

Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy II

Podręcznik dobrych praktyk



ISBN 978-83- 936633-9-2



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPOJNOŚCI



**ZAKON MALTAŃSKI
POLSKA**
FUNDACJA POLSKICH
KAWALERÓW MALTAŃSKICH

INTEGRACJA
www.integracja.org

FiRR
FUNDACJA INSTYTUT
ROZWOJU REGIONALNEGO

**Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych**

**UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY**



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Opracowanie:

prof. nadzw. dr hab. Tomasz Tasiemski

Aktualizacja Podręcznika dot. realizacji drugiej edycji projektu:

Iwona Raszeja-Ossowska



Publikacja wydana w ramach projektu „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy II” jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wydawca:



Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
Al. Jana Pawła II nr 13, 00-828 Warszawa,
Warszawa, 2015

Wydawca wyraża zgodę na reprodukcję lub adaptację całości lub części niniejszej publikacji i to niezależnie od zastosowanej techniki reprodukcji (drukarskiej, fotograficznej, komputerowej, nagrań fonograficznych itp.) pod warunkiem podania dokładnego źródła, z którego materiały pochodzą.

Egzemplarz bezpłatny

Nakład: 400 egz.

ISBN 978-83- 936633-9-2

Spis treści

1. Wprowadzenie	5
1.1. Znaczenie Projektu	5
1.2. Stosunek do pracownika niepełnosprawnego jako pochodna postaw społecznych	5
1.3. Istota stażu rehabilitacyjnego w instytucjach administracji publicznej.....	7
1.4. Środowisko pracy osób niepełnosprawnych jako czynnik warunkujący satysfakcję z pracy.....	8
1.5. Inne czynniki warunkujące satysfakcję osób niepełnosprawnych z pracy.....	9
2. Procedura przygotowania Podręcznika dobrych praktyk	10
3. Cele i założenia Projektu	12
3.1. Cele szczegółowe projektu	12
3.2. Główne założenia projektu	12
4. Etapy realizacji projektu	14
4.1. Rola coacha, doradcy zawodowego, trenera pracy.....	15
4.2. Rekrutacja do projektu.....	17
4.2.1. Rekrutacja osób niepełnosprawnych	17
4.2.2. Pozyskiwanie organizatorów staży rehabilitacyjnych.....	18
4.3. Diagnoza poziomu kompetencji społeczno-zawodowych.....	21
4.4. Indywidualny Plan Stażu	22
4.5. Staż rehabilitacyjny	23
4.5.1. Opinie organizatorów stażu.....	25
4.5.2. Poprawność wypełniania obowiązków przez stażystę	26
4.5.3. Zaangażowanie stażysty w pracę/doskonalenie zawodowe	28
4.5.4. Inicjatywy własne stażysty w trakcie stażu.....	30
4.5.5. Relacje interpersonalne pomiędzy stażystą a współpracownikami.....	32
4.5.6. Przystosowanie miejsca pracy dla potrzeb niepełnosprawnego stażysty	35
5. Szkolenia zawodowe dla Beneficjentów	41

6. Indywidualne i grupowe zajęcia wspomagające	43
7. Zatrudnienie Beneficjentów	46
8. Promowanie zatrudnienia osób niepełnosprawnych w instytucjach administracji publicznej 48	
9. Opinie Beneficjentów o stażu rehabilitacyjnym.....	54
9.1. Osoby ze schorzeniami narządu ruchu	56
9.1.1. Zaburzenia sprawności kończyn górnych	56
9.1.2. Zaburzenia sprawności kończyn dolnych	58
9.2. Osoby z uszkodzeniami narządu wzroku	59
9.3. Osoby z uszkodzeniami narządu słuchu	61
9.4. Osoby z zaburzeniami psychicznymi	62
9.5. Osoby z zaburzeniami układu krążenia	63
9.6. Osoby z innymi niepełnosprawnościami	66
10. Podsumowanie	68
11. Wnioski	70
12. Partnerzy Projektu	72
12.1. Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego	72
12.2. Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich w Warszawie POMOC MALTAŃSKA	73
12.3. Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji	74
13. Źródła	76

