemy dostrzec własne możliwości, sukcesy i nowe pomysły, co będzie pierwszym krokiem do ich realizacji.

Powodzenia!

Bibliografia

1. Basińska M.A. (2009). *Funkcjonowanie psychologiczne pacjentów w wybranych chorobach endokrynologicznych. Uwarunkowania somatyczne i osobowościowe*. Bydgoszcz: Wydawnictwo Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
2. Chojnacka-Szałowska G. (2012). *Psychologiczne aspekty przewlekłych chorób somatycznych*. Warszawa: Vizja Press & IT.
3. Curwen B., Palmer S., Ruddel P. (2006). *Poznawczo-behawioralna terapia krótkoterminowa*. Gdańsk: Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne.
4. Jakubowska-Winecka A., Włodarczyk D. (red. nauk.) (2007). *Psychologia w praktyce medycznej*. Warszawa: Wydawnictwo Lekarskie PZWL.
5. Maultsby M.C. (2013). *Racjonalna terapia zachowania. Podręcznik terapii poznawczo-behawioralnej*. Żnin: Wydawnictwo Dominika Księskiego „Wulkan”.
6. Sokołowska E., Zabłocka-Żytka L., Kluczyńska S., Wojda-Kornacka J. (2015). *Zdrowie psychiczne młodych dorosłych. Wybrane zagadnienia*. Warszawa: Difin.
7. Zabłocka-Żytka L. (2013). *Zrozumieć pacjenta. Stres choroby przewlekłej i sposoby radzenia sobie na przykładzie pacjentek z rakiem piersi*. W: B. Zasępa (red.). *Doświadczenie choroby i niepełnosprawności*. Warszawa: Wydawnictwo APS.

CZĘŚĆ II

DORADZTWO ZAWODOWE

Dorota Popowska – doradca zawodowy



Dorota Popowska
– doradca zawodowy

1. Kilka słów od autorki

Poradnictwo zawodowe powszechnie utożsamiane jest z przeprowadzaniem testów psychologicznych, opracowywaniem kwestionariuszy zainteresowań, pisanem listów motywacyjnych i CV czy przygotowywaniem do rozmowy kwalifikacyjnej.

Doradca zawodowy jawi się wówczas jako osoba, która na podstawie wyników różnych narzędzi badawczych powie klientowi, kim ma być, a kim zdecydowanie nie, dodatkowo pomoże napisać list motywacyjny i CV, oczywiście według jasno określonych reguł.

Gdy uświadomimy sobie, że CV to skrót od łacińskiego *curriculum vitae*, dosłownie „program życia” czy „przebieg życia”, wówczas hasło *zasady pisania CV* może wzbudzić w nas lekkie zaskoczenie przechodzące w sprzeciw.

Skoro przebieg życia, i to w dodatku mojego, wyjątkowego, to dlaczego zewnątrzni eksperci ustalają jego reguły, których złamanie skazuje mnie na zawodowy niebyt?

Pamiętam, że gdy byłam małą dziewczynką, przyglądałam się mamie piszącej curriculum vitae. Na kartce w kratkę opisywała pełnymi, wielokrotnie złożonymi zdaniami swoje kwalifikacje i doświadczenia, które zdobywała w kolejnych zakładach pracy. Używała pierwszej osoby. To była narracja. To była opowieść o mojej zawodowej mamie.

Dzisiaj piszemy o sobie, posługując się równoważnikami zdań, wypisujemy w punktach nasze prace, stanowiska, dyplomy, ujmując informacje w dość ściśle określony schemat po to, aby wprawny researcher w 10 sekund ocenił naszą przydatność do pracy.

Takie są reguły współczesnego rynku pracy i należy je zaakceptować, ale o naszej wartości na rynku nie stanowi dobre CV, lecz cały proces wglądu w siebie, który je poprzedza. Pisanie CV jest czynnością manualną. Najpierw jednak konieczna jest analiza mentalna przeprowadzona przez eksperta, którym jesteś właśnie Ty!

I choć doradca zawodowy pomoże Ci stać się ekspertem z samego siebie, to jednak Ty jesteś odpowiedzialny za swoją karierę, a przede wszystkim za swoje życie.

2. Doradztwo kariery, czyli co?

Uczymy się, kończymy szkołę, rozpoczynamy pracę, zmieniamy pracę, idziemy na studia (w tym podyplomowe), zmieniamy zawód, zmieniamy pracę itd. – to etapy życia, przez które przechodzimy, bo wymaga tego dorosłość, społeczeństwo czy sytuacja życiowa. Następują one bez względu na to, czy tego chcemy, czy nie.

O ile edukacja i praca są koniecznością, o tyle ich **przebieg i jakość mogą zależeć od nas samych**. Możemy przejść przez życie zawodowe, biernie poddając się zdarzeniom i okolicznościom, lub możemy w pełni świadomie **konstruować** swoją **kariere zawodową**.

Słowo *kariera* nie oznacza tu bynajmniej szumnych karier, które obserwujemy w mediach i o których czytamy z wypiekami na twarzy w biografiach ludzi, którzy zmienili i zmieniają świat. Kariera nie wiąże się jedynie z prezesowskimi stołkami ani fleszami aparatów paparazzich.

Kariera to świadome budowanie swojego życia zawodowego z poczuciem satysfakcji w okresach jej wzrostu oraz z poczuciem konieczności dokonania zmiany w okresach stagnacji, niepowodzeń lub gdy wystąpią trudne okoliczności.

Kariera to nie tylko sukces. To także mądrość zdobyta dzięki porażce.

Świadome **konstruowanie kariery** oznacza:

- świadomość swoich możliwości oraz tego, jak z nich korzystać;
- świadomość swoich ograniczeń;
- świadomość mechanizmów, które rządzą rynkiem pracy.

Czasem w naszym życiu może wydarzyć się coś, co dokona w nim wolty i wywróci jego porządek do góry nogami. Takim zdarzeniem może być choroba przewlekła. Czy to oznacza, że przestajemy konstruować? Nie! Dokonujemy rekonstrukcji, przebudowy naszego życia i w nowych okolicznościach – w okolicznościach choroby – budujemy dalej. Konstruowanie, budowanie, rekonstruowanie – co to oznacza?

3. Zestaw startowy

Przekazuję Ci zestaw startowy, który pozwoli Ci stać się ekspertem z samego siebie. Składa się on z następujących części:

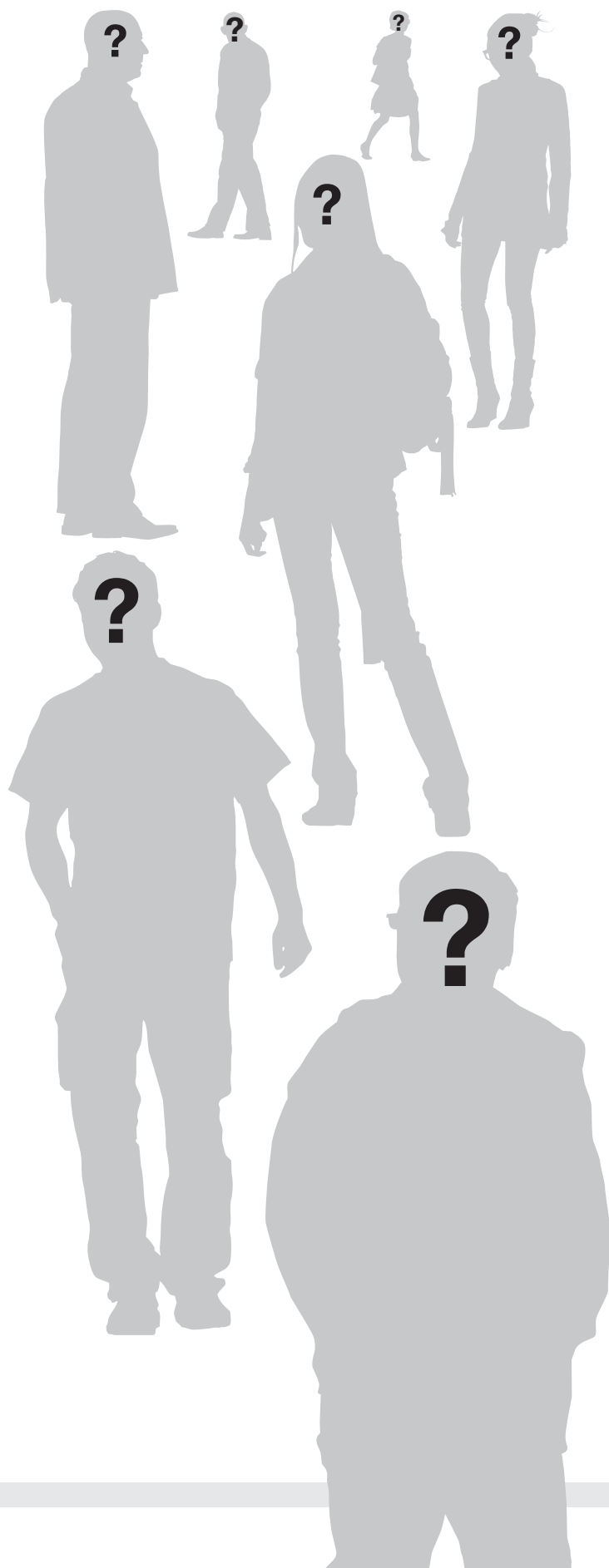
- Konstruowanie kariery. Elementy kariery.
- Zarządzanie karierą.
- Plan działania.
- O sztuce (s)pisania przebiegu życia.

Przed Tobą fascynująca podróż, dzięki której staniesz się ekspertem z samego siebie!

3.1. Konstruowanie kariery. Elementy kariery

Konstruowanie kojarzy nam się z budowaniem, układaniem np. klocków, elementów czy puzzli. I słusznie! Co ma zatem konstruowanie wspólnego z karierą?

Pokolenie naszych rodziców zwykło uważać (choć jeszcze w nas samych pokutuje ten pogląd), że wybierając szkołę czy też kierunek studiów, raz na



zawsze podejmujemy decyzję dotyczącą naszego zawodu, który będziemy wykonywać do końca życia. Tak być nie musi! I często tak nie jest.

Twoja kariera zawodowa to nie tylko Twój zawód. Myśląc o swojej karierze zawodowej, musisz wziąć pod uwagę to, jaki jesteś Ty, jaki jest Twój kontekst (sytuacja życiowo-rodzinna) oraz jaki jest rynek pracy. Każda z tych sfer niesie ze sobą pewne szanse i ograniczenia, a nawet zagrożenia dla Twojej kariery zawodowej. Każdą z tych sfer tworzą też określone elementy.

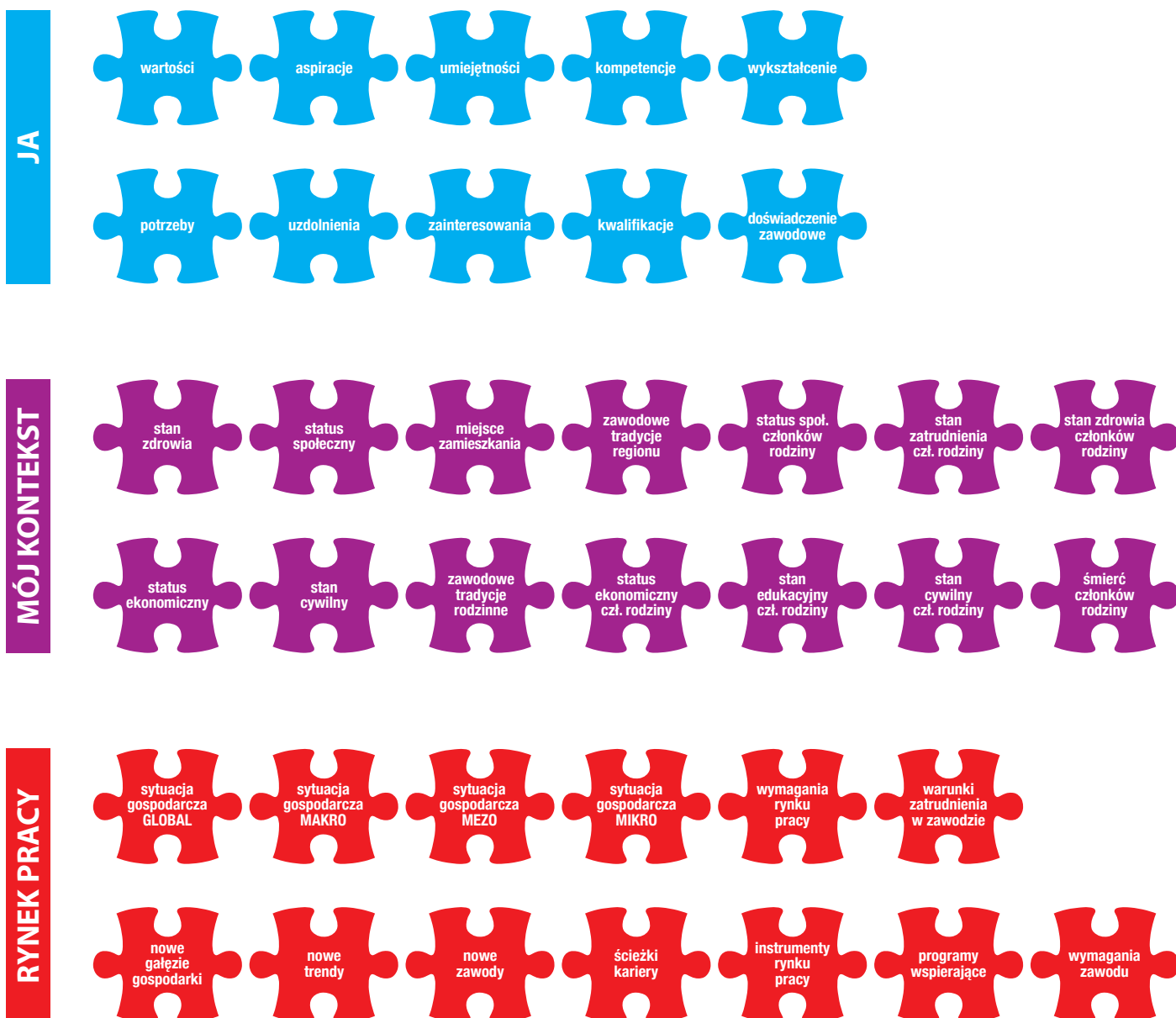
Oto **elementy kariery**: To właśnie z tych elementów konstruuje się karierę.

Co oznacza **konstruowanie kariery**?

Karierę konstruujemy z wielu elementów, jak z klocków, które na danym etapie naszego życia powinny do siebie pasować. Elementy te można zestawiać ze sobą w zależności od potrzeb i możliwości, które drzemią w nas, w naszym bezpośrednim otoczeniu oraz które charakteryzują rynek pracy.

Wśród elementów kariery znajdują się takie, które:

- bezpośrednio dotyczą Ciebie i masz na nie wpływ;
- bezpośrednio dotyczą Ciebie i masz na nie ograniczony wpływ;
- bezpośrednio dotyczą Ciebie, ale nie masz na nie wpływu;
- dotyczą Ciebie pośrednio i nie masz na nie wpływu.



Przypatrzyć się jeszcze raz elementom kariery i zastanów się, które z nich zaliczyłbyś do wymienionych kategorii, tj.:

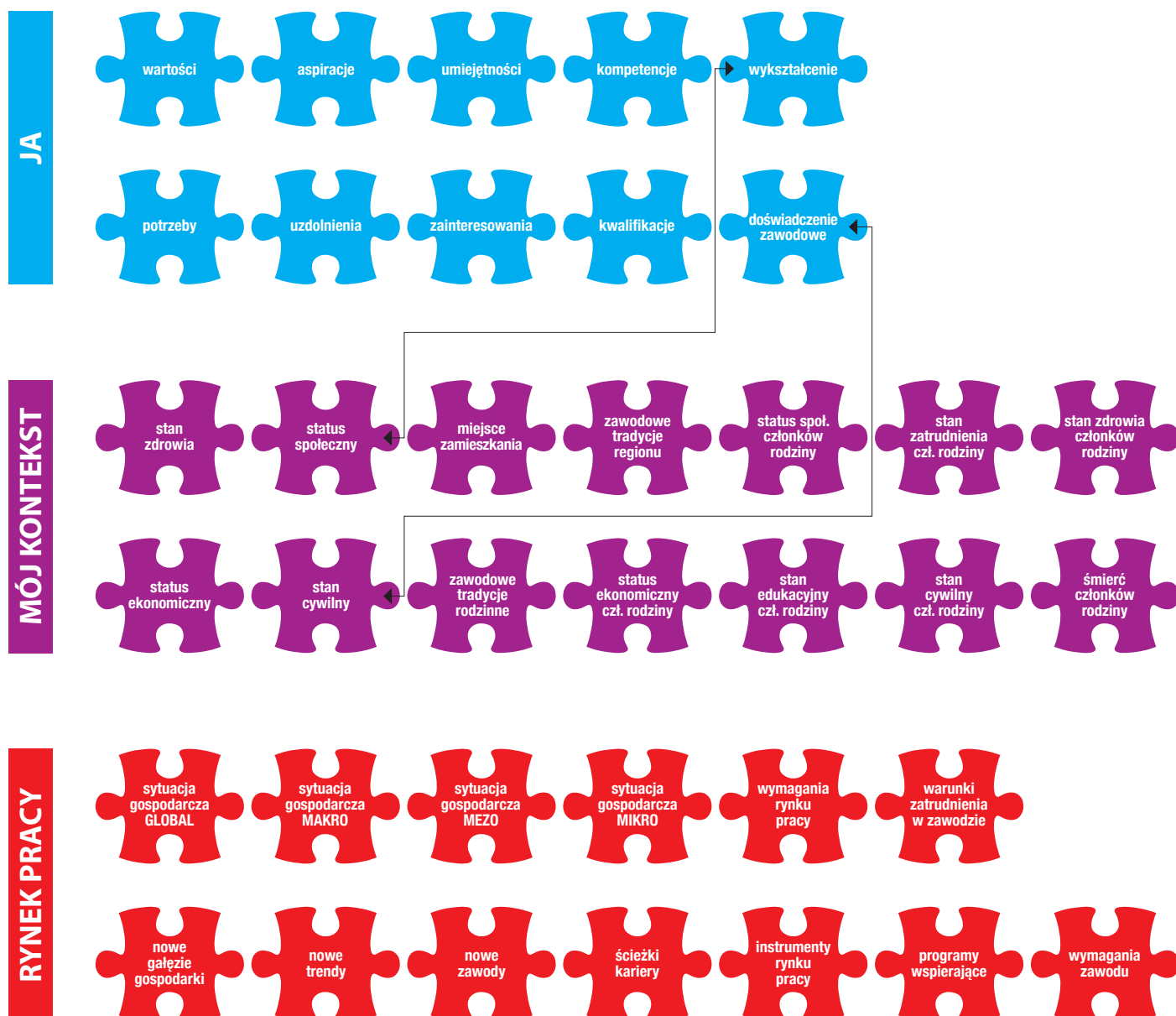
- bezpośrednio dotyczą mnie i mam na nie wpływ;
- bezpośrednio dotyczą mnie i mam na nie ograniczony wpływ;
- bezpośrednio dotyczą mnie, ale nie mam na nie wpływu;
- dotyczą mnie pośrednio i nie mam na nie wpływu.

Elementy kariery, na które **nie mamy wpływu**, dotyczące nas zarówno bezpośrednio, jak i pośrednio, nazwijmy **czynnikami kariery**. Nie mamy na nie wpływu, nic z nimi nie zrobimy, są więc niejako wyłączone spod naszego działania i mocy wpływania. Musimy jednak mieć ich

świadomość oraz wiedzieć, że w mniejszym lub większym stopniu determinują nasz rozwój zawodowy.

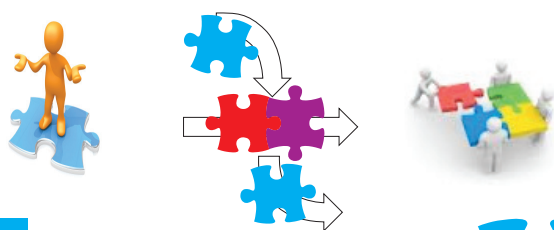
Pozostałe elementy, czyli te, na które **w mniejszym** lub **większym** stopniu **mamy wpływ**, nazwijmy **puzzle kariery**.

Twoja kariera zawodowa oprócz tego, że jest układem pewnych elementów, jest procesem i wynikiem nieustająco zachodzących interakcji między Tobą (Twoimi możliwościami i ograniczeniami), Twoim kontekstem (sytuacją życiowo-rodzinną) a rynkiem pracy (jego możliwościami i ograniczeniami).



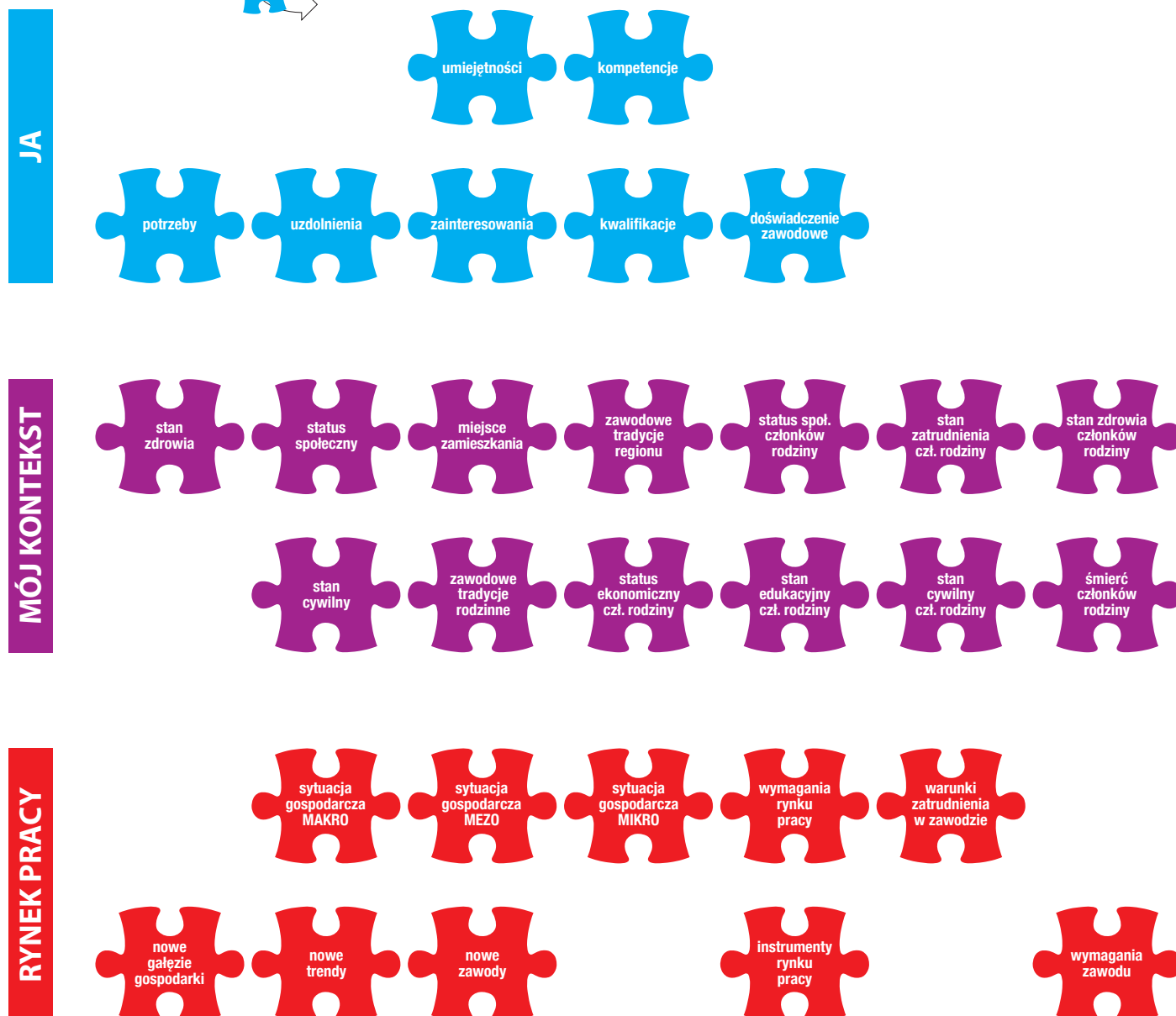
Poszczególne elementy pozostają ze sobą w wielokierunkowej relacji. Interakcja między elementami to nasze scenariusze zawodowo-życiowe.

Wyobraź sobie, że Twoje życie to oś czasu, na którą podczas jego trwania wsuwają się i wysuwają puzzle. Czasem jest tak, że wsuwają się powoli i są zgodne z Twoim planem na życie, czasami wręcz to Ty po nie sięgasz. Może też być tak, że nagle spadają na Ciebie i wcale nie postrzegasz ich jako czegoś dobrego. Masz poczucie, że całkowicie zmieniają Twój plan na życie zawodowe i życie w ogóle.



SCENARIUSZ 1

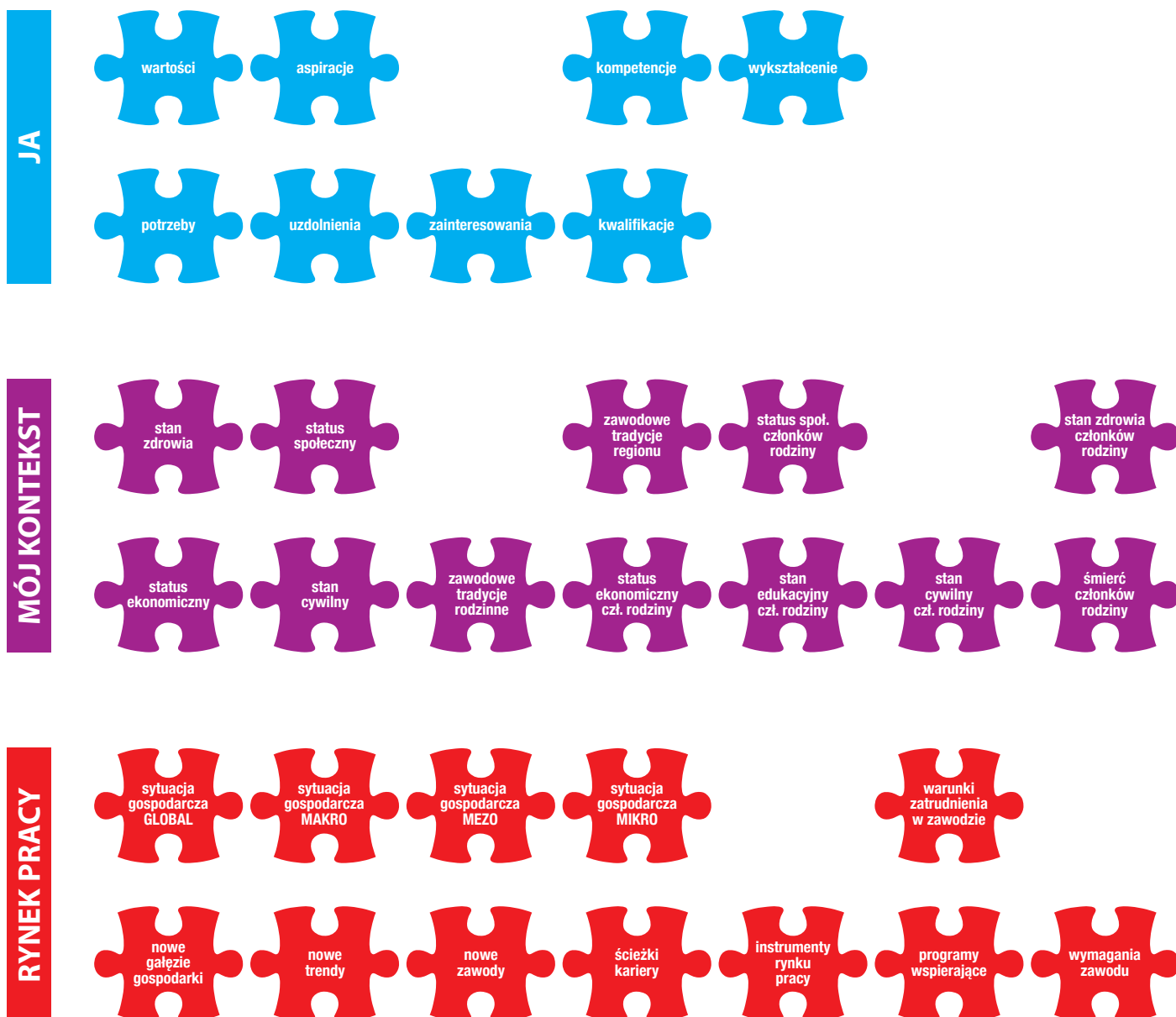
Skończyłeś studia (kurs), które dały Ci konkretne kwalifikacje [puzzle: *wykształcenie*]. Twoją aspiracją [puzzle: *aspiracje*] jest być osobą zarządzającą, samostanowiącą [puzzle: *ścieżki kariery*], która chce zarabiać nie tyle, ile gwarantuje praca na etacie, ale odpowiednio do włożonej pracy i zaangażowania, bo władza i pieniądze są dla Ciebie niezwykle ważne [puzzle: *wartości*], czego jesteś świadomy i co bez wstydu podkreślasz. Okazało się, że właśnie ruszyła nowa perspektywa finansowa Unii Europejskiej [puzzle: *sytuacja gospodarcza GLOBAL*], a wraz z nią programy wspierające samozatrudnienie [puzzle: *programy wspierające*]. Dowiadujesz się więcej o programach i przygotowujesz się do złożenia wniosku o dofinansowanie. Zakładasz firmę i masz poczucie, że Twój status ekonomiczny będzie zależał od Ciebie [puzzle: *status ekonomiczny*]. Twoje aspiracje wynikające z Twoich wartości urzeczywistniają się.



**SCENARIUSZ 2**

Właśnie Twoja żona (partnerka) straciła pracę [puzzle: *stan zatrudnienia członków rodziny*]. Musicie więc przeprowadzić się do miasta [puzzle: *miejsce zamieszkania*], w którym dostała pracę. Podejmujecie decyzję, że ze względów zarobkowych zrezygnujesz z pracy i to żona (partnerka) będzie utrzymywać dom. Przeprowadzka staje się faktem. Kiedy już jesteście w nowym miejscu, okazuje się, że w mieście jest zapotrzebowanie na

pracowników z Twoimi umiejętnościami [puzzle: *wymagania rynku pracy*], np. na osoby z certyfikatem językowym na poziomie C1, przedstawicieli handlowych, instruktorów batiku. I choć w poprzednim miejscu zamieszkania wykonywałeś zupełnie inny zawód, „odkurzasz” swoje umiejętności [puzzle: *umiejętności*] i doświadczenie zawodowe [puzzle: *doświadczenie zawodowe*] oraz ubiegasz się o pracę. Twoja, wydawałoby się, przerwana kariera zawodowa nabiera teraz nowego kształtu i rozpędu.





Scenariusz 2 pokazuje, że wystąpienie różnych okoliczności w życiu i następowanie nieoczekiwanych zwrotów akcji nie musi oznaczać końca kariery. Nowe okoliczności mogą być szansą dla Twojego rozwoju. Naucz się dostrzegać szanse i bądź świadomy swoich możliwości. Jak to zrobić, dowiesz się w kolejnych podrozdziałach.

Podsumowanie

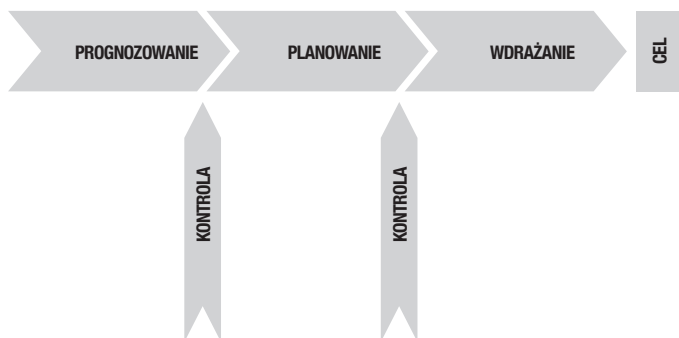
Wiesz już, że Twoja kariera zawodowa to układanka, która składa się z wielu elementów. Na niektóre z nich mamy wpływ, a na inne nie. Nazwaliśmy je odpowiednio puzzlami i czynnikami kariery. Ponadto wiesz, że elementy kariery pozostają ze sobą w interakcji, mają na siebie wpływ oraz że interakcja ta zachodzi w czasie. Konstruowanie kariery jest zatem procesem, którym się zarządza. Czas nauczyć się zarządzać własną karierą.

3.2. Zarządzanie karierą

Zarządzanie karierą to układanie w czasie **puzzli kariery** ze świadomością istnienia jej **czynników**, czyli wykorzystywanie swoich możliwości i okoliczności sprzyjających we własnym rozwoju zawodowym, przy uwzględnieniu ograniczeń i okoliczności niesprzyjających. Innymi słowy, zarządzanie karierą zawodową obejmuje wiele **czynności** mentalnych oraz konkretne działania, które mają doprowadzić nas do **celu**, przy wykorzystaniu w sposób optymalny naszych **zasobów i możliwości**, ale w odniesieniu do **kontekstu** życiowego i szeroko pojętego **ryнку pracy**.

Zarządzanie karierą jest dynamicznym **procesem**, który polega na:

- prognozowaniu;
- planowaniu;
- wdrażaniu;
- kontroli.



Pamiętaj, że nie ma karier tzw. linearych. Oznacza to, że raz podjęta decyzja warunkuje kolejne etapy naszej kariery. Ponadto karierę możemy przebudować, jeśli zajdzie taka potrzeba. Wówczas za każdym razem będziemy przechodzić przez wszystkie etapy procesu zarządzania karierą.

Co ważne, o ile **planowanie, prognozowanie i wdrażanie** następują względnie po sobie, o tyle kontrola odbywa się nieustannie na każdym z tych etapów.

Podczas zarządzania własną karierą powinniśmy wziąć pod uwagę:

- **czynności**, które składają się na zarządzanie karierą;
- kolejność występowania tych czynności w czasie, czyli **etapy zarządzania**.

Wszystkie etapy, przez które przejdziemy podczas zarządzania własną karierą, mają doprowadzić nas do celu. A zatem pierwszą czynnością, którą powinieneś wykonać, jest **sformułowanie celu edukacyjno-zawodowego** lub po prostu **zawodowego**. Właściwe określenie celu to połowa sukcesu.

Cel należy sformułować zgodnie z zasadą SMART (od angielskich słów: *simple, measurable, achievable, relevant, timely defined*). Akronim SMART tworzy inne angielskie słowo, które znaczy dosłownie 'mądry'.

Aby Twój cel był mądry, powinien spełniać kilka wymagań. Oto one:

Simple, specific = prosty, specyficzny (konkretny)

Prosty, a więc jasny, konkretny i jednoznaczny. Dotyczy określonych osób, działań i konkretnego efektu.

Pytania pomocnicze: **Co** chcę osiągnąć? **Jak** chcę to osiągnąć?

Measurable = mierzalny

Wyrażony wskaźnikiem liczbowym (lub inną mierzalną, wymienną cechą), dzięki któremu można poznać, że został osiągnięty. Sformułowany tak, aby można było liczbowo, wymiennie zmierzyć jego efekty oraz skontrolować postępy w realizacji celu.

Pytanie pomocnicze: **Po czym poznam**, że osiągam (osiągnąłem) cel?

Achievable, ambitious = osiągalny, ambitny

Nie może być zbyt idealistyczny ani zbyt łatwy do osiągnięcia, bo w obu przypadkach możesz stracić motywację i odczuwać frustrację, a w efekcie porzucić jego realizację. Musi być możliwy do osiągnięcia, ale jednocześnie ambitny. Powinien być dla Ciebie wyzwaniem.

Relevant = istotny

Musi stanowić dla Ciebie wartość i być ważny. Powinieneś utożsamiać się z nim i mieć poczucie, że osiągnięcie tego celu przyczyni się do pozytywnych zmian w Twoim życiu.

Pytanie pomocnicze: **Po co chcę** to osiągnąć?

Timely defined = określony w czasie

Zarówno cel, jak i poszczególne działania, które prowadzą do jego osiągnięcia, powinny być zrealizowane w określonym czasie.

Zastanów się, jaki jest Twój cel. Czy jest mądry? Czy jest SMART?

PROGNOZOWANIE

Prognozowanie to czynność intelektualna, mentalna, na którą składają się:

- [1] Analiza naszych zasobów („Ja”). Ocena: **slabe i mocne strony**.
- [2] Analiza naszego kontekstu życiowo-rodzinnego („Mój kontekst”). Ocena: **szanse i zagrożenia**.
- [3] Analiza rynku pracy („Rynek pracy”). Ocena: **szanse i zagrożenia**.
- [4] Analiza możliwości rozwoju kariery poprzez konfrontację naszych zasobów z kontekstem życiowo-rodzinnym oraz z rynkiem pracy.

Prognozowanie to **analiza** Twoich zasobów (**puzzle** kariery, które są w sferze „Ja”), kontekstu życiowo-rodzinnego (**puzzle** i **czynniki** w sferze „Mój kontekst”) i rynku pracy (**czynniki** w sferze „Rynek pracy”). Analiza polega na rozpoznaniu i uświadomieniu sobie tych elementów, a następnie ocenie:

- które z nich są naszą mocną, a które słabą stroną w realizacji celu, jakim jest rozwój zawodowy – w przypadku **zasobów** (sfera „Ja”) [1];
- które z nich są szansą, a które zagrażają osiągnięciu celu – w przypadku **kontekstu** [2] i **rynku pracy** [3].

Następnie [4] konfrontujemy nasze zasoby z rynkiem pracy w kontekście mocnych i słabych stron („Ja”) oraz szans i zagrożeń („Rynek pracy”), mając także na względzie szanse i zagrożenia, jakie niesie ze sobą nasz kontekst życiowo-rodzinny („Mój kontekst”).

Ocena słabych i mocnych stron oraz szans i zagrożeń nazywana jest **analizą SWOT**. Polega ona na uporządkowaniu posiadanych informacji o danej sprawie według czterech kategorii:

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
WNIOSKI	Strengths mocne strony	Weakness słabe strony, wady
ZAGROŻENIA	Opportunities szanse	Threats zagrożenia

Analiza SWOT jest przydatnym narzędziem w zarządzaniu karierą zawodową. Będziemy się do niej odwoływać w trakcie naszej przygody, dzięki której staniesz się ekspertem z samego siebie.

W zarządzaniu karierą poszczególne kategorie rozumiemy następująco:

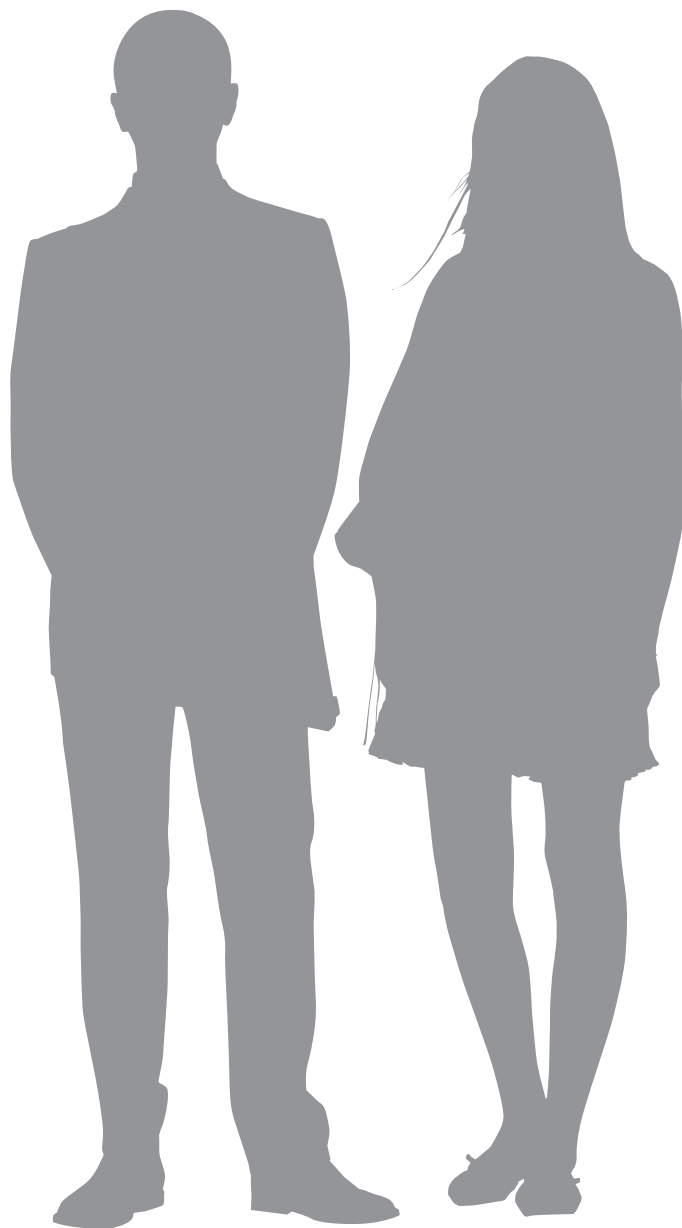
S (Strengths) – mocne strony: wszystko to, co stanowi atut, przewagę, zaletę, czyli Twoje zasoby i możliwości.

W (Weaknesses) – słabe strony: wszystko to, co stanowi słabość, wadę, trwały lub chwilowy brak lub jest dla Ciebie barierą.

O (Opportunities) – szanse: wszystko to, co jest dla Ciebie szansą na korzystną zmianę, a co jest zlokalizowane w Twoim kontekście życiowo-rodzinnym oraz w rynku pracy.