Skróty stosowane w podręczniku

BO – Beneficjent Ostateczny, Beneficjentka Ostateczna

FIRR – Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego

IPS – Indywidualny Plan Stażu

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

PM - Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich w Warszawie POMOC MALTAŃSKA

SPI - Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji

1. Wprowadzenie

1.1. Znaczenie Projektu

Jednostki administracji publicznej, jako instytucje państwowe, powinny stanowić wzorzec zatrudnienia osób niepełnosprawnych na tzw. otwartym rynku pracy. Korzyści z zatrudniania osób niepełnosprawnych w instytucjach administracji publicznej powinny być wielokierunkowe. Dla pracownika będącego osobą niepełnosprawną stabilne miejsce pracy stanowiłoby podstawę niezależnego życia (niezależność finansowa) i mogłoby być źródłem satysfakcji (poczucie użyteczności społecznej), a dla instytucji państwowej:

- a) sposobem na kreowanie pozytywnego własnego wizerunku, jako miejsca otwartego i przyjaznego dla osób niepełnosprawnych,
- b) okazją do zaprezentowania modelowego rozwiązania w tworzeniu miejsca pracy i zatrudniania osoby niepełnosprawnej, z którego mogłyby korzystać inne podmioty (zwłaszcza przedsiębiorstwa prywatne),
- c) sposobem na zmianę społecznego wizerunku pracownika niepełnosprawnego (zwłaszcza, gdy osoba taka byłaby zatrudniona na stanowisku wymagającym kontaktu z klientem).

Biorąc pod uwagę powyższe korzyści należy stwierdzić, że dwie edycje projektu pn. „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki¹, idealnie odpowiadają potrzebom aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych w Polsce oraz wpływają na pozytywną zmianę w postrzeganiu osób z niepełnosprawnościami na otwartym rynku pracy.

1.2. Stosunek do pracownika niepełnosprawnego jako pochodna postaw społecznych

Mimo coraz większej obecności osób niepełnosprawnych w życiu publicznym (np. polityce, działalności społecznej, sporcie, itd.) i kampanii społecznych promujących

¹ Priorytet I – Zatrudnienie i integracja społeczna, Działania 1.3. – Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji zawodowej, Poddziałania 1.3.6. PFRON – Projekty systemowe.

zatrudnianie osób niepełnosprawnych, wizerunek pracownika niepełnosprawnego jest wciąż bardzo stereotypowy (mało pozytywny). Dominuje w nim przekonanie, że pracownik niepełnosprawny to pracownik gorzej wykształcony, mniej wydajny, częściej nieobecny w pracy (z powodu gorszego stanu zdrowia lub rehabilitacji), wymagający wielu udogodnień (przystosowania) i z którego zatrudnieniem wiąże się wiele zabiegów biurokratycznych.

Uprzedzenia w odniesieniu do osób niepełnosprawnych występują w wielu warstwach społecznych i dotyczą zarówno możliwości kształcenia się, jak i wykonywania pracy, wykorzystywania czasu wolnego itp. (Hulek, 1986). Najczęściej spotykaną negatywną postawą w społeczeństwie w odniesieniu do osób niepełnosprawnych jest unikanie kontaktów z tymi osobami. Zazwyczaj źródłem tego typu postaw jest niewiedza w zakresie rzeczywistych potrzeb i możliwości osób niepełnosprawnych. Efektem tej niewiedzy jest też często spotykana nadopiekuńczość w stosunku do tych osób (Marek-Ruka, 1999). Jak pisze Maj (2008) rozpiętość i zróżnicowanie postaw wobec osób niepełnosprawnych jest olbrzymie, od całkowitego odrzucenia jako jednostek odmiennych od reszty społeczeństwa, poprzez obojętność (niedostrzeganie faktu, że są w jakiś sposób poszkodowani), do pełnej akceptacji, jako pełnoprawnych członków społeczeństwa. Wśród tak scharakteryzowanych głównych postaw społecznych, znajdują się także postawy pośrednie określane jako: tolerancja, chorobliwa ciekawość, litość itp.

Stosunek do pracownika niepełnosprawnego jest pochodną dominujących postaw społecznych wobec osób niepełnosprawnych. W środowisku społecznym, według innego autora, wyróżnia się dwa modele postrzegania osób niepełnosprawnych, określane jako medyczny i interaktywny. W pierwszym modelu traktuje się osobę niepełnosprawną jako jednostkę wymagającą leczenia i rehabilitacji przez zespół specjalistów, natomiast w drugim, jako problem psychospołeczny relacji osoby niepełnosprawnej z pełnosprawnym otoczeniem (Wyczęsany, 2006).

W modelu medycznym postrzega się osobę niepełnosprawną jako osobę, która ze względu na swoje schorzenie większość czasu poświęca na rehabilitację, funkcjonuje w wąskim kręgu rodziny i znajomych, wymaga wsparcia lub pomocy w wielu sytuacjach życiowych, jest mało zaradna, często nastawiona roszczeniowo wobec społeczeństwa. W modelu tym rynek pracy dla osoby niepełnosprawnej ograniczony jest do zakładu pracy chronionej, w związku z czym (i wcześniej wspomnianymi czynnikami), osoba taka funkcjonuje praktycznie poza społeczeństwem. Model medyczny postrzegania osób niepełnosprawnych jest wciąż – niestety – dość powszechny w polskim społeczeństwie.

W modelu interakcyjnym niepełnosprawność jest traktowana jako odmienność, która może być w różny sposób skompensowana i w związku z tym nie powoduje wykluczenia osoby niepełnosprawnej ze społeczeństwa. W modelu tym osoba niepełnosprawna przejmuje odpowiedzialność za swoje życie i podejmowane w nim decyzje, również te błędne, a jej funkcjonowanie nie ogranicza się do aspektów medyczno-rehabilitacyjnych. Niepełnosprawność ma w tym modelu wymiar społeczny. Istotne jest, aby środowisko, w którym żyje osoba niepełnosprawna było pozbawione barier (np. architektonicznych, transportowych, komunikacyjnych) dzięki czemu osoba taka może funkcjonować niezależnie, pracować na otwartym rynku pracy, stając się pełnoprawnym i pełnowartościowym członkiem społeczeństwa. Model interaktywny postrzegania osób niepełnosprawnych jest charakterystyczny dla niektórych krajów europejskich, zwłaszcza anglosaskich (Maj i wsp., 2008).

1.3. Istota stażu rehabilitacyjnego w instytucjach administracji publicznej

Staż rehabilitacyjny (w wymiarze 3 miesięcy) w instytucjach administracji publicznej był podstawowym elementem zarówno pierwszej, jak i drugiej edycji niniejszego Projektu aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych. Pozwolił Beneficjentom Projektu zorientować się jak funkcjonuje w praktyce złożona sieć powiązań i zależności występująca w miejscu pracy. Wykonywanie prawie każdej pracy zawodowej wiąże się z koniecznością przebywania, często wielogodzinnego, w grupie tych samych osób, a niejednokrotnie również z potrzebą wspólnego wykonywania powierzonych zadań lub rozwiązywania problemów specyficznych dla zajmowanego stanowiska pracy. Tworzy się wówczas swoisty mikroświat, w którym harmonijne funkcjonowanie wszystkich pracowników sprzyja dobrej atmosferze w pracy i efektywności każdego z pracowników (Brzezińska, Piotrowski, 2008). W roli tej musi się także odnaleźć pracownik niepełnosprawny, którego obniżona sprawność fizyczna, sensoryczna lub intelektualna, może (ale nie musi) utrudniać wykonywanie powierzonych zadań i w związku z tym wpływać na relacje w zespole pracowników. Staż rehabilitacyjny w konkretnym miejscu pracy (w tym przypadku w instytucji publicznej) jest więc dla osoby niepełnosprawnej niezwykle istotną szansą na przetestowanie własnych możliwości współpracy w zespole i wypracowanie takiego modelu funkcjonowania, w którym charakter posiadanej niepełnosprawności nie determinuje (lub wpływa w jak najmniejszym stopniu) na efektywność w pracy i relacje ze współpracownikami. W instytucjach administracji publicznej część Beneficjentów miała okazję przekonać się również jakim wyzwaniem jest