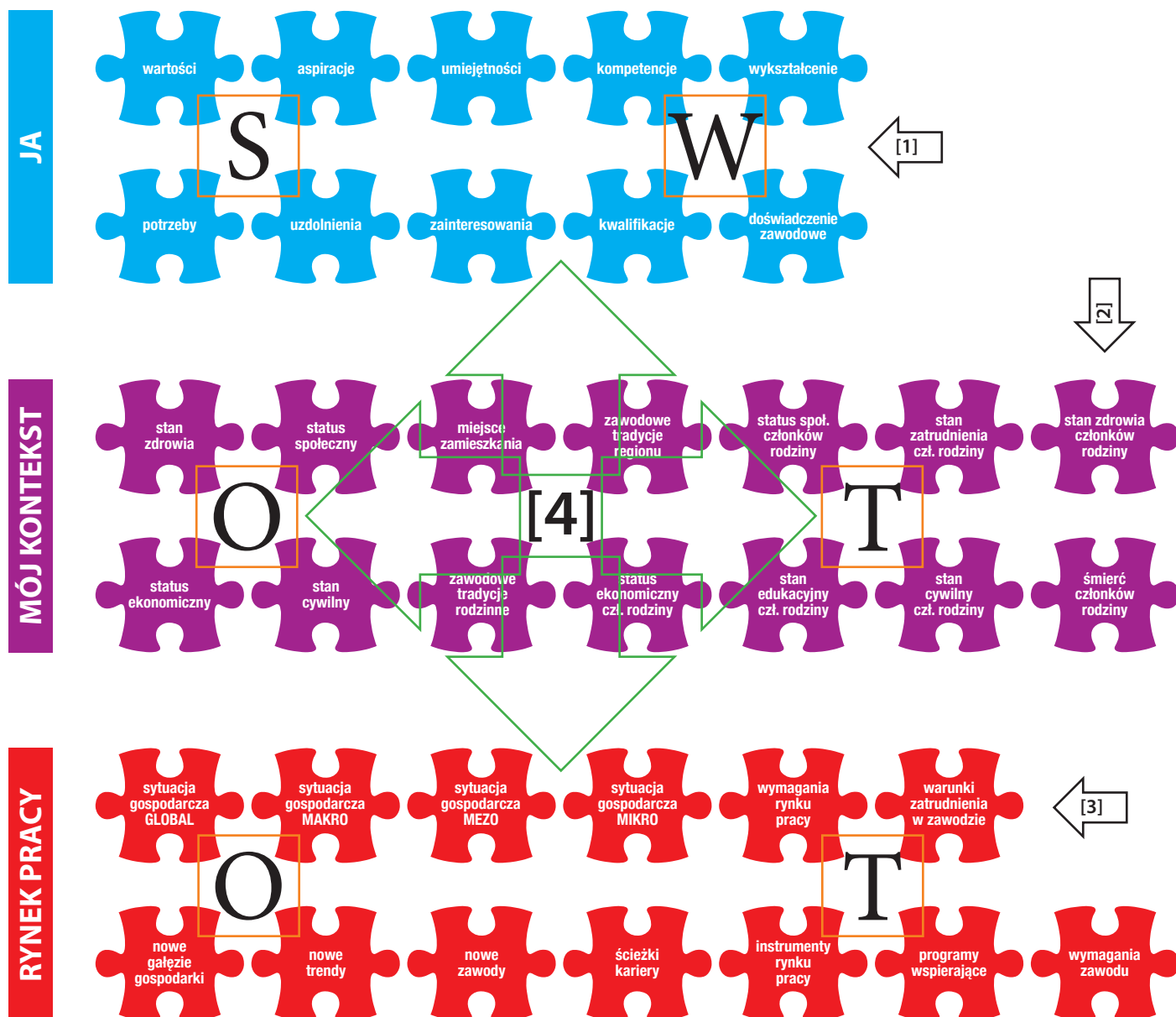
T (Threats) – zagrożenia: wszystko to, co może spowodować niekorzystną zmiany lub stanowić barierę, a co jest zlokalizowane w Twoim kontekście życiowo-rodzinnym oraz w rynku pracy.

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
WNIOSKI	Strengths Twoje zasoby i możliwości	Weakness Twoje słabe strony, wady
ZAGROŻENIA	Opportunities szanse, które daje Twój kontekst życiowo-rodzinny oraz rynek pracy	Threats zagrożenia, które stwarza Twój kontekst życiowo-rodzinny oraz rynek pracy



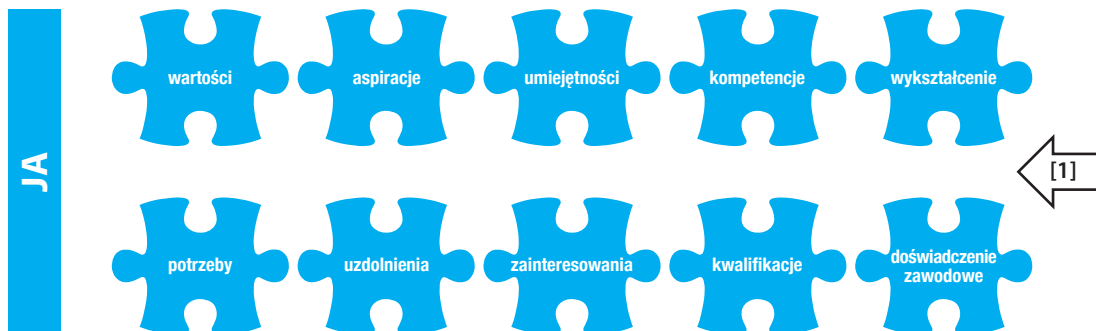
PROGNOZOWANIE

- [1] Analiza naszych zasobów („Ja”). Słabe i mocne strony.
 [2] Analiza naszego kontekstu życiowo-rodzinnego („Mój kontekst”). Szanse i zagrożenia.
 [3] Analiza rynku pracy („Rynek pracy”). Szanse i zagrożenia.
 [4] Analiza możliwości rozwoju kariery poprzez konfrontację naszych zasobów z kontekstem życiowo-rodzinnym oraz z rynkiem pracy.



Dokonajmy zatem analizy!

[1] **Prognozowanie** zacznijmy od przeglądu Twoich **zasobów**, czyli tych elementów kariery, na które zazwyczaj masz wpływ.



Zasoby to puzzle kariery, które znajdują się w sferze „Ja”. Twoje zasoby określają Ciebie i stanowią o Twojej wartości również na rynku pracy. Z zasobów wynika też Twój **potencjał**, czyli możliwość wykorzystania zasobów do podwyższenia wartości na rynku pracy.

Przypatrzyć się teraz puzzlom kariery z obszaru „Ja”. Zastanów się, które z zasobów stanowią o Twoim potencjale. Zanim jednak ocenisz zasoby, dokonaj ich analizy.

Na kolejnych stronach znajdziesz krótki opis poszczególnych elementów kariery.



WARTOŚCI TO TO CZYM KIERUJĘ SIĘ W ŻYCIU. W PODEJMOWANIU DECYZJI ZAWODOWYCH I PRYWATNYCH ORAZ UKŁADANIU SOBIE RELACJI Z INNYMI.

Wartości to sądy moralne i przekonania warunkujące nasze działania. Kierujemy się nimi, dokonując wyborów w życiu prywatnym i zawodowym.

Podczas dokonywania wyborów zawodowych ważną rolę odgrywają nie tylko nasze zainteresowania, aspiracje i umiejętności, lecz także wyznawane przez nas wartości.

Nasze wartości tworzą system i są w nim uporządkowane według stopnia ważności. Ponadto wartości mogą być ogólne, czyli takie, które wyznajemy w życiu codziennym, oraz zawodowe, które są związane z naszą pracą.

BEZPIECZEŃSTWO
JASNOŚĆ (KLAROWNOŚĆ)
KONTAKTY SPOŁECZNE
POMOC INNYM
ŻYCIE RODZINNE
PRODUKTYWNOŚĆ
NIEZALEŻNOŚĆ, AUTONOMIA
SUKCESY

AWANS
PIENIĄDZE, DOBRE WARUNKI FINANSOWE
UZNANIE SPOŁECZNE
WŁADZA, PRZYWÓDZTWO
WIEDZA
SPECJALIZACJA ZAWODOWA
UROZMAICENIE
ROZWÓJ OSOBOWOŚCI, ROZWÓJ WŁASNY
PASJA TWORZENIA, TWÓRCZOŚĆ

Zastanów się, które wartości są dla Ciebie istotne: które znajdują się wysoko w hierarchii, a które nisko.



POTRZEBY TO WSZYSTKO TO, CO POWODUJE, ŻE DZIAŁAM W ODPOWIEDNI SPOSÓB, ŻEBY OSIĄGNĄĆ DANY STAN ZASPOKOJENIA.

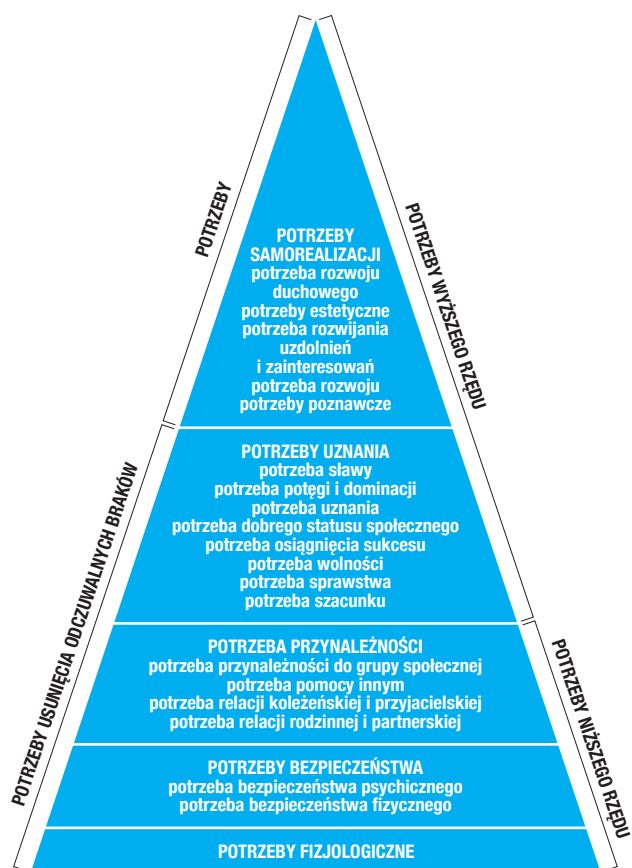
Potrzeby to odczuwalny brak czegoś, który powoduje, że podejmujemy działania zmierzające do zaspokojenia potrzeby i poprawy dobrostanu organizmu.

Potrzeby można ułożyć hierarchicznie, tzn. jedne są ważniejsze od drugich lub jedne umożliwiają (ułatwiają) zaspokojenie drugich. Według Abrahama Masłowa potrzeby wyższego rzędu nie mogą być zaspokojone, jeśli nie zostaną zaspokojone potrzeby niższego rzędu.

Konstruując własną karierę zawodową, zarządzając nią, powinieneś pamiętać, że zaspokojenie potrzeb niższego rzędu ułatwia (umożliwia) zrealizowanie potrzeb wyższego rzędu. Ponadto niezaspokojone potrzeby mogą utrudniać realizację zawodowego celu lub wymagać większego nakładu pracy i energii, by go osiągnąć.

Co istotne, potrzeby wynikają z naszych **wartości**.

Piramida potrzeb wg Abrahama Maslowa



Zastanów się, które potrzeby są dla Ciebie ważne i z jakich wartości wynikają. Czy te, które są istotne, są zaspokojone? Jeśli nie, to dlaczego? Jakie inne potrzeby uniemożliwiają ich zaspokojenie?



**ASPIRACJE TO TO,
CO POWODUJE, ŻE DĄŻĘ
DO POSTAWIONYCH
SOBIE CELÓW.**

Aspiracje to dążenia, pragnienia, zamierzenia i ambicje.

Aspiracje kształtowane są na podstawie naszego systemu wartości oraz sytuacji społecznej. Dotyczą stanu, jaki chcemy osiągnąć, są więc naszymi dążeniami umotywowanymi możliwością ich realizacji. Ważne jest, aby nasze aspiracje były realne, wówczas motywują nas do działania.

Aspiracje zależą od:

- **potrzeb;**
- **wartości;**
- samooceny;
- sytuacji społecznej, w tym rodzinnej.

Nasze aspiracje dotyczą przyszłości, stanu, do jakiego dążymy, i mogą być związane z wykształceniem, zawodem, stanowiskiem w pracy, charakterem wykonywanych zadań zawodowych, ścieżkami kariery, statusem społecznym (pozycją społeczną), statusem ekonomicznym i sytuacją rodzinną.

Aspiracje w dużym stopniu wpływają na nasze decyzje edukacyjno-zawodowe i życiowe.

DOSKONALENIE zawodowe – osobowości
CHARAKTER ZADAŃ ZAWODOWYCH rutynowe – twórcze
WYKSZTAŁCENIE zasadnicza szkoła zawodowa – doktorat
STANOWISKO szeregowy pracownik – dyrektor
STATUS ZAWODU powszechność – elitarność
WYNAGRODZENIE niskie – wysokie
ŚCIEŻKA KARIERY stabilny etat – własna firma
WYBORY RODZINNO-ZAWODOWE zajmowanie się domem – realizacja zawodowa

Przypatrzyć się powyższym obszarom aspiracji. Zestawiono tam wartości przeciwstawne dla kontinuum w danym obszarze. Oceń, bliżej którego krańca kontinuum są Twoje aspiracje w tych obszarach.

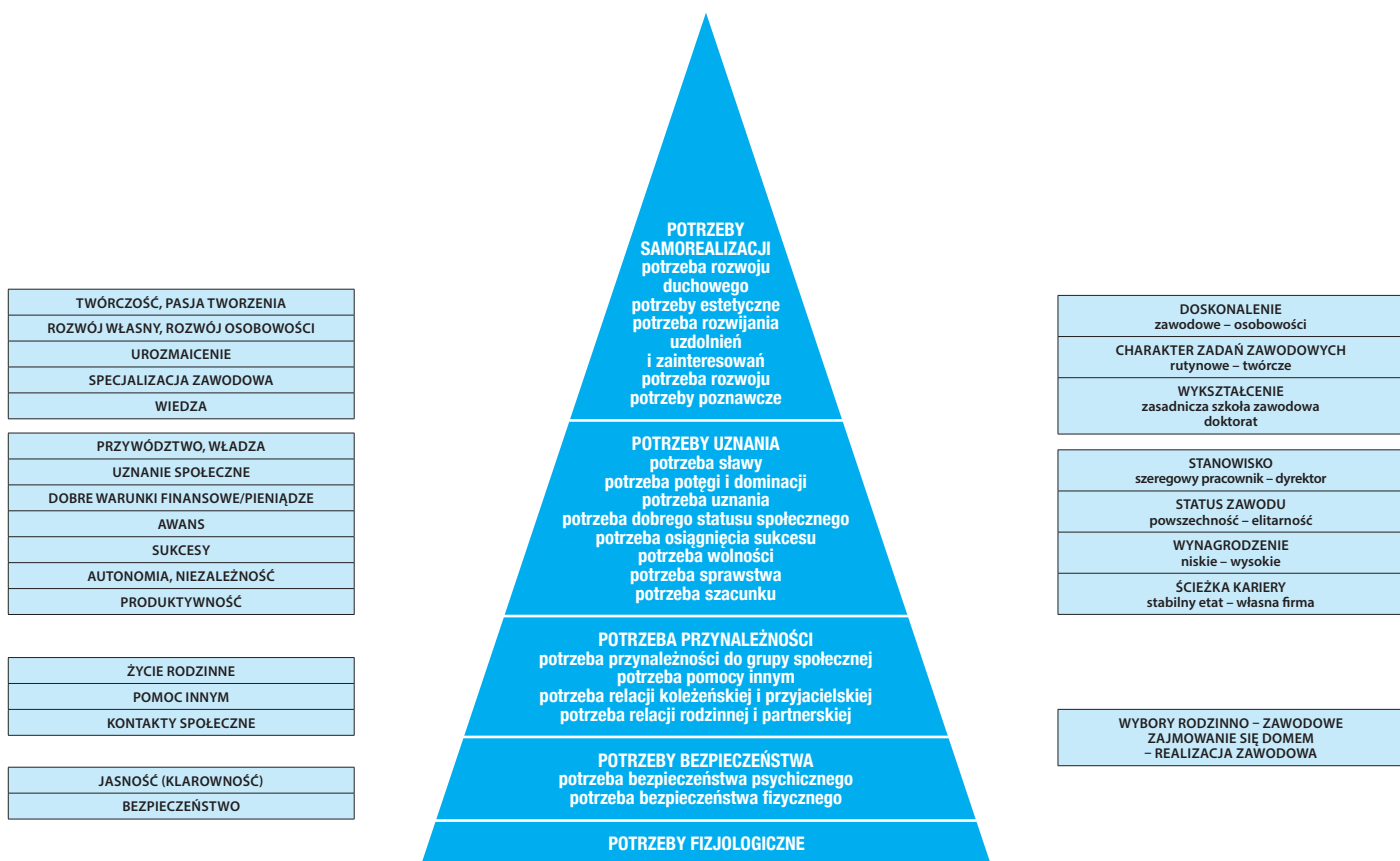
Jak już wspominałam, nasze **aspiracje** wynikają z **potrzeb** i **wartości**. Wartości, które wyznajemy, warunkują poziom poczucia zaspokojenia potrzeb, które z tych wartości wynikają i wpływają na nasze aspiracje.

Mówiąc o aspiracjach, jednocześnie mówimy o wartościach i potrzebach, jest to bowiem nierozdzielna triada:

WARTOŚCI – POTRZEBY – ASPIRACJE



Zestawienie wartości, potrzeb i aspiracji pokazuje ich wzajemną zależność.



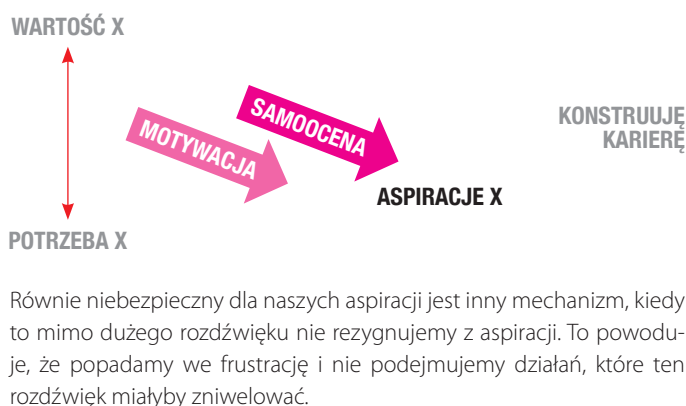
Na czym polega ta wzajemna zależność? Dlaczego jest tak istotna w zarządzaniu własną karierą zawodową?

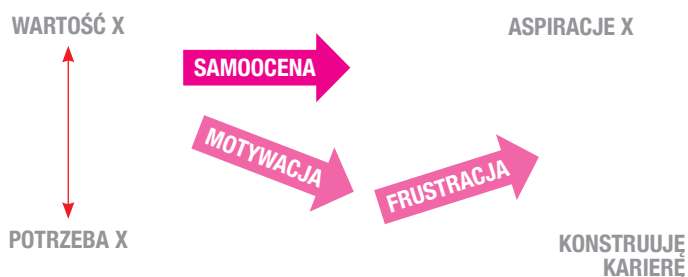
Jeśli potrzeba wynikająca z ważnej dla nas wartości jest zaspokojona, wówczas jesteśmy zmotywowani, nasza samoocena jest stabilna, a co za tym idzie – nasze aspiracje mają szansę się urzeczywistnić.



W tych dwóch przypadkach konstruowanie kariery nie jest zagrożone.

Jeśli zaś rozdźwięk między istotną dla nas wartością a poczuciem realizacji potrzeby, która z tej wartości wynika, jest duży, wówczas nasza motywacja maleje, samoocena może być zagrożona, a my poddajemy się i rezygnujemy z aspiracji.





W tych dwóch przypadkach konstruowanie kariery jest zagrożone.

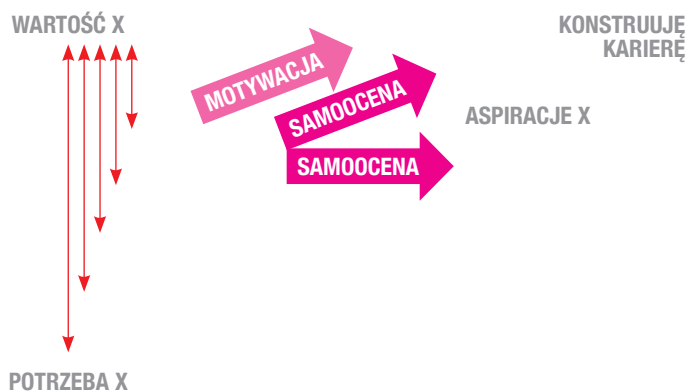
Zajmijmy się teraz przypadkami, gdy konstruowanie kariery jest zagrożone. Co wówczas powinniśmy zrobić?

Ścieżka 1. Da się coś jeszcze zrobić:

- znajdź przyczynę braku możliwości zaspokojenia potrzeby, która wynika z ważnej dla Ciebie wartości będącej źródłem aspiracji;
- określ inne elementy kariery, które pomogą Ci tę potrzebę zaspokoić, np. inne Twoje zasoby, członkowie rodziny czy instytucje rynku pracy.

Ścieżka 2. Tymczasowo nie da się nic jeszcze zrobić:

- przyjrzyj się innym swoim aspiracjom;
- określ, z jakiej wartości i potrzeby nowe aspiracje wynikają;
- sprawdź, czy potrzeba ta jest zaspokojona lub w jaki sposób może zostać zrealizowana.



W życiu zdarzają się sytuacje, które mogą być źródłem konstruktywnej zmiany lub frustracji, a także mogą zachęcać do działania lub prowadzić do impasu. Może być tak, że nieoczekiwanie spadają na nas elementy, których nie chcemy, lub nie spadają te, których pożądamy. W takiej sytuacji sięgnijmy po nie sami lub sprawdźmy, dlaczego są nieosiągalne, i działajmy, konstruujmy, rekonstruujmy.



UZDOLNIENIA TO TALENT, WRODZONA CECHA, KTÓRA WYRÓŻNIA MNIE W DANEJ DZIEDZINIE I UŁATWIA ZDOBYCIE UMIEJĘTNOŚCI.

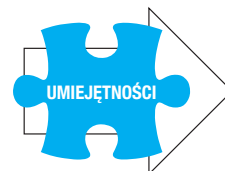
Uzdolnienia potocznie nazywamy talentem, gdyż są to wrodzone predyspozycje:

- intelektualne;
- ruchowe;
- artystyczne.

Predyspozycje te przejawiają się **ponadprzeciętną** sprawnością w danej dziedzinie lub zdolnością szybkiego jej osiągnięcia. Uzdolnienia ułatwiają nam zdobywanie określonych **umiejętności**, bo są potencjałem, dzięki któremu szybciej się uczymy.



INTELEKTUALNE	RUCHOWE	ARTYSTYCZNE
INTELIGENCJA	TALENT	



Zastanów się, jakie masz uzdolnienia: intelektualne, ruchowe czy artystyczne.

O ile zdolności ruchowe i artystyczne można dość łatwo rozpoznać, o tyle uzdolnienia intelektualne nie są już tak intuicyjne. W określeniu Twoich zdolności intelektualnych pomocne będą następujące pytania:

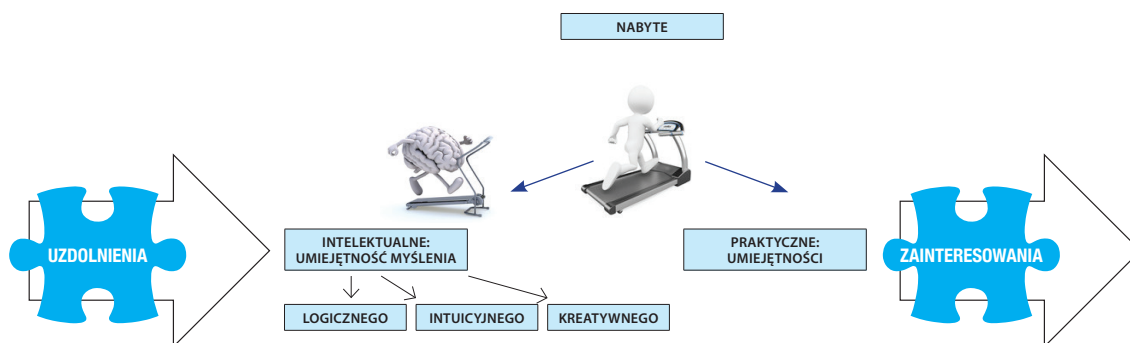
- Czy zauważyłeś, że masz wyjątkową zdolność uczenia się (szybko przyswajasz wiadomości, chłonisz wiedzę)?
- Czy zauważyłeś, że łatwiej niż inni dostrzegasz pewne zależności między zjawiskami, wydarzeniami i przedmiotami?
- Czy zauważyłeś, że w porównaniu z innymi szybciej rozwiązujesz problemy?
- Czy zauważyłeś, że trafniej niż inni formułujesz wnioski?
- Czy zauważyłeś, że potrafisz myśleć w sposób nietypowy, nieschematyczny, czym zaskakujesz innych?



UMIEJĘTNOŚCI TO WSZYSTKO TO, CO POTRAFIĘ W SFERZE PRAKTYCZNEJ I INTELIGENCJI DZIĘKI WIELOKROTNIEMU WYKONYWANIU DANEJ CZYNNOŚCI.

Umiejętność to zdolność wykonywania pewnych działań, nabyta przez doświadczenie i powtarzalność. To także zdolność stosowania wiedzy i korzystania z know-how w celu wykonania zadania i rozwiązania problemu.

Jeśli w danej dziedzinie posiadamy **uzdolnienia**, to jest większe prawdopodobieństwo, że określoną umiejętność nabędziemy szybciej lub jej poziom będzie ponadprzeciętny.



Zastanów się, jakie masz umiejętności intelektualne i praktyczne. Jakie czynności manualne i mentalne wykonujesz na tyle często, że możesz je nazwać umiejętnościami?



TO CO MNIE INTERESUJE,
CO LUBIĘ I UMIEM ROBIĆ
ORAZ CZEMU CHCĘ
POŚWIĘCAĆ CZAS.

Zainteresowania. zwykle utożsamiane są z pasją i hobby. Wówczas mamy na myśli czynności, którym poświęcamy swój wolny czas. Często wynikają one z naszych **uzdolnień**, a ich podstawą są posiadane **umiejętności**.

Zainteresowania to także działania ukierunkowane na poznawanie określonej dziedziny i działanie w charakterystyczny dla niej sposób.

Na rynku dostępnych jest wiele kwestionariuszy i inwentarzy zainteresowań zawodowych do autodiagnozy. Badanie zainteresowań zawodowych jest jedną z podstawowych czynności doradcy zawodowego.

UZDOLNIENIA – UMIEJĘTNOŚCI – ZAINTERESOWANIA

to kolejna triada naszej kariery zawodowej. Ważne jest, abyśmy byli świadomi swoich zainteresowań i uzdolnień, które z nich wynikają, oraz umiejętności, które zdobywamy dzięki powtarzaniu czynności wykonywanych w pracy czy też w życiu zawodowym.



KOMPETENTNY JESTEM WÓWCZAS,
GDY WIEM, ROZUMIEM I UMIEM
ZASTOSOWAĆ WIEDZĘ
W PRAKTYCE.

Kompetencje to zdolność wykorzystania **wiedzy, umiejętności** i zdolności osobistych, społecznych lub metodologicznych w pracy, w nauce oraz w karierze zawodowej i osobistej.

Stajemy się kompetentni wówczas, gdy potrafimy wykorzystać posiadane **uzdolnienia, wiedzę i umiejętności**, które zdobyliśmy podczas uczenia się formalnego (szkolnego i pozaszkolnego), pozaformalnego i nieformalnego, w praktyce – zarówno w sferze osobistej, edukacyjnej, jak i zawodowej.

Mówiąc o rynku pracy lub o uczeniu się przez całe życie, wyróżnia się tzw. kompetencje kluczowe, wśród których są:

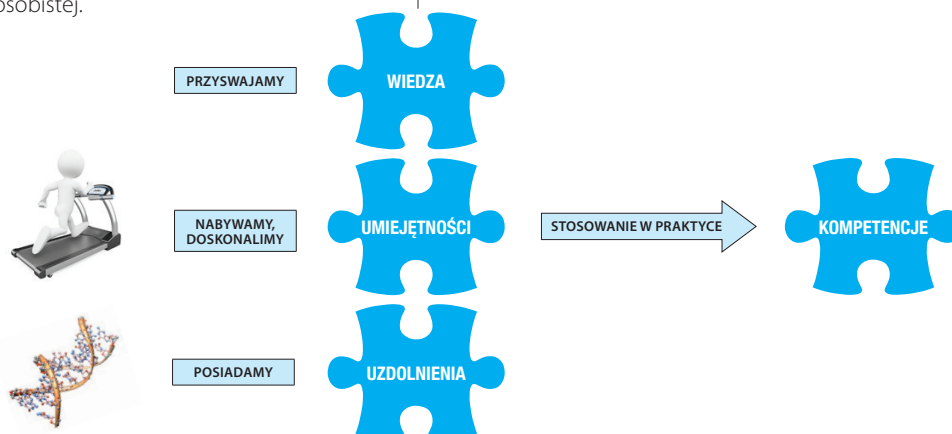
porozumiewanie się w językach obcych	świadomość i ekspresja kulturalna	kompetencje matematyczne i podstawowe
porozumiewanie się w języku ojczystym	inicjatywność i przedsiębiorczość	kompetencje naukowo-techniczne
umiejętność uczenia się	kompetencje społeczne i obywatelskie	kompetencje informatyczne

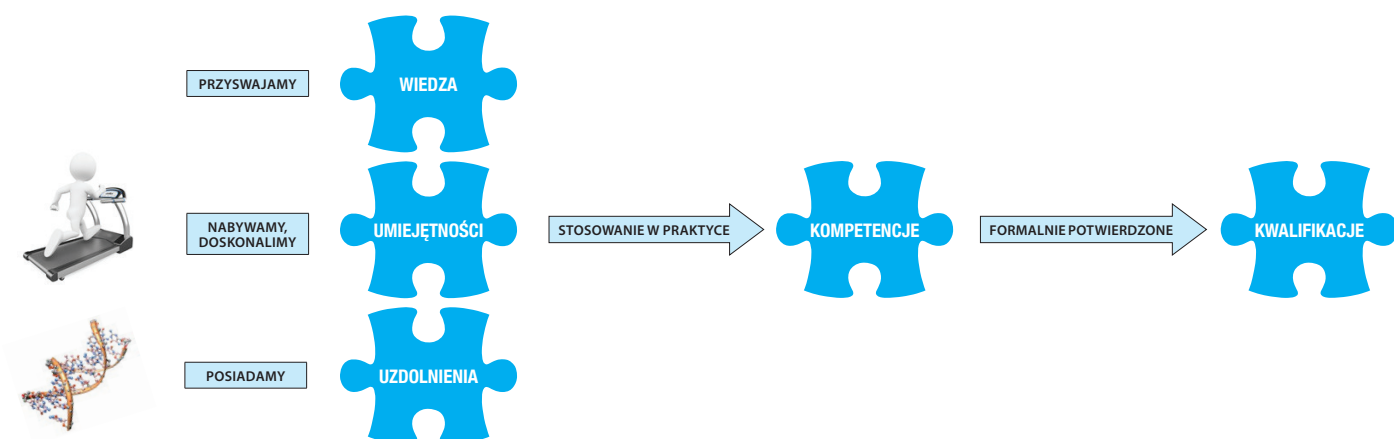
Zastanów się, w czym jesteś kompetentny. W jakiej dziedzinie poziom posiadanej przez Ciebie wiedzy i umiejętności sprawia, że jesteś w niej kompetentny?



MAM KWALIFIKACJE WÓWCZAS, GDY POSIADAM DOKUMENT (DYPLOM, ZAŚWIADCZENIE), KTÓRY POTWIERDZA, ŻE JESTEM KOMPETENTNY, CZYLI WIEM, ROZUMIEM I UMIEM ZASTOSOWAĆ COŚ W PRAKTYCE.

Kwalifikacje to potwierdzona kompetencja, czyli w wyniku formalnej oceny (egzaminu) odpowiedni organ lub instytucja stwierdza, że posiadamy określone kompetencje.





Dokumentami świadczącymi o tym, że posiadamy kwalifikacje, są: dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia, świadectwa, uprawnienia, patenty itp.

Warto zadbać o uzyskanie potwierdzenia naszych kompetencji w wyniku formalnej oceny. Takie potwierdzenie nazywamy walidacją.

Wypisz wszystkie dyplomy, certyfikaty, uprawnienia, które pozwalają Ci na wykonywanie określonych zadań zawodowych.

Równie ważne jak wypisanie posiadanych już kwalifikacji jest określenie potencjalnych kwalifikacji, czyli kompetencji, i uczynienie ich swoją kwalifikacją poprzez formalne potwierdzenie na egzaminie lub w inny sposób, dzięki czemu otrzymamy dokument poświadczający jej posiadanie.



TO WIEDZA, UMIĘTNOŚCI I KOMPETENCJE POŚWIADCZONE DOKUMENTEM I NABYTE W PROCESIE UCZENIA SIĘ – NAUCZANIA W SPOSÓB WŁAŚCIWY DLA POZIOMU KSZTAŁCENIA I/LUB DZIEDZINY.

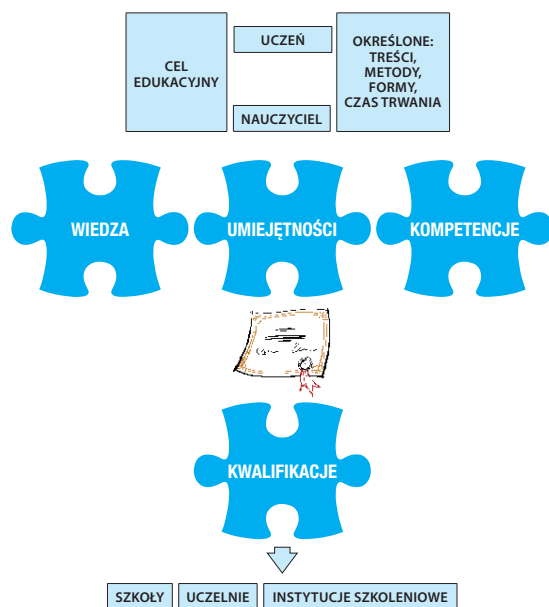
Wykształcenie to wiedza umiejętności i kompetencje poświadczone dokumentem i nabyte w procesie uczenia się.

Wiedzy, umiejętności i kompetencji nabywamy w procesie kształcenia, na który składają się czynności osoby uczącej się oraz nauczającej. Zdobywamy je w toku edukacji **formalnej, nieformalnej i pozaformalnej**.

Wykształcenie natomiast zdobywamy tylko w trakcie edukacji formalnej, zarówno szkolnej (od szkoły podstawowej do studiów wyższych), jak i pozaszkolnej.

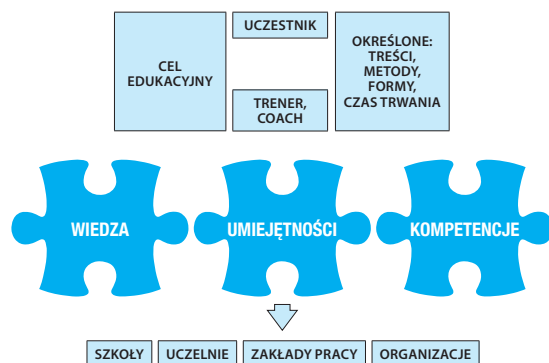
Edukacja formalna to proces kształcenia, którego cel jest określony w programie nauczania. Cel ten osiągnięty jest poprzez przekazywanie uczniowi (uczestnikowi zajęć) przez nauczyciela określonych treści za pomocą odpowiednich metod, w wyniku czego uczeń nabywa wiedzy, umiejętności i kompetencji, które zyskują potwierdzenie w wyniku formalnej oceny i wydania na jej podstawie dokumentu.

Edukacja formalna prowadzona jest w szkołach i na uczelniach dających **wykształcenie**, ale także w instytucjach pozaszkolnych, które na mocy prawa prowadzą formy doskonalenia kończące się uzyskaniem kwalifikacji.

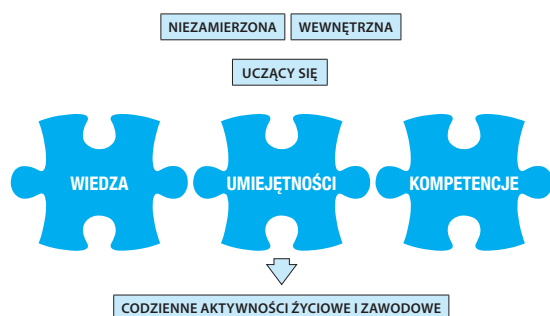


Edukacja pozaformalna to proces kształcenia, którego cel jest określony w programie nauczania. Cel ten osiągnięty jest poprzez przekazywanie uczestnikowi przez trenera, coacha itp. określonych treści za pomocą odpowiednich metod, w wyniku czego uczestnik nabywa wiedzy, umiejętności i kompetencji, które nie zyskują formalnego potwierdzenia, ale stają się jego zasobem.

Edukacja pozaformalna prowadzona jest w szkołach, na uczelniach i w organizacjach poprzez udział w różnych grupach tematycznych oraz inicjatywach dotyczących samodoskonalenia o jasno określonym zakresie tematycznym.



Uczenie się nieformalne to wiedza, umiejętności i kompetencje, które zdobywamy podczas codziennych aktywności ogólnozyciowych, jak i zawodowych. W uczeniu się nieformalnym nie ma celu edukacyjnego, jest natomiast wewnętrzna potrzeba poznawania, którą odczuwa uczący się. W tym przypadku nauczycielem jest życie.



KOMPETENCJE – KWALIFIKACJE – WYKSZTAŁCENIE

to trzecia triada kariery zawodowej. Zastanów się, czego się uczysz, wykonując czynności zarówno zawodowe, jak i codzienne, jaką wiedzę gromadysz, jakich umiejętności nabywasz i w czym stajesz się kompetentny. Może to, czego nauczyłeś się nieformalnie, warto doskonalić w pozaformalnych formach edukacyjnych, aby w końcu w toku kształcenia formalnego mogło stać się kwalifikacją, która zwiększy Twoją atrakcyjność i konkurencyjność na rynku pracy?



TO DOŚWIADCZENIE ZDOBYWANE W TRAKCIE ZATRUDNIENIA, PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ LUB WYKONYWANIA INNEJ PRACY NIEKONIECZNIE ZAROBKOWEJ.

Doświadczenie zawodowe to doświadczenie zdobywane w trakcie zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej lub wykonywania innej pracy. Potocznie doświadczenie zawodowe to chronologiczny wykaz zakładów pracy, organizacji, firm i zajmowanych stanowisk. Przede wszystkim jednak doświadczenie zawodowe to:

- wiedza;
- umiejętności;
- kompetencje, jakich nabyliśmy, wykonując czynności zawodowe.

Wykonywanie pracy, zadań zawodowych oprócz tego, że jest koniecznością, bo musimy pracować, bo musimy zarabiać, żeby się utrzymać, powinno wiązać się także z naszym rozwojem. Pracując, pogłębiały wiedzę, doskonalimy posiadane umiejętności i nabywamy nowych, stajemy się coraz bardziej kompetentni.

Z psychologicznego punktu widzenia ważne jest, aby nasze dążenie do bycia osobą kompetentną miało związek z określonymi korzyściami, zarówno bardzo wymiernymi, takimi jak wzrost wynagrodzenia, jak i wiążącymi się z uznaniem, czyli np. z awansem.

Awans zwykle kojarzy się z przejściem na wyższe stanowisko, np. kierownika lub dyrektora, ale nie zawsze tak jest. Czym więc jest **awans**?

Rodzaje awansu:

Awans płacowy – związany ze zwiększeniem wynagrodzenia:

- wzrost wynagrodzenia – tak;
- przeniesienie na stanowisko wyższe w hierarchii – nie;
- nadanie nowych uprawnień – nie;
- zwiększenie odpowiedzialności – nie.

Zwykle przyznawany jest wraz ze wzrostem stażu pracy pracownika, a co za tym idzie – jego doświadczenia i wydajności na zajmowanym stanowisku.

Awans pionowy – zmiana stanowiska na wyższe w hierarchii:

- wzrost wynagrodzenia – tak;
- przeniesienie na stanowisko wyższe w hierarchii – tak;
- nadanie nowych uprawnień – tak;
- zwiększenie odpowiedzialności – tak.

Awans poziomy – zmiana stanowiska niepociągająca za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy:

- wzrost wynagrodzenia – zazwyczaj tak;
- przeniesienie na stanowisko wyższe w hierarchii – nie;
- nadanie nowych uprawnień – tak;
- zwiększenie odpowiedzialności – tak.

Awans poziomy może polegać na:

- poszerzeniu uprawnień lub zakresu pracy, zwiększeniu uprawnień decyzyjnych, powierzeniu nowych zadań, ograniczeniu zakresu kontroli, nałożeniu obowiązków wymagających albo koordynowania cudzej pracy, albo przekazywania wiedzy i umiejętności w obrębie tego samego stanowiska
- objęciu dodatkowego stanowiska przez pracownika (trener lub superwizor w zespole, trener wewnętrzny w firmie, wykładowca na studiach branżowych);
- przeniesieniu pracownika z jednego stanowiska na inne na tym samym poziomie organizacji (tzw. transfer pracowników między komórkami przedsiębiorstwa).

Awans kwalifikacyjny – osiągnięcie wyższego stopnia wymagań formalnych. Awans kwalifikacyjny związany jest ze zdobywaniem nowych kwalifikacji przez pracownika, nie oznacza on przesunięcia na wyższe stanowisko.

Zastanów się, jaki jest przebieg Twojej kariery zawodowej. Czy jest to konsekwentne osiągnięcie kolejnych szczebli kariery i zajmowanie coraz wyższych stanowisk w danym obszarze? Czy kiedykolwiek w swojej karierze awansowałeś? A może byłeś zdegradowany?

Doświadczenie zawodowe znajduje swój wyraz w CV. I choć o sztuce pisania CV dowiesz się na s. 42 – 43, to już teraz dokonaj analizy doświadczenia zawodowego według następującego schematu:

- przedział czasowy (miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia pracy);
- nazwa zakładu pracy, firmy lub organizacji;
- stanowisko;
- zakres obowiązków;
- wiedza, umiejętności i kompetencje.

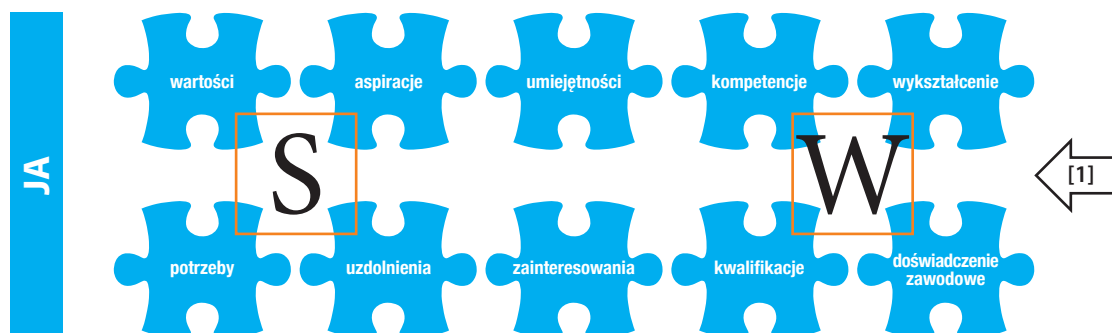
Choć CV piszemy pod konkretną ofertę pracy lub określonego pracodawcę, to na potrzeby analizy swoich zasobów wypisz, jakie prace

wykonywałeś na rzecz osób trzecich na mocy umowy lub porozumienia i pobierałeś za nie wynagrodzenie, a jakie prace wykonywałeś w ramach wolontariatu.