tworzenie relacji z klientami/petentami tych instytucji (w zależności od zadań powierzonych uczestnikom Projektu).

1.4. Środowisko pracy osób niepełnosprawnych jako czynnik warunkujący satysfakcję z pracy

Satysfakcja z wykonywanej pracy zawodowej jest istotna, zarówno dla pracownika, jak i pracodawcy. Dla pracownika satysfakcja z pracy wpływa na poczucie ogólnej satysfakcji (zadowolenia) z życia, natomiast dla pracodawcy, pracownik zadowolony ze swojej pracy to zazwyczaj pracownik bardziej wydolny (efektywny), zaangażowany w wykonywane obowiązki i emocjonalnie związany z miejscem pracy (lojalny wobec pracodawcy). Taka postawa wiąże się również z większą motywacją pracownika do wykonywanej pracy i rzadszą absencją (Wołowska, 2005). Również w tym przypadku staż rehabilitacyjny był dla osoby niepełnosprawnej okazją do przekonania się, czy wykonywana podczas stażu praca przynosi oczekiwaną satysfakcję, np. w porównaniu do pracy zdalnej, w której osobisty kontakt z innymi pracownikami jest znacznie zredukowany lub w ogóle nie istnieje. Na satysfakcję z wykonywanej pracy przez osobę niepełnosprawną ma również wpływ to jak postrzegana jest przez swojego zwierzchnika i współpracowników (przełamywanie stereotypów dotyczących niepełnosprawności, a czasem wręcz lęku przed kontaktem z osobą niepełnosprawną). Dotychczasowe badania wykazały, że docenianie zaangażowania niepełnosprawnego pracownika przez szefa i współpracowników, a także szacunek do niego i zrozumienie dla jego potrzeb/ograniczeń wynikających z niepełnej sprawności są tymi przejawami zachowania, które w istotny sposób wpływają na odczuwanie satysfakcji z pracy przez osobę niepełnosprawną (Brzezińska, Piotrowski, 2008).

Zadowolenie z pracy uwarunkowane jest także stopniem dostosowania miejsca pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności. Pozbawiony barier dostęp do budynku, swobodne poruszanie się wewnątrz obiektu, przystosowanie newralgicznych pomieszczeń w miejscu pracy (toalety, pokoju socjalnego, itp.) powoduje, że pracownik niepełnosprawny może czuć się komfortowo w miejscu pracy. Sytuacja odwrotna, w której pracownik niepełnosprawny musiałby często liczyć na pomoc współpracowników w różnych codziennych sytuacjach (np. w pokonaniu schodów prowadzących do budynku) zapewne wpłynie na obniżenie jego satysfakcji z wykonywanej pracy. W tym przypadku staż odbywany w czasie realizacji obu edycji projektu przez Beneficjentów w instytucjach administracji publicznej był także swoistego rodzaju testem stopnia przystosowania

poszczególnych obiektów publicznych do potrzeb niepełnosprawnych klientów/petentów, którzy powinni mieć zapewniony do nich dostęp w takim samym stopniu, jak osoby pełnosprawne.