Pamiętaj o uwzględnieniu awansu pionowego, poziomego i kwalifikacyjnego. Jeśli w jednym zakładzie pracowałeś na różnych stanowiskach (awans pionowy, awans poziomy), każde wpisz w osobnym wierszu. Określ także zakres obowiązków oraz napisz, jakie umiejętności, wiedzę i kompetencje zdobyłeś w czasie pracy.

Podsumowanie

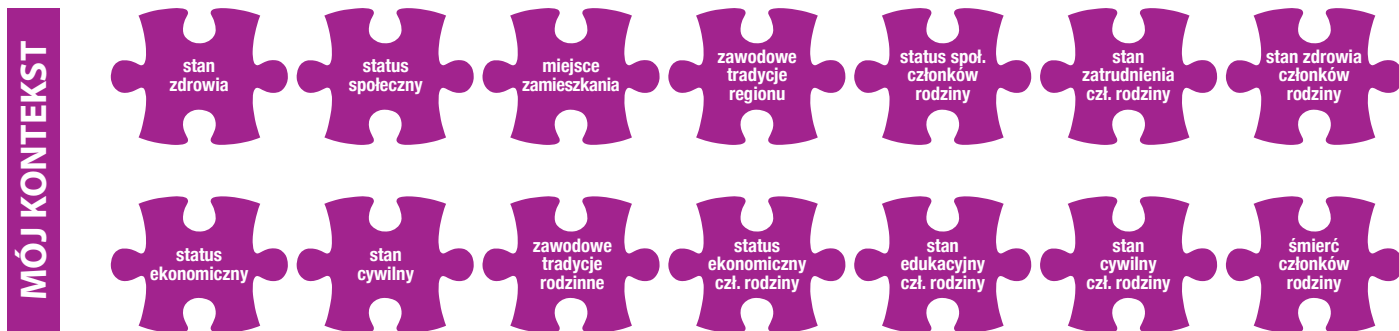
Dokonałeś analizy swoich zasobów, dzięki temu mogłeś przekonać się o ich wzajemnej zależności. Kolejnym krokiem jest ocena Twoich zasobów pod kątem mocnych i słabych stron.



Oceń, które z zasobów są Twoją mocną stroną, a które słabą i dlaczego.

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
WEWNĘTRZNE	Strengths  mocne strony 	Weakness słabe strony,  wady 

[2] Ważne jest, aby w **prognozowaniu** uwzględnić także własny **kontekst życiowo-rodzinny**, czyli te elementy kariery, na które zazwyczaj mamy ograniczony wpływ.



Twój kontekst **życiowo-rodzinny** tworzą zarówno **puzzle kariery**, na które w mniejszym lub większym stopniu masz wpływ (np. stan cywilny), jak i **czynniki kariery**, na które nie masz wpływu (np. śmierć bliskiej osoby). Są to elementy, które dotyczą Cię bezpośrednio lub pośrednio, bo są związane z członkami Twojej rodziny lub osobami mającymi istotne znaczenie w Twoim życiu.

Bardzo ważne przy analizie są te **puzzle kariery**, na które mamy ograniczony wpływ. Skąd wynika ich charakter?

Warto zadać sobie dwa pytania:

- Dlaczego mam na nie ograniczony wpływ? Czy zależy to ode mnie, czy od okoliczności zewnętrznych?
- Czy wpływ ten jest niezmienny, czy może jest coś, co pozwoli to zmienić? I czy zależy to ode mnie, czy od okoliczności zewnętrznych?

Dokonaj analizy wszystkich elementów ze sfery „Mój kontekst”. Zastanów się, na które z nich masz ograniczony wpływ. Następnie odpowiedz na dwa pytania:

- Dlaczego mam na nie ograniczony wpływ? Czy zależy to ode mnie, czy od okoliczności zewnętrznych?
- Czy wpływ ten jest niezmienny, czy może jest coś, co pozwoli to zmienić? I czy zależy to ode mnie, czy od okoliczności zewnętrznych?

Podsumowanie

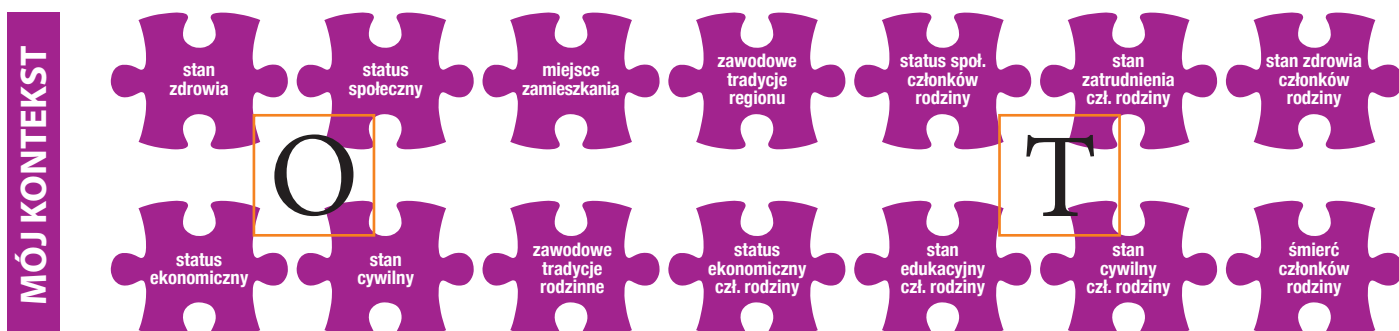
Dokonałeś analizy swojego kontekstu. Wiesz już, że na niektóre elementy kariery możesz mieć wpływ, a na inne nie. To, że teraz masz wpływ, nie oznacza, że go nie stracisz, a to, że teraz nie masz wpływu, nie oznacza, że go nie będziesz mieć.

Kolejnym krokiem jest ocena Twojego kontekstu pod kątem szans i zagrożeń.

Oceń, które z zasobów są Twoją mocną stroną, a które słabą i dlaczego.

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
ZEWNĘTRZNE	Opportunities szanse, które daje Twój kontekst życiowo-rodzinny oraz rynek pracy	Threats zagrożenia, które stwarza Twój kontekst życiowo-rodzinny oraz rynek pracy

[3] Prognozując, nie możemy zapomnieć o uwzględnieniu cech i mechanizmów, które rządzą rynkiem pracy, czyli tych elementów kariery, na które nie mamy wpływu, a więc **czynniki kariery**.





Są to mechanizmy o zasięgu ogólnoświatowym, ale przede wszystkim właściwe polskiemu czy lokalnemu rynkowi pracy. Tak więc:

- **sytuacja gospodarcza w skali globalnej** to gospodarka światowa;
- **sytuacja gospodarcza w skali makro** to gospodarka krajowa;
- **sytuacja gospodarcza w skali mezo** to gospodarka danej branży lub regionu albo branży w regionie;
- **sytuacja gospodarcza w skali mikro** obejmuje gospodarstwa domowe, indywidualne gospodarstwa rolne oraz przedsiębiorstwa.

Podczas określania elementów znajdujących się w sferze „Rynek pracy” dokonaj od razu analizy SWOT, odpowiadając na pytanie: **Jaki wpływ na moją karierę ma ten czynnik? Pomocne w tym będą wymienione cechy i mechanizmy właściwe sytuacji gospodarczej w poszczególnych skalach.**



- Kryzys gospodarczy
- Kierunki migracji pracowników
- Import i eksport towarów i usług
- Powstanie i rozwój nowych gałęzi gospodarki, nowych dziedzin wiedzy, nowych usług i zawodów oraz zanikanie istniejących



- Kryzys gospodarczy
- Stopa bezrobocia
- Przynależność do związków państw
- Zmiany w prawie pracy, nowe formy zatrudnienia
- Powstanie i rozwój nowych gałęzi gospodarki, nowych dziedzin wiedzy, nowych usług i zawodów oraz zanikanie istniejących
- Wymagania rynku pracy
- Instrumenty rynku pracy



sytuacja
gospodarcza
MEZO

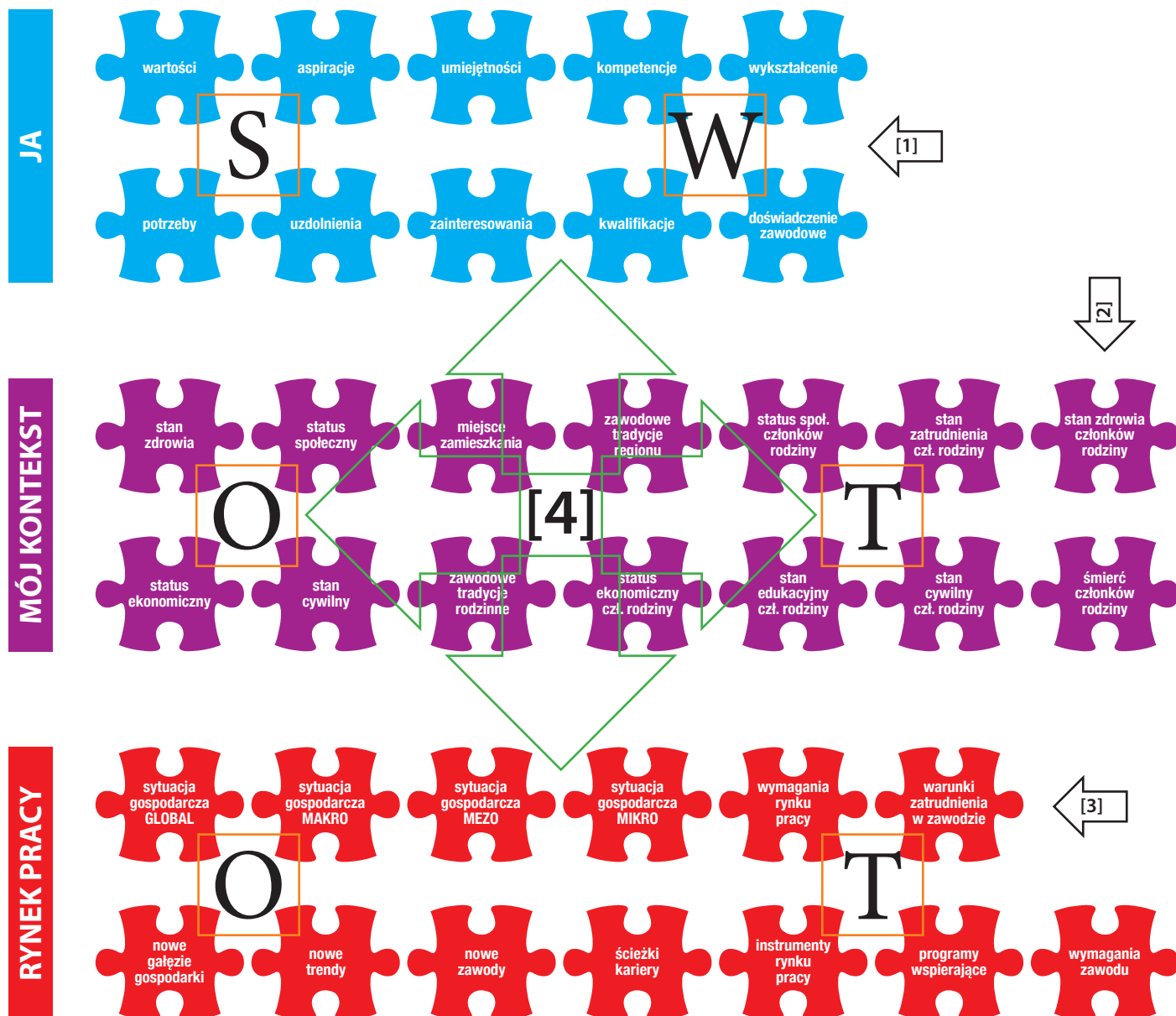
- Kryzys gospodarczy
- Stopa bezrobocia
- Przynależność do związków państw
- Zmiany w prawie pracy, nowe formy zatrudnienia
- Powstanie i rozwój nowych gałęzi gospodarki, nowych dziedzin wiedzy, nowych usług i zawodów oraz zanikanie istniejących
- Wymagania rynku pracy
- Instrumenty rynku pracy
- Stopa bezrobocia w regionie



sytuacja
gospodarcza
MIKRO

- Rozwój przedsiębiorstwa a upadek przedsiębiorstwa
- Podaż pracy i zapotrzebowanie na pracowników
- Wymagania stanowisk
- Możliwości rozwoju i awansu
- Poziom wynagrodzenia

[4] Analiza możliwości rozwoju kariery poprzez konfrontację naszych zasobów z kontekstem życiowo-rodzinnym i rynkiem pracy.





PLANOWANIE

Planowanie to czynność intelektualna, która polega na:

- [1] Sformułowaniu celów szczegółowych.
- [2] Określeniu sposobów i metod realizacji celów oraz zasobów i okoliczności (szans), które pomogą je osiągnąć.
- [3] Określeniu terminu realizacji celów.
- [4] Opracowaniu scenariuszy alternatywnych.

Planowanie to myślenie o tym, co, jak, dzięki czemu, w jakim czasie i mimo czego chcę osiągnąć. Ponadto jest ono efektem prognozowania i wykorzystuje się w nim efekty dokonanej przez Ciebie analizy.

Na etapie planowania określamy:

- cele szczegółowe – długoterminowe i krótkoterminowe;
- zasoby i szanse – które Twoje mocne strony („Ja”) i jakie okoliczności („Mój kontekst”, „Rynek pracy”) pomogą Ci osiągnąć wyznaczone cele;
- metody (sposoby), jakimi te cele zostaną osiągnięte;
- termin realizacji celów;
- scenariusze alternatywne z uwzględnieniem słabych stron („Ja”) i zagrożeń („Mój kontekst”, „Rynek pracy”).

Efektem planowania jest sporządzenie **planu działania**, któremu poświęcony jest podrozdział 3.3.

WDRAŻANIE

Wdrażanie to konkretne działania polegające na realizowaniu **planu działania**.

Wdrażaniem jest m.in.:

- wysłanie CV;
- spotkanie z koleżanką, której znajoma pracuje w firmie, w której staramy się o pracę;
- spotkanie z doradcą zawodowym;
- umówienie się na spotkanie w firmie;
- zapisanie się do szkoły, na kurs lub szkolenie;
- przeglądanie branżowych portali, w tym społecznościowych;
- napisanie biznesplanu dla naszego pomysłu na biznes;
- pójście na targi edukacyjne;
- zapisanie się na praktyki;
- udział w konkursie stażowym;
- szukanie informacji (w urzędach pracy, start-upach, na stronach instytucji publicznych) na temat programów dla osób, które chcą założyć własną firmę.

Wdrażanie to DZIAŁANIE!

Na s. 42–43 znajdziesz garść praktycznych porad, jak napisać CV.

KONTROLA

Kontrolę przeprowadza się na każdym etapie zarządzania karierą, a więc nie tylko wtedy, by sprawdzić, czy nasz **plan działania** udało się zrealizować.

Życie jest ciągłą zmianą – zmieniasz się Ty i Twój kontekst, zmienia się również rynek pracy. Może więc zdarzyć się tak, że na etapie **wdrażania** nie będziemy mogli dalej działać, np. metoda, którą przyjęliśmy, jest nieefektywna. Musimy zatem wrócić do etapu planowania i sprawdzić, czy przewidzieliśmy alternatywny scenariusz, a następnie go wdrożyć, czyli dokonujemy zmian w naszym planie działania. Może się okazać, że nie mamy alternatywnego scenariusza, że nawet na etapie **planowania** nie wzięliśmy pod uwagę takiego obrotu sprawy, takiej sytuacji. Teraz trzeba ocenić, czy jest ona dla nas szansą, czy zagrożeniem i co może sprawić, że tak się stanie. Oznacza to, że znowu jesteśmy na etapie **prognozowania**, analizy szans i ryzyka.

Wszystkie wymienione etapy zarządzania karierą zachodzą nieustannie. Czasem przybierają postać rzeczywiście spisanego planu działania, a czasami następują tylko w naszych głowach, kiedy na bieżąco weryfikujemy efektywność podjętych działań.

Zarządzanie karierą oprócz tego, że przebiega według przedstawionego schematu, wymaga dwóch bardzo ważnych cech, a mianowicie **tolerancji dla zmiany i elastyczności w działaniu**.

Pojawienie się niespodziewanych okoliczności nie musi być zagrożeniem. Błędem jest ignorowanie zmieniających się okoliczności. Zmiana sytuacji nie musi oznaczać zmiany celu. Nie powinna być postrzegana jako niekonsekwencja w dążeniu do niego. Cel może pozostać ten sam, zmiana natomiast może dotyczyć sposobu działania, a nie celu samego w sobie. Dlatego bardzo ważne jest sporządzanie scenariuszy alternatywnych, ponieważ osławiają nas z ewentualną zmianą i przygotowują na nią. A kiedy zmiana nastąpi, pozwalają łatwo sobie z nią poradzić.

Podsumowanie

Nie ma zarządzania bez działania, tak jak nie ma działania bez planu. Czas na plan działania!

3.3. Plan działania

Zarządzanie karierą jest procesem, który przebiega według etapów, w ramach których wykonujemy pewne czynności. W podrozdziale 3.2 nazywaliśmy charakter tych czynności. Stwierdziliśmy, że prognozowanie i planowanie to czynności mentalne, intelektualne. Proces zarządzania karierą – jak mogłeś się przekonać – to budowanie z wielu elementów i konieczność rozpatrywania ich w perspektywie czasowej.

Cieężko byłoby zapamiętać wszystko to, co udało nam się ustalić podczas prognozowania i planowania. Pomóc może nam w tym sporządzenie notatki. Jakiej? Oczywiście czytelnej, przejrzystej, posiadającej pewną strukturę. Proponuję więc przygotować plan działania.

Taki plan działania warto sporządzić chociaż raz, a potem już w procesie zarządzania karierą traktować go jako punkt odniesienia. Nasz plan działania wynika wprost z planowania, ale czerpie z efektów analizy i oceny, której dokonaliśmy na etapie prognozowania.

Plan działania jest bardzo dobrym narzędziem w procesie kontroli, gdyż na bieżąco możemy sprawdzać, czy osiągamy założony cel.



PLAN DZIAŁANIA				
Cel ogólny				
Realizacja				
Cele szczegółowe	Potrzebne zasoby i okoliczności, szanse	Metody i sposoby działania	Perspektywa czasowa	Scenariusze alternatywne
1.	[1] Sformułowanie celów szczegółowych. Następnie wpisz CELE SZCZEGÓŁOWE, czyli mniejsze cele, które razem doprowadzą do realizacji celu ogólnego. Pamiętaj o zasadzie SMART.			
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
Inne scenariusze alternatywne:				



PLAN DZIAŁANIA				
Cel ogólny				
Realizacja				
Cele szczegółowe	Potrzebne zasoby i okoliczności, szanse	Metody i sposoby działania	Perspektywa czasowa	Scenariusze alternatywne
1.	[2] Określenie sposobów i metod realizacji celów oraz zasobów i okoliczności (szans), które pomogą je osiągnąć.			
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
Inne scenariusze alternatywne:				



PLAN DZIAŁANIA				
Cel ogólny				
Realizacja				
Cele szczegółowe	Potrzebne zasoby i okoliczności, szanse	Metody i sposoby działania	Perspektywa czasowa	Scenariusze alternatywne
1.			[3] określenie terminu realizacji celów.	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
Inne scenariusze alternatywne:				



PLAN DZIAŁANIA				
Cel ogólny				
Realizacja				
Cele szczegółowe	Potrzebne zasoby i okoliczności, szanse	Metody i sposoby działania	Perspektywa czasowa	Scenariusze alternatywne
1.				[4] Opracowanie scenariuszy alternatywnych.
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
Inne scenariusze alternatywne:				
[4] Opracowanie scenariuszy alternatywnych.				



PLAN DZIAŁANIA				
Cel ogólny				
Realizacja				
Cele szczegółowe	Potrzebne zasoby i okoliczności, szanse	Metody i sposoby działania	Perspektywa czasowa	Scenariusze alternatywne
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
Inne scenariusze alternatywne:				

Jesteś gotowy napisać swój plan działania?

Wdrażaj, kontroluj, prognozuj, planuj, kontroluj, wdrażaj, prognozuj,

planuj... i tak przez całe życie, które jest zmianą i w którym Ty odgrywasz rolę eksperta z samego siebie.

[illegible]

WYWIAD O SZTUCE (S)PISANIA PRZEBIEGU ŻYCIA

Wywiadu udzieliła **Katarzyna Bottner**
– dyrektor agencji pracy **Flexteam Poland**

Dlaczego powinniśmy pisać CV?

CV to podstawowy dokument w procesie rekrutacji, wizytówka kandydata. Na podstawie CV dokonuje się pierwszej selekcji, a zatem bardzo wiele zależy od tego, w jaki sposób przedstawimy swój życiorys. Należy pamiętać, że niestarannie przygotowane CV może przekreślić naszą szansę na otrzymanie pracy, o której marzymy.

Co to znaczy „dobre CV”?

Przejrzyste, merytoryczne i przede wszystkim prawdziwe. Pamiętajmy, że nasze kłamstwa bardzo łatwo odkryje rekruter.

Z jakich części powinno się składać CV?