1.5. Inne czynniki warunkujące satysfakcję osób niepełnosprawnych z pracy

Spośród wielu czynników, jakie mogą wpływać na satysfakcję z pracy, w badaniach dowiedziono, że w odniesieniu do osób niepełnosprawnych, istotnym wyznacznikiem satysfakcji z wykonywanej pracy są dodatkowe umiejętności, zarówno te związane z formalnym wykształceniem (np. znajomość języków obcych, ukończone szkolenia), jak i te związane z codzienną aktywnością (np. sprawna obsługa programów komputerowych, biegle poruszanie się – wyszukiwanie informacji w Internecie).

Szczególnie istotne dla satysfakcji z pracy okazały się szkolenia zawodowe zwiększające kompetencje osób niepełnosprawnych na poszczególnych stanowiskach pracy, jak również te, które rozwijały zdolności radzenia sobie ze stresem lub rozwiązywaniem konfliktów (Brzezińska, Piotrowski, 2008). Dlatego też jednym z podstawowych elementów udziału osób niepełnosprawnych w niniejszym projekcie było nabycie nowych umiejętności, przydatnych w miejscu pracy.

2. Procedura przygotowania Podręcznika dobrych praktyk

Pojęcie „dobra praktyka” można zdefiniować, jako pozytywnie zweryfikowany, rzetelny sposób postępowania, który może mieć zastosowanie w różnych obszarach aktywności społecznej. Głównym celem projektu pn. „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy” realizowanego przez PFRON w partnerstwie z FIRR oraz projektu „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy II” (Projekt), realizowanego przez PFRON w partnerstwie z FIRR, PM i SPI było podniesienie szans na zatrudnienie osób niepełnosprawnych poprzez udzielenie tym osobom zindywidualizowanego i kompleksowego wsparcia oraz promocję idei zatrudnienia osób niepełnosprawnych w administracji publicznej w okresie realizacji projektu na terenie całego kraju. Dlatego też w odniesieniu do niniejszego podręcznika, dobra praktyka będzie rozumiana, jako metodologia, tj. sposób pracy z grupą docelową projektu – osobami z rzadko występującymi niepełnosprawnościami i niektórymi niepełnosprawnościami sprzężonymi w wieku produkcyjnym (które są nieaktywne zawodowo, poszukujące pracy lub bezrobotne), a także rozwiązania techniczne lub organizacyjne, które okazały się pomocne w osiągnięciu celów projektu i posiadają potencjał do zastosowania w innych, podobnych działaniach.

Wstępnie założono, że „Podręcznik dobrych praktyk” powinien zawierać:

- 1) informacje na temat dobrych praktyk dotyczących konkretnych doświadczeń powstałych w trakcie realizacji zarówno pierwszej, jak i drugiej edycji niniejszego projektu;
- 2) informacje na temat sposobu pracy z grupą docelową;
- 3) informacje na temat rozwiązań technicznych lub organizacyjnych, które okazały się pomocne w osiągnięciu celów projektu;
- 4) przykłady skutecznych dobrych praktyk w zatrudnianiu grupy docelowej.

W celu kompleksowego przedstawienia dobrych praktyk wypracowanych w ramach Projektu (pierwsza i druga edycja), przygotowano specjalny kwestionariusz dla Partnerów Projektu, tj. Fundacji Instytut Rozwoju Regionalnego (FIRR), Fundacji Polskich Kawalerów

Maltańskich w Warszawie POMOC MALTAŃSKA (PM) i Stowarzyszenia Przyjaciół Integracji (SPI).