Curriculum vitae powinno zawierać następujące działy:

- dane kontaktowe;
- profil zawodowy;
- wykształcenie;
- doświadczenie zawodowe;
- osiągnięcia lub dodatkowe umiejętności;
- znajomość języków obcych;
- kursy i szkolenia;
- zainteresowania.

Ile stron powinno mieć CV? Czy CV liczące więcej niż dwie strony to złe CV?

Najlepiej, aby CV zmieściło się na dwóch stronach. Takie CV uznaje się za prawidłowe.

To powyżej dwóch stron nie jest złe, dopóki są w nim zawarte najważniejsze informacje dotyczące naszej ścieżki kariery. Niektóre osoby mają dość bogaty życiorys i po prostu nie mogą zmieścić się na dwóch stronach.

Jak pod względem graficznym powinno wyglądać CV? Czy jest ogólnie przyjęty krój i wielkość czcionki, które należy stosować?

CV powinno być przede wszystkim czytelne niezależnie od rodzaju czcionki. Najważniejsze, aby osoba dokonująca pierwszej selekcji naszego CV bez trudu odczytała wszystkie najważniejsze informacje.

CV dzieli się na części, które należy odpowiednio wyróżnić, np. kursywą, inną grubością czcionki lub kolorem, tak aby researcher z łatwością odnalazł informacje, które najbardziej go interesują.

Coraz częściej zdarza się, że kandydaci odchodzą od klasycznego wy-

glądu CV. Aby zwrócić uwagę researchera, stosują różne formy graficzne, np. kolorowe tło, inną czcionkę, albo wstawiają profesjonalnie wykonane zdjęcie.

Czy w CV umieszczamy zdjęcie?

Zdjęcie zawsze jest mile widziane. Pamiętajmy jednak, że jest również naszą wizytówką, a zatem osoba ubiegająca się o pracę powinna zamieścić fotografię, na której wygląda profesjonalnie. Niestety zdarza się, że kandydaci wstawiają zdjęcia mało profesjonalne, np. z wesela lub z imprezy czy – w przypadku kobiet – eksponujące dekolt. Działają to na niekorzyść osoby ubiegającej się o pracę już na początku rekrutacji.

Moja rada: jeśli nie masz odpowiedniego zdjęcia, nie wstawiaj go w ogóle.

Jakie dane osobowe należy zamieścić w CV? Czy informacja o stanie cywilnym jest konieczna?

Najważniejsze dane, które powinny znaleźć się w CV, to:

- imię i nazwisko;
- miejsce zamieszkania (nie zameldowania);
- telefon kontaktowy;
- adres e-mail;
- ewentualnie wiek i stan cywilny.

Czym jest profil zawodowy? Jak napisać dobry profil?

Profil zawodowy to pierwsze, po danych zawodowych, informacje, na które powinien spojrzeć selekcjoner. Profil zawodowy jest podsumowaniem tego, co rzeczywiście potrafimy w kontekście pracy, o którą się ubiegamy.

W tej części wypisujemy mocne strony, najważniejsze doświadczenia czy osiągnięcia i kompetencje; krótko opisujemy zdobytą wiedzę, posiadane umiejętności oraz wyróżniające cechy charakteru.

Profil zawodowy powinien zawierać się w pięciu zdaniach.

W jaki sposób w dziale „doświadczenie zawodowe” powinniśmy opisywać każde nasze zatrudnienie? Czy wypisujemy zakres obowiązków? Czy jeśli w danej firmie awansowaliśmy, to uwzględniamy tę informację w CV, czy tylko wypisujemy miejsce zatrudnienia?

W części „doświadczenie zawodowe” powinniśmy wskazać nazwę firmy, w której pracowaliśmy, zajmowane stanowisko oraz zakres obowiązków. Mile widziana jest również krótka wzmianka o profilu firmy.

Jeśli w danej firmie awansowaliśmy, wypisujemy chronologicznie zajmowane stanowiska aż do tego, które zajmowaliśmy jako ostatnie.

Jeśli nadal uczymy się lub studiujemy i nie mamy doświadczenia zawodowego, wymieńmy inicjatywy lub aktywności, w jakie angażujemy się jako uczniowie (studenci) lub obywatele w swoim lokalnym środowisku.

Czy w dziale „wykształcenie” wspominamy o kursach i szkoleniach?

Nie. W części „wykształcenie” należy uwzględnić ukończoną szkołę ponadgimnazjalną oraz studia licencjackie, magisterskie i podyplomowe. Oczywiście z zachowaniem chronologii, tj. jako pierwsze wymieniamy ostatnie zdobyte wykształcenie.

Najważniejsze, aby wskazać, jaki tytuł lub uprawnienia uzyskaliśmy, kończąc daną szkołę.

Czasami kandydaci zamieszczają tytuł swojej pracy magisterskiej, jeśli ma ona związek ze stanowiskiem, o które się ubiegają.

Jakie kursy i szkolenia powinniśmy uwzględnić w CV?

Myślę, że należy zamieścić informacje o kursach i szkoleniach, które mogą być ważne przy ocenie naszej wiedzy, umiejętności i kompetencji istotnych na stanowisku, o które się ubiegamy.

Uważam, że np. informacja o ukończonym kursie tańca powinna znaleźć się w dziale „zainteresowania”.

Warto również zamieścić informacje o posiadanym prawie jazdy.

Czy pisanie o zainteresowaniach jest konieczne?

Jest to dodatkowa informacja o kandydacie. Bardzo często rekruter zadaje pytanie dotyczące zainteresowań.

Niekiedy nasza pasja może być naszą złą los. Potencjalny pracodawca może uprzedzić się do osoby, która np. skacze ze spadochronem, uzna bowiem taką osobę za lubiącą ryzyko.

Nie wypisujemy też za dużo zainteresowań (maksymalnie cztery), ponieważ pracodawca może dojść do wniosku, że nie będziemy mieć czasu na pracę.

Wpisujemy prawdziwe zainteresowania. Zdarzyło mi się zapytać kandydatkę o jej pasję do poezji i niestety nie umiała podać żadnego ulubionego poety.

Jako researcher przeczytała Pani setki CV. Na co w pierwszej kolejności zwraca Pani uwagę?

Ogólnie na wygląd CV: czy jest spójne i przejrzyste. Szukając interesujących mnie informacji o kandydacie, w pierwszej kolejności kieruję wzrok na profil zawodowy, a następnie na doświadczenie.

Jeśli jest załączone zdjęcie – także na zdjęcie. Dlatego ważne jest, aby było ono profesjonalne.

Jakie błędy najczęściej popełniają kandydaci?

Błędy ortograficzne i stylistyczne. Ponadto używają bardzo nieczytelnej czcionki, nie stosują układu chronologicznego, informacje przez nich podawane są niespójne oraz wstawiają nieprofesjonalne zdjęcie.

Które CV pozytywnie Panią zaskoczyło? Co w nim takiego było?

Do agencji spływa mnóstwo CV „skopiowanych”, zawierających tylko najważniejsze informacje. Zwykłych i niezwracających uwagi.

Cenię osoby, które przyłożyły się do stworzenia CV. Mam na myśli dobrze opracowaną część „doświadczenie zawodowe”, w której nie tylko wyszczególniono zakres obowiązków w danej firmie, ale także zamieszczono krótki opis profilu firmy.

Zwracam uwagę, czy CV zostało przygotowane w sposób kreatywny, również wówczas, gdy szukam kandydata np. do działu marketingu, PR czy reklamy.

Które CV Panią rozbawiło?

Bawią mnie wszystkie CV ze zdjęciami, na których osoby ubiegające się o pracę wyglądają, jakby zgłaszały się do portalu randkowego.

Co sprawia, że traci Pani ochotę na doczytanie CV do końca?

Chaotyczność informacji oraz błędy ortograficzne. Kandydat, który wysłał takie CV, od razu jest przeze mnie dyskwalifikowany, jest dla mnie osobą niezorganizowaną i niedokładną.

Co sprawia, że czyta Pani CV z zainteresowaniem i ma Pani ochotę spotkać się z tą osobą?

Staranne CV, spełniające wymagania, a przede wszystkim dobrze rozwinięta część „doświadczenie zawodowe”.

Gdybyśmy się pokusili o stworzenie dekalogu – dziesięciu zasad dotyczących pisania CV, jakie byłyby to zasady?

1. Sprawdź, czy podałeś prawidłowe dane kontaktowe.
2. Zastosuj rzetelny i przejrzysty układ podzielony na działy.
3. Skup się na części „doświadczenie zawodowe”.
4. Opisz dokładnie zakres obowiązków wykonywanych u poprzednich pracodawców.
5. Podawaj tylko prawdziwe informacje.
6. Pochwal się swoimi umiejętnościami i osiągnięciami.
7. Zamieść profesjonalne zdjęcie.
8. Sprawdź, czy Twoje CV nie zawiera błędów.
9. Załącz referencje od byłych pracodawców.
10. Zamieść u dołu strony zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – warunek konieczny Twojego udziału w dalszych etapach procesu rekrutacyjnego.

Dziękuję za udzielenie wywiadu.

Przekazaliśmy Ci ogólne zasady pisania poprawnego CV. Pamiętaj jednak, że o wyjątkowości Twojego CV, Twojego przebiegu życia, decyduje to, czy dasz sobie szansę i staniesz się ekspertem z samego siebie. Pamiętaj także, że CV to pierwszy etap procesu rekrutacyjnego. Może być ono poprawne, ale tylko wgląd w siebie i poznanie swoich możliwości pozwolą Ci być wiarygodnym podczas rozmowy rekrutacyjnej, która w efekcie zadecyduje o Twoim zatrudnieniu.

Nauczyliśmy Cię „chodzić”! Powodzenia w stawianiu kolejnych kroków naprzód!



CZĘŚĆ III

PORADNICTWO PRAWNE

Natalia Grzelak – adwokat



Natalia Grzelak
– adwokat

1. Niepełnosprawność a przepisy prawa

1.1. Pojęcie osoby niepełnosprawnej według aktualnych przepisów
Osobami niepełnosprawnymi, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (dalej jako ustawa o rehabilitacji), są osoby, które:

- *dotknięte są trwałą lub okresową niezdolnością do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy;*
- *posiadają orzeczenie o zakwalifikowaniu do jednego z trzech stopni niepełnosprawności: lekkiego, umiarkowanego lub znacznego, albo o częściowej lub całkowitej niezdolności do pracy lub orzeczenia o niepełnosprawności osoby, która nie ukończyła 16 roku życia.*

Od 1 stycznia 1998 roku, tj. od wejścia w życie wymienionej ustawy, podstawą do uznania osoby za niepełnosprawną (w rozumieniu tej ustawy) jest wyłącznie orzeczenie wydane przez powiatowy lub wojewódzki zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności lub orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS).

Ustawa o rehabilitacji dotyczy osób, których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:

- o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności (znacznego, umiarkowanego bądź lekkiego);
- o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
- o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16. roku życia.

1.2. Osoba niezdolna do pracy a osoba niepełnosprawna

Ustawodawca w przepisach prawa socjalnego **posługuje się zarówno pojęciem niezdolności do pracy, jak i pojęciem niepełnosprawności**. Ogólnie można powiedzieć, że pojęcie niezdolności do pracy występuje w przepisach dotyczących ubezpieczenia społecznego, zwłaszcza w ustawie o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. Z kolei pojęcie niepełnosprawności pojawia się w przepisach dotyczących innych świadczeń socjalnych, takich jak (pomijając ustawę o rehabilitacji) świadczenia z pomocy społecznej, świadczenia z funduszu alimentacyjnego i zasiłki pielęgnacyjne. **Pojęć niezdolności do pracy i niepełnosprawności nie należy utożsamiać**, ponieważ

znaczą coś innego, są przesłanką do przyznania innego rodzaju uprawnień czy świadczeń i są oczywiście ustalane na podstawie orzeczeń różnych organów (o niezdolności do pracy orzekają lekarze orzecznicy ZUS, o stopniu niepełnosprawności natomiast – powiatowe i wojewódzkie zespoły do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności).

Za niezdolną do pracy uważa się osobę, która całkowicie lub częściowo utraciła zdolność do pracy zarobkowej z powodu naruszenia sprawności organizmu i nie rokuje odzyskania zdolności do pracy po przekwalifikowaniu. Całkowicie niezdolna do pracy jest osoba, która utraciła zdolność do wykonywania jakiegokolwiek pracy. Za częściowo niezdolną do pracy uważa się osobę, która utraciła – w znacznym stopniu – zdolność do pracy zgodnej z posiadanymi przez nią kwalifikacjami.

Niezdolność do pracy jest orzekana przez lekarza orzecznika ZUS.

Nie oznacza to jednak, że osoba niezdolna do pracy nie może jej podjąć. ZUS nie ma wpływu na ewentualne wykonywanie pracy przez ubezpieczonego, co do którego orzeczono niezdolność do pracy. Podjęcie pracy może mieć jednak wpływ na sytuację rencisty przy weryfikacji przyznanego świadczenia, także renty przyznawanej na czas określony.

Orzeczenia lekarza orzecznika ZUS wydane **od 1 września do 31 grudnia 1997 roku**:

- o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji – uznaje się za orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- o całkowitej niezdolności do pracy – uznaje się za orzeczenia o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- o częściowej niezdolności do pracy – uznaje się za orzeczenia o lekkim stopniu niepełnosprawności.

1.3. Orzeczenia wydane na tzw. potrzeby rentowe, orzeczenia o inwalidztwie a stopnie niepełnosprawności

Orzeczenia lekarza orzecznika ZUS wydane **od 1 stycznia do 16 sierpnia 1998 roku** na tzw. potrzeby rentowe (tj. na podstawie ustawy z 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych):

- o całkowitej niezdolności do pracy – są traktowane na równi z orzeczeniami o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- o niezdolności do samodzielnej egzystencji – są traktowane na równi z orzeczeniami o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- o częściowej niezdolności do pracy – są traktowane na równi z orzeczeniami o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- o celowości przekwalifikowania – są traktowane na równi z orzeczeniami o lekkim stopniu niepełnosprawności.

Po 16 sierpnia 1998 roku prawo się zmieniło. W związku z tym orzeczenia lekarza orzecznika ZUS wydane na tzw. potrzeby rentowe po tym dniu, czyli:

- orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji – jest traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy – jest traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- orzeczenie o częściowej niezdolności do pracy oraz celowości przekwa-

lifikowania – jest traktowane na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.

Kolejna zmiana przepisów obejmuje orzeczenia lekarza orzecznika ZUS na tzw. potrzeby rentowe, wydane **po 30 lipca 2007 roku**. W związku z tym:

- orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji jest traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji jest traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy jest traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- orzeczenie o częściowej niezdolności do pracy i celowości przekwalifikowania jest traktowane na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.

Jeżeli chodzi o orzeczenia wydane **przed 1 stycznia 1998 roku** (tj. przed dniem wejścia w życie ustawy o rehabilitacji) o zaliczeniu do jednej z trzech grup **inwalidów** oraz orzeczenia lekarza rzeczoznawcy Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS), do czasu ważności tych orzeczeń są one traktowane następująco:

- orzeczenie o zaliczeniu do I grupy inwalidów traktuje się na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- orzeczenie o zaliczeniu do II grupy inwalidów traktuje się na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- orzeczenie o zaliczeniu do III grupy inwalidów traktuje się na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności;
- orzeczenie o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym traktuje się na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności – jeśli uprawnia ono do zasiłku pielęgnacyjnego;
- pozostałe orzeczenia o niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym traktuje się na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.

Osoby, które przed dniem wejścia w życie ustawy zostały zaliczone do jednej z grup inwalidów, są osobami niepełnosprawnymi w rozumieniu ustawy, jeżeli przed tą datą orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów nie utraciło mocy.

1.4. Zasady orzekania o stopniach niepełnosprawności do celów pozarentowych, tj. na podstawie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

Organami właściwymi do wydawania orzeczeń o stopniu niepełnosprawności na podstawie ustawy o rehabilitacji są **powiatowe i wojewódzkie zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności**. Zespół powiatowy jest organem I instancji, a zespół wojewódzki – organem II instancji.

Powiatowe zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności orzekają na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego albo, za ich zgodą, na wniosek ośrodka pomocy społecznej.

Przy orzekaniu o stopniu niepełnosprawności osoby, która ukończyła 16 lat, bierze się pod uwagę:

- zaświadczenie lekarskie zawierające opis stanu zdrowia, rozpoznanie choroby zasadniczej i chorób współistniejących potwierdzone aktualnymi wynikami badań diagnostycznych, wydane przez lekarza, pod którego opieką lekarską znajduje się osoba zainteresowana, oraz inne posiadane dokumenty mogące mieć wpływ na ustalenie stopnia niepełnosprawności;
- ocenę stanu zdrowia wystawioną przez lekarza (przewodniczącego składu orzekającego), zawierającą opis przebiegu choroby zasadniczej oraz wyniki dotychczasowego leczenia i rehabilitacji, opis badania przedmiotowego, rozpoznanie choroby zasadniczej i chorób współistniejących oraz rokowania odnośnie do przebiegu choroby;
- wiek, płeć, wykształcenie, zawód i posiadane kwalifikacje;
- możliwość całkowitego lub częściowego przywrócenia zdolności do wykonywania dotychczasowego lub innego zatrudnienia – poprzez leczenie, rehabilitację lub przekwalifikowanie zawodowe;
- ograniczenia występujące w samodzielnej egzystencji i uczestnictwie w życiu społecznym;
- możliwość poprawy funkcjonowania osoby zainteresowanej w samodzielnej egzystencji oraz w odgrywaniu ról społecznych – poprzez leczenie, rehabilitację, zaopatrzenie w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze, środki techniczne, usługi opiekuńcze lub inne działania.

Naruszenie sprawności organizmu uważa się za:

- trwale (stałe) – jeżeli według wiedzy medycznej stan zdrowia nie rokuje poprawy;
- okresowe – jeżeli według wiedzy medycznej może nastąpić poprawa stanu zdrowia.

Stopień niepełnosprawności osoby zainteresowanej orzeka się na czas określony lub na stałe.

Wniosek o ustalenie stopnia niepełnosprawności powinien zawierać:

- imię i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia osoby zainteresowanej;
- adres zamieszkania lub pobytu, numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- PESEL;
- cel, dla którego niezbędne jest uzyskanie orzeczenia;
- dane dotyczące sytuacji społecznej i zawodowej osoby zainteresowanej;
- oświadczenie osoby zainteresowanej o prawdziwości danych zawartych we wniosku.

Do wniosku o wydanie orzeczenia dołącza się dokumentację medyczną, w tym:

- zaświadczenie lekarskie zawierające opis stanu zdrowia, rozpoznanie choroby zasadniczej i chorób współistniejących potwierdzone aktualnymi wynikami badań diagnostycznych, wydane przez lekarza, pod którego opieką lekarską znajduje się osoba zainteresowana, nie wcześniej niż na 30 dni przed dniem złożenia wniosku;
- inne dokumenty, które mogą mieć wpływ na ustalenie niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności.

Co do zasady powinno składać się oryginalne dokumenty lub ich kopie poświadczone przez sekretariaty medyczne bądź notariusza.

Jeżeli złożona wraz z wnioskiem dokumentacja jest niewystarczająca do wydania orzeczenia, przewodniczący powiatowego zespołu zawiadamia na piśmie osobę zainteresowaną o konieczności jej uzupełnienia w określonym terminie. Jeśli nie zostanie ona uzupełniona w wyznaczonym czasie, wniosek pozostanie bez rozpoznania.

Do czasu wydania orzeczenia osoba zainteresowana może wycofać wniosek o wydanie orzeczenia. Wycofanie wniosku nie wymaga uzasadnienia.

Przy ocenie zdolności do wykonywania pracy przez osobę, która nie była dotychczas zatrudniona, bierze się pod uwagę rodzaj pracy, jaką mogłaby podjąć, przy uwzględnieniu jej wykształcenia, zawodu i posiadanych kwalifikacji. Przy ocenie zdolności do wykonywania pracy na stanowisku przystosowanym do potrzeb niepełnosprawnych bierze się pod uwagę to, czy osoba może być zatrudniona tylko w tych warunkach. Przy ocenie zdolności do kontynuowania pracy przez osobę, która utraciła możliwość jej wykonywania na dotychczasowym stanowisku, bierze się pod uwagę to, czy będzie ona mogła, mimo naruszonej sprawności organizmu, wykonywać pracę po przekwalifikowaniu lub przeszkoleniu zawodowym.

Wniosek o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności rozpatruje **co najmniej dwuosobowy skład orzekający**.

Należy podkreślić, że zgodnie z § 33 rozporządzenia w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności przewodniczącym składu orzekającego powinien być lekarz ze specjalnością odpowiednią do rozpoznanej choroby zasadniczej osoby zainteresowanej. W razie potrzeby należy powołać również specjalistę odpowiedniego do choroby współistniejącej, który może mieć istotny wpływ na wynik postępowania orzeczniczego.

W celu wydania orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lekarz (przewodniczący składu orzekającego) sporządza, na podstawie badania, **ocenę stanu zdrowia osoby zainteresowanej**. Jeżeli osoba ta nie może uczestniczyć w posiedzeniu składu orzekającego z powodu długotrwałej i nierokującej poprawy choroby, która uniemożliwia obecność na spotkaniu i jest potwierdzona zaświadczeniem lekarskim, badanie przeprowadza się w miejscu pobytu tej osoby. W przypadku, gdy lekarz (przewodniczący składu orzekającego) uzna posiadaną dokumentację medyczną za wystarczającą do wydania oceny stanu zdrowia, a osoba zainteresowana nie może uczestniczyć w posiedzeniu składu z powodu wymienionych przyczyn potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim, ocena może być wydana bez badania.

W **orzeczeniu** powiatowego zespołu, poza ustaleniem niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności, powinny być zawarte wskazania dotyczące m.in.:

- odpowiedniego zatrudnienia uwzględniającego psychofizyczne możliwości danej osoby;
- szkolenia, w tym specjalistycznego;
- konieczności zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze oraz pomoce techniczne ułatwiające funkcjonowanie danej osoby;
- konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.



Osoba zainteresowana lub przedstawiciel ustawowy może w ciągu 14 dni od doręczenia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności wnieść **odwołanie** do wojewódzkiego zespołu, za pośrednictwem powiatowego zespołu, który wydał orzeczenie.

Odwołanie od orzeczenia powinno zawierać:

- dane osoby odwołującej się;
- określenie powiatowego zespołu, który wydał orzeczenie;
- dokładne określenie zaskarżonego orzeczenia oraz zakresu odwołania (czy orzeczenie jest kwestionowane w części, czy w całości);
- uzasadnienie odwołania – zarzuty dotyczące orzeczenia, np. specjalności osób, które uczestniczyły w składzie orzekającym, a także nieuwzględnienia informacji lub dokumentów oraz nierozważenia wszystkich okoliczności;
- wniosek – czy składający odwołanie domaga się uchylenia, czy zmiany zaskarżonego orzeczenia; jeżeli tak, to w jakiej części;
- ewentualnie dodatkowe dokumenty lub dane;
- podpis osoby odwołującej się.

Powiatowy zespół, który wydał orzeczenie, jest zobowiązany przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy do wojewódzkiego zespołu w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania. Jeżeli powiatowy zespół uzna, że odwołanie powinno być w całości uwzględnione, wydaje orzeczenie, w którym uchyła lub zmienia zaskarżone orzeczenie.

W postępowaniu odwoławczym przed wojewódzkim zespołem w sprawach o ustalenie niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności stosuje się odpowiednio tryb postępowania przed powiatowym zespołem.

Wojewódzki zespół bada prawidłowość orzeczenia zespołu powiatowego, może również zarządzić dodatkowe postępowanie dowodowe lub zlecić zapoznanie się z treścią dowodów zespołowi powiatowemu. Co do zasady organ odwoławczy nie może wydać decyzji na niekorzyść odwołującego się. Wojewódzki zespół może:

- utrzymać w mocy orzeczenie zespołu powiatowego;
- uchylić orzeczenie w całości lub w części i w tym zakresie orzec co do istoty sprawy;
- uchylić orzeczenie i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania zespołowi powiatowemu.

Od orzeczenia wojewódzkiego zespołu przysługuje **odwołanie do sądu pracy i ubezpieczeń społecznych** w ciągu 30 dni od dnia doręczenia orzeczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem wojewódzkiego zespołu, który orzeczenie wydał. Jeżeli wojewódzki zespół uzna, że odwołanie powinno być w całości uwzględnione, wydaje orzeczenie, w którym uchyła lub zmienia zaskarżone orzeczenie. Treść i elementy odwołania do sądu powinny być w zasadzie takie, jak odwołania od orzeczenia zespołu powiatowego. W postępowaniu sądowym zwykle dopuszczany jest dowód z opinii biegłego właściwej (właściwych) specjalności, o co należy dla bezpieczeństwa wnieść w składanym odwołaniu.

1.5. Wniosek o ustalenie stopnia niepełnosprawności dla celów korzystania z ulg i uprawnień

Osoby posiadające ważne orzeczenia o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów, o niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym oraz orzeczenia dla tzw. celów rentowych mogą złożyć do zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności wniosek o ustalenie stopnia niepełnosprawności i szczególnych wskazań (co do odpowiedniego zatrudnienia, szkoleń, konieczności zaopatrzenia w odpowiednie sprzęty, konieczności posiadania opieki itd.) dla celów korzystania z ulg i uprawnień na podstawie odrębnych przepisów (np. ulg na przejazdy, zwolnień od opłat abonamentowych, ulgowych biletów do muzeów).

Wniosek o ustalenie stopnia niepełnosprawności jest fakultatywny (skoro ustawa o rehabilitacji tak samo traktuje posiadanie grup inwalidzkich czy orzeczeń do celów rentowych jak posiadanie jednego z trzech stopni niepełnosprawności) i można go złożyć, jeżeli osoba niepełnosprawna uzna, że konieczne jest posiadanie przez nią odpowiednich wskazań, o których mowa była wcześniej, co z kolei warunkuje korzystanie z ulg i uprawnień przewidzianych w odrębnych przepisach.

Do wniosku o wydanie orzeczenia o wskazaniach do ulg i uprawnień dołącza się dokumentację medyczną, orzeczenie o inwalidztwie lub niezdolności do pracy oraz inne dokumenty, które mogą mieć wpływ na ustalenie wskazań do ulg i uprawnień.

Przy orzekaniu o wskazaniach do ulg i uprawnień bierze się pod uwagę:

- orzeczenie o inwalidztwie lub niezdolności do pracy wydane na podstawie odrębnych przepisów oraz dokumentację medyczną, która może mieć wpływ na określenie wskazań oraz zakresu i rodzaju ograniczeń uprawniających do korzystania z ulg i uprawnień;
- ocenę aktualnego stanu zdrowia wystawioną przez lekarza (członka powiatowego zespołu);
- zakres i rodzaj ograniczeń spowodowanych naruszoną sprawnością organizmu.

Po rozpoznaniu wniosku zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności (złożony z jednego lekarza) wydaje orzeczenie, w którym określa odpowiedni stopień niepełnosprawności oraz wskazania do korzystania z ulg i uprawnień. Od wydanego w tym postępowaniu orzeczenia nie przysługuje odwołanie do wojewódzkiego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności.

2. Niepełnosprawność a praca

2.1. Zasady zatrudniania osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności

Co do zasady osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności powinny mieć zapewnione warunki pracy chronionej. Mogą być one zatrudnione także u pracodawcy niezapewniającego takich warunków, jeśli:

- przystosuje on stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- zatrudni je na zasadzie telepracy.

Zasady dotyczące zatrudniania osób niepełnosprawnych są określone w kodeksie pracy i przepisach szczególnych. Ustawa o rehabilitacji wpro-

wadza natomiast dodatkowe uprawnienia przysługujące pracownikom niepełnosprawnym, a mianowicie:

- **Czas pracy** osoby niepełnosprawnej nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Osoba niepełnosprawna nie może pracować w nocy ani w godzinach nadliczbowych. Stosowanie tych norm nie powoduje obniżenia wysokości wynagrodzenia, które jest wypłacane co miesiąc w stałej wysokości. Zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy o rehabilitacji *godzinowe stawki wynagrodzenia zasadniczego, odpowiadające osobistemu zaszerzegowaniu lub zaszerzegowaniu wykonywanej pracy, przy przejściu na takie normy czasu pracy (...) ulegają podwyższeniu w stosunku, w jakim pozostaje dotychczasowy wymiar czasu pracy do tych norm.*

Przepisów dotyczących ograniczenia czasu pracy nie stosuje się wobec osób zatrudnionych przy pilnowaniu. Ponadto przepisy te nie są stosowane, jeśli na wniosek osoby niepełnosprawnej lekarz przeprowadzając badania profilaktyczne pracowników (w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą) wyrazi zgodę na inny czas pracy. Koszty takich badań ponosi pracodawca.

Osobami zatrudnionymi przy pilnowaniu są m.in. pracownicy ochrony, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1099). Zgodnie z tym przepisem pracownikiem ochrony jest osoba posiadająca licencję pracownika ochrony fizycznej lub zabezpieczenia technicznego oraz wykonująca zadania ochrony w ramach wewnętrznej służby ochrony albo na rzecz przedsiębiorcy, który uzyskał koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia. Ponadto jest nim również osoba wykonująca zadania ochrony w zakresie niewymagającym licencji. Pracownikiem zatrudnionym przy pilnowaniu może być np. portier.

- Osoba niepełnosprawna ma prawo do **dodatkowej przerwy** w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy, co nie narusza prawa do 15-minutowej przerwy przewidzianej w kodeksie pracy.

Warto wskazać, że zasadniczo o momencie wykorzystania tej dodatkowej przerwy decyduje pracodawca, jednak powinien on uwzględnić potrzeby pracownika i wyznaczyć przerwę w porozumieniu z nim. Pracownik nie musi informować pracodawcy o sposobie wykorzystania przerwy ani w żaden sposób jej dokumentować.

- Osobie ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności przysługuje **dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych** w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu roku po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.

Dodatkowy urlop nie przysługuje osobie uprawnionej do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych lub uprawnionej do urlopu dodatkowego na podstawie odrębnych przepisów (chyba że jest on krótszy niż 10 dni roboczych, wtedy zamiast tego urlopu przysługuje jej urlop dodatkowy w wymiarze 10 dni na podstawie ustawy o rehabilitacji).

Zasady udzielania dodatkowego urlopu wypoczynkowego są takie same jak w przypadku „zwykłego” urlopu wypoczynkowego, czyli zgodne z kodeksem pracy.

- Osoba ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności ma prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:
 - w wymiarze do 21 dni roboczych w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym, nie częściej niż raz w roku;
 - w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także w celu uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy, jeżeli czynności te nie mogą być wykonane poza godzinami pracy.

Łączny wymiar urlopu dodatkowego i zwolnienia od pracy nie może przekroczyć 21 dni roboczych w roku kalendarzowym. Turnus, zgodnie z definicją ustawową, to zorganizowana forma aktywnej rehabilitacji połączona z elementami wypoczynku. Jej celem jest ogólna poprawa psychofizycznej sprawności oraz rozwijanie umiejętności społecznych uczestników m.in. przez nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów społecznych, rozwijanie zainteresowań, a także udział w innych zajęciach przewidzianych w programie turnusu. Inny jest więc cel dodatkowego urlopu wypoczynkowego, a inny turnusu rehabilitacyjnego. Osoba ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności nie będzie mogła skorzystać z dodatkowego urlopu wypoczynkowego, jeżeli wykorzystała 21 dni zwolnienia od pracy na udział w turnusie rehabilitacyjnym. W razie wykorzystania mniejszej liczby dni (np. 10) zwolnienia od pracy na pobyt na turnusie rehabilitacyjnym przysługuje jej 10 dni dodatkowego urlopu wypoczynkowego. W takim wypadku jeden dzień zwolnienia od pracy na udział w turnusie nie przejdzie na następny rok (nie stosuje się tu bowiem przepisów kodeksu pracy).

• Inne obowiązki pracodawcy

Osobie, która w wyniku wypadku przy pracy lub choroby zawodowej utraciła zdolność do pracy na dotychczasowym stanowisku, pracodawca jest zobowiązany wydzielić lub zorganizować odpowiednie stanowisko pracy z podstawowym zapleczem socjalnym w ciągu 3 miesięcy od zgłoszenia przez tę osobę gotowości do pracy. Pracownik powinien zgłosić gotowość do pracy w ciągu miesiąca od dnia uznania go za osobę niepełnosprawną.

Pracodawca nie musi jednak wydzielać odpowiedniego stanowiska, gdy jedyną przyczyną wypadku przy pracy było naruszenie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) przez pracownika z jego winy lub z powodu nietrzeźwości, udowodnione przez pracodawcę.

Jeżeli pracodawca nie wydzieli lub nie zorganizuje w określonym terminie stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, zobowiązany jest dokonać, w dniu rozwiązania stosunku pracy z tą osobą, wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) w wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia pracownika.

2.2. Pojęcie zakładu pracy chronionej

Pracodawca prowadzący działalność gospodarczą przez co najmniej 12 miesięcy, zatrudniający nie mniej niż 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i osiągnięty określone w ustawie o rehabilitacji wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych przez co najmniej

6 miesięcy, uzyskuje (na wniosek zaakceptowany przez wojewodę) status pracodawcy prowadzącego zakład pracy chronionej.

Powyższe wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynoszą:

- co najmniej 50%, a w tym co najmniej 20% ogółu zatrudnionych stanowią osoby zaliczone do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
- co najmniej 30% niewidomych lub psychicznie chorych albo upośledzonych umysłowo zaliczonych do znacznego albo umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

Obiekty i pomieszczenia użytkowane przez tego rodzaju zakład pracy odpowiadają przepisom i zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy. Ponadto uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higienicznosanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz spełniają wymagania dostępności do nich. W zakładzie pracy chronionej powinna być także zapewniona doraźna i specjalistyczna opieka medyczna, poradnictwo i usługi rehabilitacyjne.

Pracodawca prowadzący zakład pracy chronionej może, na wniosek, otrzymać ze środków PFRON dofinansowanie w wysokości do 50% oprocentowania zaciągniętych kredytów bankowych, pod warunkiem że wykorzystane te kredyty na cele związane z rehabilitacją zawodową i społeczną osób niepełnosprawnych. Może otrzymać również zwrot kosztów:

- budowy lub przebudowy związanej z modernizacją obiektów i pomieszczeń zakładu;
- transportowych;
- administracyjnych.

Zwrot powyższych kosztów dotyczy wyłącznie dodatkowych kosztów pracodawcy wynikających z zatrudnienia osób niepełnosprawnych i może być przyznany pracodawcy prowadzącemu zakład pracy chronionej, u którego wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 50%.

2.3. Telepraca

Pojęcie telepracy zostało zdefiniowane w art. 67⁵ i następnych kodeksu pracy. Zgodnie z tą ustawą praca może być wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Telepracownikiem jest pracownik, który wykonuje pracę w takich warunkach i przekazuje pracodawcy wyniki pracy w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę, że praca będzie wykonywana w warunkach telepracy, może nastąpić przy zawieraniu umowy o pracę albo w czasie zatrudnienia. W trakcie zatrudnienia zmiana warunków wykonywania pracy na telepracę może nastąpić na mocy porozumienia stron, z inicjatywy pracownika lub pracodawcy. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący wykonywania pracy w formie telepracy.

Co istotne, w terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia pracy w formie telepracy (w trakcie zatrudnienia) każda ze stron może wystąpić z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy w formie telepracy i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy.

Brak zgody pracownika na zmianę warunków wykonywania pracy na telepracę już w trakcie zatrudnienia, a także zaprzestanie wykonywania pracy w formie telepracy (po złożeniu wiążącego wniosku, o którym mowa powyżej) nie mogą stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę umowy o pracę.

Pracodawca jest zobowiązany dostarczyć telepracownikowi sprzęt niezbędny do wykonywania pracy, ubezpieczyć ten sprzęt, pokryć koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu oraz zapewnić telepracownikowi pomoc techniczną i niezbędne szkolenia z zakresu obsługi sprzętu (chyba że pracodawca i telepracownik postanowią inaczej, w odrębnej umowie).

Pracodawca ma prawo kontrolować pracę telepracownika w miejscu jej wykonywania, również w domu pracownika, w wypadkach wskazanych w ustawie i za zgodą telepracownika wyrażoną na piśmie. Kontrolę może przeprowadzić także za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo podobnych środków indywidualnego porozumiewania się na odległość. Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca i charakteru pracy. Działania pracodawcy nie mogą jednak naruszać prywatności telepracownika ani jego rodziny i nie mogą utrudniać korzystania z pomieszczeń w domu zgodnie z ich przeznaczeniem.

Należy podkreślić, że telepracownik powinien być tak samo traktowany w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansu oraz dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, jak inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, uwzględniając różnice związane z warunkami wykonywania telepracy. Pracodawca powinien umożliwić telepracownikowi, na zasadach określonych dla wszystkich pracowników, przebywanie na terenie zakładu pracy, kontaktowanie się z innymi pracownikami oraz korzystanie z pomieszczeń i urządzeń pracodawcy, z zakładowych obiektów socjalnych i prowadzonej działalności socjalnej.

Należy pamiętać, że zatrudnienie osoby niepełnosprawnej na zasadzie telepracy zwalnia pracodawcę z obowiązku przystosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

2.4. Przystosowanie stanowiska pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej

Osoba niepełnosprawna może być zatrudniona u pracodawcy, który nie zapewnia warunków pracy chronionej, o ile przystosuje on stanowisko pracy do potrzeb tej osoby. Koszty związane z dostosowaniem stanowiska pokrywa pracodawca, są one jednak zwracane przez PFRON na wniosek pracodawcy.

Brak jest jednolitych regulacji dotyczących zasad przystosowania stanowisk pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych (poza szczególnymi sytuacjami, np. w przypadku korzystania przez taką osobę z wózka inwalidzkiego).

Podczas przystosowywania stanowiska pracy pracodawca musi uwzględnić potrzeby osoby niepełnosprawnej wynikające z jej schorzeń. Przede

wszystkim powinien zapewnić dostęp do narzędzi pracy wyposażonych w urządzenia ułatwiające ich przemieszczanie. Ważna jest także odpowiednia organizacja pracy, tak by np. wyeliminować czynności obciążające niepełnosprawną część ciała czy wymagające przyjmowania przez dłuższy czas wymuszonej pozycji ciała.

Osoba mająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności powinna zostać skierowana do lekarza medycyny pracy na badania lekarskie w celu uzyskania orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku, które podano w skierowaniu na badania.

W orzeczeniu o braku przeciwwskazań lekarz może określić, jakie warunki należy zapewnić osobie niepełnosprawnej, np. zakupić fotel ergonomiczny. **Stanowisko pracy osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności powinno być pozytywnie zaopiniowane przez inspektora pracy. W związku z tym pracodawca powinien wystąpić do właściwej jednostki Państwowej Inspekcji Pracy (PIP) o wydanie opinii w tej sprawie.** Należy przy tym wskazać, że pracodawca nie jest zobowiązany do uzyskania oceny PIP przed zatrudnieniem pracownika. Ustawa nakłada jednak obowiązek przystosowania stanowiska pracy już w momencie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej.

2.5. Niewywiązywanie się pracodawcy z obowiązków względem niepełnosprawnego pracownika

Podstawowym organem, który sprawuje nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad BHP, przepisów dotyczących stosunku pracy, wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz czasu pracy i urlopów, jest **Państwowa Inspekcja Pracy**.

Do kompetencji PIP należy również ściganie w sprawach o wykroczenia przeciwko prawom pracownika, określone w kodeksie pracy i innych ustawach. Inspekcja jest zatem uprawniona do kontroli wypełniania przez pracodawcę obowiązków oraz do stosowania sankcji w razie stwierdzenia wykroczenia. Nie jest konieczna skarga pokrzywdzonego pracownika, żeby PIP mogła przeprowadzić kontrolę i poczynić odpowiednie kroki, jeśli uzna, że prawo zostało naruszone. Jednak w razie podejrzenia łamania przepisów przez pracodawcę wniesienie skargi może spowodować kontrolę Inspekcji.

Poza zainicjowaniem kontroli PIP pracownikowi przysługują odpowiednie prawa wynikające z kodeksu pracy: począwszy od uprawnień związanych z bezpodstawnym lub niezgodnym z przepisami rozwiązaniem bądź wypowiedzeniem umowy o pracę, a skończywszy na uprawnieniach odszkodowawczych, np. w przypadku mobbingu w miejscu pracy. Nie jest wykluczone także dochodzenie naprawienia szkody na zasadach ogólnych, tj. określonych w kodeksie cywilnym, w razie spowodowania przez pracodawcę u pracownika szkody materialnej lub niematerialnej (np. w przypadku naruszenia dóbr osobistych pracownika). Należy jednak pamiętać, że o ile ustawa o rehabilitacji nakłada na pracodawcę określone obowiązki (np. respektowania skróconego czasu pracy), o tyle w najlepszym interesie pracownika jest korzystanie z przysługujących mu uprawnień. Jeżeli pracodawca, wbrew przepisom ustawy, przykładowo nakazuje pracę w godzinach nadliczbowych, takie polecenie nie musi być przez pracow-

nika wykonane, powinien on zawiadomić PIP, a jeżeli w konsekwencji odmowa będzie stanowiła podstawę rozwiązania stosunku pracy, pracownik powinien odwoływać się do sądu i dochodzić przysługujących mu praw.

Należy przy tym podkreślić, że pracodawca, zgodnie z kodeksem pracy, jest zobowiązany m.in. zapewnić **bezpieczne i higieniczne warunki pracy** oraz prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie BHP. Jeśli nie dopełni tych obowiązków, może być ukarany grzywną w wysokości 1000–30 000 zł. Odpowiedzialność ponosi osoba, która odpowiadając za stan bezpieczeństwa i higieny pracy albo kierując pracownikami lub innymi osobami fizycznymi, nie przestrzega przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Zgodnie z art. 210 § 1–2 kodeksu pracy: *W razie gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy, stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca jest niebezpieczna dla innych osób, pracownik ma prawo powstrzymać się od jej wykonywania, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia (...), pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.* Za czas niewykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia. Zgodnie zaś z treścią art. 55 kodeksu pracy w niektórych przypadkach pracownik będzie mógł rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracodawcy. W takiej sytuacji przysługuje mu dodatkowo prawo do odszkodowania.

Warto również przytoczyć przepisy kodeksu karnego dotyczące łamania praw pracowniczych:

Art. 218

- § 1a.** Kto, wykonując czynności w sprawach z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, złośliwie lub uporczywie narusza prawa pracownika wynikające ze stosunku pracy lub ubezpieczenia społecznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
- § 2.** Osoba określona w § 1a, odmawiająca ponownego przyjęcia do pracy, o której przywróceniu orzekł właściwy organ, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
- § 3.** Osoba określona w § 1a, która będąc zobowiązana orzeczeniem sądu do wypłaty wynagrodzenia za pracę lub innego świadczenia ze stosunku pracy, obowiązku tego nie wykonuje, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.