Kwestionariusz adresowany był do koordynatorek Partnerów Projektu i obejmował 10 pytań o charakterze otwartym dotyczących informacji istotnych dla promocji dobrej praktyki. Ważnym elementem ankiety było także wskazanie ewentualnych barier i problemów o charakterze merytorycznym, które wystąpiły w trakcie realizacji Projektu. Dwa pytania dotyczyły sposobu rekrutacji Beneficjentów/Beneficjentek do Projektu, a sześć poszczególnych form wsparcia zastosowanych w ramach Projektu. W ostatnich dwóch poproszono o wskazanie innych ważnych informacji oraz zaprezentowanie wniosków istotnych dla realizacji podobnych projektów w przyszłości. W terminie kilku dni od otrzymania wypełnionego kwestionariusza przeprowadzono dodatkowo wywiad telefoniczny z koordynatorkami Projektu, aby uszczegółowić i wzbogacić niniejszy podręcznik o praktyczne przykłady dobrych praktyk powstałych w efekcie realizacji tego projektu. Poza tym, w celu zobrazowania przebiegu i efektów projektu, zapoznano się z wypowiedziami Beneficjentów/Beneficjentek i organizatorów staży rehabilitacyjnych (CATI), raportem z ewaluacji mid-term Projektu², regulaminami Projektu, serwisami internetowymi wybranych organizatorów stażu, stroną internetową projektu, informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej PFRON, a także *Podręcznikiem dobrych praktyk* opracowanym w trakcie pierwszej edycji projektu, którego obszerne fragmenty wykorzystano przygotowując niniejszą aktualizację.

Dołożono wszelkich starań, aby „dobre praktyki” aktywizacji społeczno-zawodowej osób z rzadko występującymi niepełnosprawnościami i niektórymi niepełnosprawnościami sprzężonymi (które są nieaktywne zawodowo, poszukujące pracy lub bezrobotne) wypracowane w ramach obu edycji Projektu, były przedstawione w sposób pozwalający na ich zastosowanie przez inne organizacje rządowe i pozarządowe, które podejmują działania w tym obszarze.

² M. Maj, J. Jaworska., J. Maj, *Ewaluacja mid-term projektu pn.: „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy II”*. Raport z badania, Okres realizacji ewaluacji: sierpień-październik 2014, Openfield Sp. z o.o. na zlecenie PFRON, Warszawa 2014 r.

3. Cele i założenia Projektu

3.1. Cele szczegółowe projektu

W odniesieniu do projektu wsparcia aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych poprzez ich staż w administracji publicznej przyjęto następujące cele szczegółowe:

- 1) Określenie preferencji i predyspozycji zawodowych Beneficjentów oraz zwiększenie ich umiejętności aktywnego poruszania się po rynku pracy (porady psychologiczne i w zakresie doradztwa i poradnictwa zawodowego).
- 2) Podniesienie, zmiana, uzupełnienie lub nabycie przez Beneficjentów nowych umiejętności zawodowych i społecznych.
- 3) Nabycie przez Beneficjentów doświadczenia zawodowego na dobranym stanowisku pracy oraz wsparcie w środowisku pracy.
- 4) Zdobycie zatrudnienia przez Beneficjentów.
- 5) Zmiana społecznego postrzegania osób niepełnosprawnych i popularyzacja wiedzy na ich temat poprzez udział przedstawicieli sektora publicznego w działaniach informacyjno-świadomościowych.

3.2. Główne założenia projektu

Założono, że w ramach pierwszej edycji projektu wsparciem zostanie objętych 200 osób niepełnosprawnych (minimum 100 kobiet i maksimum 100 mężczyzn), zaś w ramach drugiej edycji projektu wsparcie otrzyma 210 osób niepełnosprawnych (minimum 105 kobiet i maksimum 105 mężczyzn) zakwalifikowanych do udziału według następujących kryteriów:

- 1) zdiagnozowana rzadko występująca niepełnosprawność i niepełnosprawności sprzężone;
- 2) orzeczony stopień niepełnosprawności: umiarkowany lub znaczny;
- 3) posiadanie zaświadczenia od lekarza, jeśli dysfunkcja sprzężona wynika z orzeczonej niepełnosprawności;
- 4) wiek w momencie przystąpienia do projektu: kobieta 16-59 rok życia, mężczyzna 16-64 rok życia;

- 5) status na rynku pracy: osoba nieaktywna zawodowo, poszukująca pracy lub bezrobotna.