Art. 219

Kto narusza przepisy prawa o ubezpieczeniach społecznych, nie zgłaszając, nawet z zgodą zainteresowanego, wymaganych danych albo zgłaszając nieprawdziwe dane mające wpływ na prawo do świadczeń albo ich wysokość, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Art. 220

- § 1.** Kto, będąc odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy, nie dopełnia wynikającego stąd obowiązku i przez to naraża pracownika



na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

§ 3. Nie podlega karze sprawca, który dobrowolnie uchylił grożące niebezpieczeństwo.

3. Ogólne zasady otwierania i prowadzenia działalności gospodarczej

Zasady otwierania i prowadzenia działalności gospodarczej zostały uregulowane w ustawie z 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 584 ze zm.). Zgodnie z tą ustawą działalność gospodarcza to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie kopaliny ze złóż, a także działalność zawodowa wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły. Przedsiębiorcą jest natomiast osoba fizyczna, prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Zgodnie z art. 6 ust. 1 tej ustawy **podejmowanie, wykonywanie i zakończenie działalności gospodarczej jest wolne dla każdego na równych prawach, z zachowaniem warunków określonych przepisami prawa.**

Działalność gospodarczą można prowadzić w formie:

- jednoosobowej działalności gospodarczej (wpisywanej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – dalej jako CEIDG);
- spółki cywilnej (wówczas przedsiębiorcą jest każdy ze wspólników i dlatego podlegają oni wpisowi do CEIDG);
- spółek przewidzianych w kodeksie spółek handlowych: spółek osobowych (jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej) lub kapitałowych (spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjnej); spółki osobowe i kapitałowe są przedsiębiorcami podlegającymi wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego (dalej jako KRS).

Wykonywanie niektórych rodzajów działalności gospodarczej wiąże się oczywiście z koniecznością uzyskania dodatkowo odpowiednich koncesji, licencji, zezwoleń lub wpisu do rejestru działalności regulowanej.

Przedsiębiorca wpisany do rejestru przedsiębiorców (KRS) albo ewidencji (CEIDG) jest zobowiązany umieszczać w oświadczeniach pisemnych, skierowanych w zakresie swojej działalności do określonych osób i organów, numer identyfikacji podatkowej (NIP) oraz posługiwać się tym numerem w obrocie prawnym i gospodarczym. Przedsiębiorca jest identyfikowany w poszczególnych urzędowych rejestrach na podstawie NIP-u.

Przed otwarciem **jednoosobowej działalności gospodarczej** należy dokonać wpisu w CEIDG. Wniosek o wpis składa się w formie papierowej (na formularzu dostępnym w internecie lub gminie) w dowolnym urzędzie gminy, ewentualnie na stronie internetowej CEIDG, zatwierdzając go podpisem elektronicznym. Wniosek ten jest jednocześnie zgłoszeniem do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Głównego Urzędu Statystycznego oraz naczelnika urzędu skarbowego. **Za złożenie wniosku nie są pobierane opłaty.**

Przedsiębiorca ma prawo we wniosku o wpis do CEIDG określić późniejszy dzień podjęcia działalności gospodarczej niż dzień złożenia wniosku. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej nie może być wcześniejsza niż dzień złożenia wniosku o wpis do CEIDG. Numerem identyfikacyjnym przedsiębiorcy w CEIDG jest NIP.

We wniosku przedsiębiorca zgłasza żądanie:

- *wpisu albo zmiany wpisu do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (REGON);*
- *zgłoszenia identyfikacyjnego albo aktualizacyjnego (do właściwego urzędu skarbowego), o którym mowa w przepisach o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników;*
- *zgłoszenia płatnika składek albo jego zmiany w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych albo zgłoszenia oświadczenia o kontynuowaniu ubezpieczenia społecznego rolników w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników;*
- *przyjęcia oświadczenia o wyborze przez przedsiębiorcę formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych albo wniosku o zastosowanie opodatkowania w formie karty podatkowej.*

W terminie 7 dni od rozpoczęcia działalności gospodarczej przedsiębiorca musi dokonać zgłoszenia w jednostce ZUS do odpowiednich ubezpieczeń. Jeżeli prowadzenie działalności jest jedynym tytułem do ubezpieczeń przedsiębiorcy, składa on formularz ZUS ZUA. Jeśli natomiast osoba ta jest już ubezpieczona (np. na podstawie umowy o pracę), powinna samodzielnie ustalić, jakim ubezpieczeniom podlega.

Gdy przedsiębiorca staje się płatnikiem podatku VAT na podstawie odpowiednich przepisów podatkowych, to najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia sprzedaży towarów lub świadczenia usług objętych VAT powinien złożyć w urzędzie skarbowym właściwym w sprawach VAT druk zgłoszeniowy VAT-R. Opłata za rejestrację wynosi 170 zł. Urząd potwierdza zgłoszenie, wydając w tej sprawie decyzję administracyjną (VAT-5).

Co bardzo ważne, osoby, które w ciągu ostatnich 60 miesięcy kalendarzowych przed rozpoczęciem działalności gospodarczej nie prowadziły pozarolniczej działalności, przez 24 miesiące kalendarzowe od rozpoczęcia tej działalności **mogą opłacać obniżone składki na ubezpieczenia społeczne od zadeklarowanej przez siebie kwoty, nie niższej jednak niż 30% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę.**

Spółkę cywilną mogą utworzyć co najmniej dwie osoby fizyczne lub prawne. Nie trzeba jej wpisywać do Krajowego Rejestru Sądowego, jedynie wspólnicy spółki będący osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą muszą się zarejestrować w CEIDG zgodnie z zasadami przedstawionymi wcześniej. Do rejestracji spółki cywilnej nie jest wymagany kapitał. Za zobowiązania zaciągnięte przez spółkę odpowiadają wszyscy wspólnicy swoim majątkiem wspólnym oraz każdy ze wspólników z osobna majątkiem osobistym – bez żadnych ograniczeń.

Jeżeli chodzi o rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie **spółki osobowej lub kapitałowej**, w pierwszej kolejności powinna zostać zawar-

ta umowa spółki (spółka jawna i partnerska wymagają formy pisemnej, pozostałe – formy aktu notarialnego). Następnie należy złożyć dokumenty rejestracyjne na formularzach obowiązujących w postępowaniu rejestrowym. Wszystkie formularze i instrukcje ich wypełniania znajdują się na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości. Zgodnie z zasadą „jednego okienka” złożenie wniosku o rejestrację spółki w KRS łączy się z jednoczesnym zgłoszeniem nowo powstałego podmiotu do odpowiedniego urzędu skarbowego, Głównego Urzędu Statystycznego (który nada REGON) oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (jeżeli spółka będzie kogoś zatrudniać).

Założenie spółki kosztuje więcej niż założenie jednoosobowej działalności gospodarczej. Należy bowiem liczyć się z kosztami aktu notarialnego, podatku od czynności cywilnoprawnej (tj. umowy spółki), kosztami wpisu do KRS (500 zł za wniosek o wpis i 100 zł za wniosek o ogłoszenie wpisu w Monitorze Sądowym i Gospodarczym), a w przypadku spółek kapitałowych należy także posiadać kapitał zakładowy (spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – 5000 zł, spółka akcyjna – 100 000 zł). Mniej zapłacimy, korzystając ze wzorców umowy udostępnionych w systemie teleinformatycznym.

Każda osoba prowadząca działalność gospodarczą powinna (choć teoretycznie nie musi) posiadać „firmowy” rachunek bankowy do rozliczeń związanych z prowadzoną działalnością, np. z urzędem skarbowym lub innymi przedsiębiorcami.

4. Wniosek o dofinansowanie z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności po raz pierwszy lub po 12 miesiącach przerwy

Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy i niepozostająca w zatrudnieniu może (na wniosek) jednorazowo otrzymać środki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na:

- podjęcie po raz pierwszy działalności:
 - gospodarczej – w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - rolniczej – w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym polegającej na prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej, bez względu na formę prawną jej prowadzenia;
- wniesienie po raz pierwszy wkładu do spółdzielni socjalnej;
- ponowne podjęcie działalności, o której mowa powyżej, lub ponowne wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej, jeżeli zgodnie z oświadczeniem wnioskodawcy upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zaprzestania działalności lub ustania członkostwa w spółdzielni socjalnej.

Wniosek (według wzoru) składa się do starosty właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotnej albo poszukującej pracy i niepozostającej w zatrudnieniu. Starosta sprawdza wniosek i ewentualnie wzywa do usunięcia nieprawidłowości o charakterze formalnym lub rachunkowym.

Starosta, rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę m.in. przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone

środki, kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków, uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy oraz wysokość środków własnych osoby składającej wniosek.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (o ile ponadto została podjęta odpowiednia uchwała przez radę powiatu co do rozdysponowania środków) starosta informuje o tym fakcie wnioskodawcę i wzywa go do negocjacji warunków umowy dotyczącej dofinansowania. Niezbędne elementy tej umowy zostały określone w rozporządzeniu wykonawczym. Należy zwrócić uwagę, że musi się w niej znaleźć zobowiązanie wnioskodawcy m.in. do prowadzenia działalności przez 24 miesiące i dokumentowania realizacji umowy. Ponadto w umowie powinny być zawarte zasady weryfikowania przez starostę prawidłowości jej wykonania oraz zasady rozliczania środków, w tym informacja o zabezpieczeniu ewentualnego zwrotu przyznanych środków (który może nastąpić np. w razie niedotrzymania warunków umowy).

Starosta przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w ciągu 14 dni od zawarcia umowy, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednich dokumentów, np. zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (ewentualnie odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego), kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej.

Rozporządzenie regulujące zasady przyznawania jednorazowego dofinansowania ze środków PFRON obowiązuje do 30 czerwca 2021 roku.

5. Dofinansowanie z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na kontynuowanie prowadzonej działalności

Zgodnie z art. 13 ustawy o rehabilitacji osoba niepełnosprawna prowadząca działalność gospodarczą albo własne lub dzierżawione gospodarstwo rolne może otrzymać ze środków PFRON dofinansowanie do wysokości 50% oprocentowania kredytu bankowego, zaciągniętego na kontynuowanie tej działalności, jeżeli:

- nie korzystała z pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej albo pożyczka została w całości spłacona lub umorzona;
- nie otrzymała bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej albo prowadziła tę działalność przez co najmniej 24 miesiące od otrzymania pomocy na ten cel.

Dofinansowanie jest przyznawane na podstawie umowy zawartej przez starostę z osobą niepełnosprawną.

6. Refundacja składek osób prowadzących działalność gospodarczą przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych refunduje:

- osobie niepełnosprawnej prowadzącej działalność gospodarczą – obowiązkowe składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe do wysokości odpowiadającej wysokości składki, której podstawą wymiaru jest kwota określona w art. 18 ust. 8 oraz w art. 18a ustawy z 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 121 ze zm.);



- niepełnosprawnemu rolnikowi lub rolnikowi zobowiązanemu do opłacania składek za niepełnosprawnego domownika – składki na ubezpieczenia społeczne rolników: wypadkowe, chorobowe, macierzyńskie oraz emerytalno-rentowe.

Fundusz refunduje wymienione składki, jeśli są one terminowo opłacane w całości. Po dniu 1 października 2015 roku warunkiem refundacji składek będzie jedynie opłacenie ich w całości.

Powyższa refundacja przysługuje w następującej wysokości:

- 100% kwoty obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe – w przypadku osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- 60% kwoty obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe – w przypadku osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
- 30% kwoty obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe – w przypadku osób z lekkim stopniem niepełnosprawności.

Osoba niepełnosprawna prowadząca działalność gospodarczą składa do Funduszu wniosek o wypłatę refundacji składek na ubezpieczenia społeczne za dany miesiąc. W ciągu 14 dni od otrzymania kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku PFRON przekazuje na rachunek bankowy wnioskodawcy refundację składek na ubezpieczenia społeczne w odpowiedniej wysokości. W przypadku nieterminowego przekazania przez Fundusz refundacji składek na ubezpieczenia społeczne od należnej kwoty nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Jeżeli wnioskodawca ma zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu przekraczające 100 zł, prezes zarządu Funduszu wydaje decyzję o wstrzymaniu refundacji składek na ubezpieczenia społeczne do czasu uregulowania zaległości przez wnioskodawcę. W przypadku nieuregulowania zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu do 31 stycznia roku następującego po roku, za który wnioskodawcy przysługuje refundacja, prezes zarządu Funduszu wydaje decyzję o odmowie wypłaty refundacji składek na ubezpieczenia społeczne.

7. Pytania i odpowiedzi

Czy pracodawca, któremu pracownik przedstawił zaświadczenie o niepełnosprawności, ma obowiązek przekazania mu pisemnej informacji o przysługujących mu dodatkowych uprawnieniach pracowniczych?

Pracodawca nie ma takiego obowiązku. W przedstawionej sytuacji zmieniają się jednak warunki zatrudnienia pracownika, w związku z czym pracodawca powinien w odpowiedni sposób zaktualizować informację o warunkach zatrudnienia w zakresie norm czasu pracy, wymiaru urlopu, długości okresu wypowiedzenia, sposobie usprawiedliwiania nieobecności itp. Informację o warunkach zatrudnienia pracownik powinien otrzymać na piśmie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od wejścia w życie zmian, a w przypadku, gdy rozwiązanie umowy o pracę miało nastąpić przed upływem tego terminu – nie później niż do dnia rozwiązania umowy.

Czy niepełnosprawny pracownik podlega szczególnej ochronie przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem umowy o pracę ze względu na niepełnosprawność?

Brak jest szczególnych regulacji, które nakazywałyby odmienne traktowanie osób niepełnosprawnych w zakresie wypowiedzania lub rozwiązywania umów o pracę. W związku z tym wobec pracowników niepełnosprawnych stosuje się ogólne przepisy kodeksu pracy.

Czy pracodawca może rozwiązać umowę o pracę z osobą z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności, podając jako powód niezłożenie przez nią wniosku do lekarza o wyrażenie zgody na wydłużenie godzin pracy?

Zgodnie z art. 16 ustawy o rehabilitacji osoba z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności może złożyć wniosek do lekarza przeprowadzającego badania profilaktyczne pracowników (w razie jego braku do lekarza sprawującego opiekę nad tą osobą) o wyrażenie zgody na wykonywanie pracy bez ograniczeń czasowych przewidzianych dla tych pracowników (7 godzin na dobę, 35 godzin w tygodniu). O złożeniu takiego wniosku decyduje pracownik, nie może on być więc do tego zmuszony. Ponadto niezłożenie wniosku nie może być przyczyną uzasadniającą wypowiedzenie bądź rozwiązanie przez pracodawcę umowy o pracę.

Czy pracownik z orzeczoną niepełnosprawnością może zawrzeć z pracodawcą dodatkową umowę cywilnoprawną, na podstawie której będzie pracował w większym wymiarze czasu pracy, niż dopuszczają przepisy?

Co do zasady przepisy nie zakazują zawierania z pracownikiem umowy cywilnoprawnej obok umowy o pracę. Brak jest w tym zakresie również regulacji szczególnych dotyczących osób niepełnosprawnych, a więc zastosowanie mają przepisy ogólne. Istotny jest natomiast przedmiot umowy cywilnoprawnej – nie może ona posiadać cech umowy o pracę (np. wykonywanie dzieła lub zlecenia w ściśle określonym czasie i miejscu, pod kierownictwem pracodawcy) i powinna dotyczyć innych zadań niż te, które pracownik wykonuje w ramach zatrudnienia. W przeciwnym razie zawarcie takiej umowy może zostać uznane za obejście prawa, np. by niepełnosprawny pracownik pracował w godzinach nadliczbowych.

Czy osoba niepełnosprawna może zawrzeć kilka umów o pracę z różnymi pracodawcami, tak że łączny wymiar czasu jej pracy będzie przekraczał normy określone w ustawie o rehabilitacji?

Co do zasady przepisy nie zakazują zawierania kilku umów o pracę z różnymi pracodawcami, o ile oczywiście strony stosunku pracy nie zawarły umowy o zakazie konkurencji. Niepełnosprawny pracownik również ma taką możliwość. Co istotne, niższe normy dotyczące czasu pracy obowiązują każdego pracodawcę z osobna. Prawnie dopuszczalna jest zatem sytuacja, w której pracownik wykonuje pracę na podstawie dwóch lub więcej stosunków pracy (w których nie są przekroczone niższe normy dotyczące czasu pracy), ale łącznie rzeczywisty wymiar czasu jego pracy przekracza normy określone w ustawie. W takiej sytuacji decyduje pracownik.

Jakie wynagrodzenie przysługuje pracownikowi, który w trakcie zatrudnienia uzyskał orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności?

Wymiar czasu pracy osób z umiarkowanym bądź znacznym stopniem niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Jednak ich wynagrodzenie, mimo obniżenia dobowych i tygodniowych norm dotyczących czasu pracy, nie może się zmniejszyć. Dotyczy to zarówno stałych składników wynagrodzenia (lub obliczanych na podstawie stałego wskaźnika), jak i wynagrodzenia godzinowego. Jeżeli wskutek niższych norm czasu pracy zmniejszyło się miesięczne wynagrodzenie godzinowe, pracodawca ma obowiązek podwyższenia stawki godzinowej, tak aby w efekcie wynagrodzenie pozostało takie samo. Warto przy tym wskazać, że niepełnosprawnemu pracownikowi przysługuje takie wynagrodzenie również za dwie 15-minutowe przerwy w pracy (jedną wynikającą z kodeksu pracy, a drugą, dodatkową, na wypoczynek lub gimnastykę). Reasumując, wynagrodzenie powinno pozostać takie samo mimo rzeczywistego wykonywania pracy przez 6,5 godziny dziennie.

Czy i w jaki sposób niepełnosprawny pracownik powinien dokumentować wykorzystanie dodatkowych dni wolnych w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także w celu uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy? Czy pracodawca może sprawdzić, w jaki sposób pracownik wykorzystał dodatkowy czas wolny?

Osoba ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności ma prawo do zwolnienia od pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy, jeżeli czynności te nie mogą być wykonane poza godzinami pracy. Niepełnosprawny pracownik podlega w tym zakresie takim samym obowiązkom jak każdy pracownik, musi zatem usprawiedliwiać nieobecność w pracy, również na żądanie pracodawcy. Pracownik powinien więc przedstawić odpowiednie dokumenty potwierdzające wizytę u lekarza lub wykonanie zabiegów leczniczych, a także wykazać, że nie mógł wykonać badań ani kupić sprzętu ortopedycznego (lub naprawić go) poza godzinami pracy (np. sklep czynny jest tylko w godzinach pracy osoby niepełnosprawnej).

Czy dodatkowy urlop w wymiarze 10 dni przysługujący pracownikom z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności można dzielić? Czy przysługuje za niego ekwiwalent pieniężny jak w przypadku „zwykłego” urlopu?

Osobie ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu roku od momentu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności. Urlop dodatkowy nie przysługuje osobie uprawnionej do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych lub uprawnionej do urlopu dodatkowego na podstawie odrębnych przepisów. Ponieważ zasady udzielania i wykorzystywania dodatkowego urlopu wypoczynkowego są takie same jak w wypadku „zwykłego” urlopu wypoczynkowego, czyli zgodne z ogólnymi regulacjami kodeksu pracy, urlop ten można dzielić, a w uzasadnionych przypadkach przysługuje za niego ekwiwalent pieniężny.

Czy mogę korzystać jednocześnie z preferencyjnych składek na ubezpieczenia społeczne przez pierwsze 24 miesiące od założenia działalności gospodarczej oraz z dofinansowania do składek oferowanego przez PFRON?

Brak jest regulacji prawnej, która wykluczałaby korzystanie z ulgi dla początkujących przedsiębiorców (tzw. mały ZUS) przez pierwsze 24 miesiące od założenia działalności gospodarczej w sytuacji korzystania z dofinansowania do składek z PFRON.

Czy mogę założyć i prowadzić działalność gospodarczą, jeśli otrzymuję rentę inwalidzką lub rodzinną?

Tak. O fakcie prowadzenia działalności gospodarczej należy natomiast powiadomić ZUS. Przychody uzyskiwane z działalności mogą mieć wpływ na wysokość wypłacanej renty, a nawet powodować zawieszenie jej wypłacania. Świadczenie zostaje zmniejszone, jeżeli osoba niepełnosprawna osiąga przychód w kwocie przekraczającej 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za kwartał kalendarzowy, ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z 10 lutego 2015 roku. Jeśli osoba osiąga przychód w kwocie wyższej niż 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, prawo do emerytury, renty z tytułu niezdolności do pracy oraz renty rodzinnej, do której uprawniona jest jedna osoba, zostaje zawieszone. Aktualnie, zgodnie z komunikatem Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z 18 maja 2015 roku, od 1 czerwca 2015 roku kwota przychodu odpowiadająca 70% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogłoszonego za I kwartał 2015 roku wynosi 2838,50 zł. Z kolei kwota odpowiadająca 130% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ogłoszonego za I kwartał 2015 roku wynosi 5271,40 zł.

Podstawowe akty prawne:

1. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.).
2. Ustawa z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz.U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 ze zm.).
3. Ustawa z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2013 r. poz. 1440 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz.U. z 2003 r. nr 139, poz. 1328).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r. poz. 102).



Stan prawny na dzień 30 czerwca 2015 roku.



3majmy się razem