W obu edycjach projektu przyjęto definicję „osoby z rzadko występującymi niepełnosprawnościami i niektórymi niepełnosprawnościami sprzężonymi”, według której były to osoby:

- posiadające w orzeczeniu o niepełnosprawności minimum dwa kody niepełnosprawności albo
- posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, które na etapie kwalifikacji przedstawiły zaświadczenie od lekarza o niepełnosprawności współwystępującej.

W obu edycjach Projektu nie określono wymagań dotyczących poziomu wykształcenia uczestników projektu, jak również ich miejsca zamieszkania.

Obie edycje Projektu miały charakter ponadregionalny. Adresowane były do osób niepełnosprawnych z terenu całej Polski.

4. Etapy realizacji projektu

Projekty aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych są zawsze złożone ze względu na znaczne zróżnicowanie Beneficjentów pod względem: rodzajów niepełnosprawności, ich sytuacji życiowej, poziomu wykształcenia itp.

Kompleksowość wsparcia przewidzianego dla Beneficjentów w niniejszym Projekcie obejmowała: wsparcie coacha, doradcy zawodowego, psychologa, trenera pracy, asystenta osoby niepełnosprawnej, specjalisty ds. likwidacji barier (np. instruktor orientacji przestrzennej, tłumacz języka migowego, wizażystka), konsultanta/ eksperta udzielającego potrzebnych porad (w zakresie: prawa pracy, systemu ubezpieczeń społecznych itp.). Szkolenia zawodowe, podnoszące kwalifikacje, stanowiły kolejny rodzaj wsparcia.

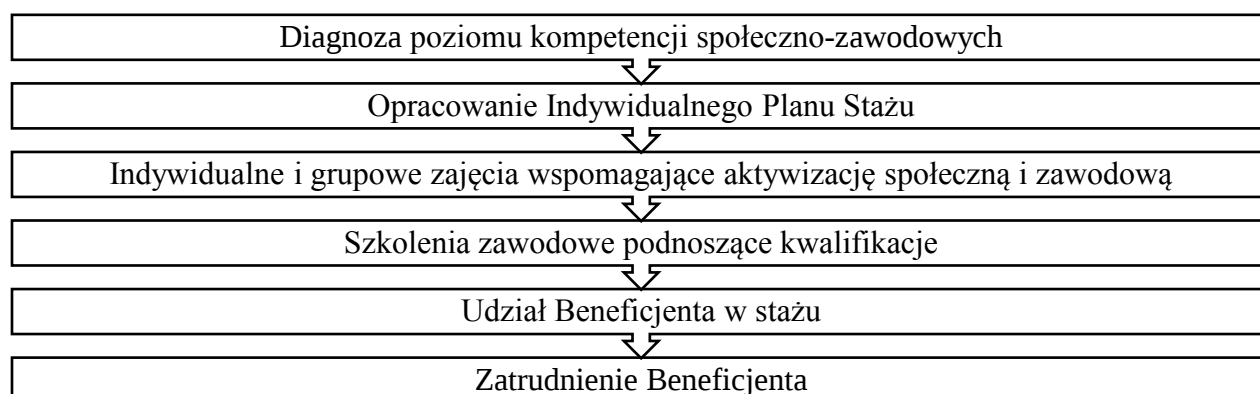
Najistotniejszym, przewidzianym dla wszystkich Beneficjentów/Beneficjentek, elementem projektu był odpłatny staż rehabilitacyjny³, trwający trzy miesiące, realizowany przez osoby niepełnosprawne w jednostkach administracji publicznej i jednostkach im podległych.

Skuteczność, a zarazem kompleksowość wsparcia były możliwe dzięki dostosowaniu indywidualnych form wsparcia. Służył temu precyzyjnie przygotowany, indywidualny plan stażu (IPS) dla każdego Beneficjenta. IPS określał specyficzne predyspozycje, cele zawodowe oraz ścieżkę ich osiągnięcia dla każdej osoby niepełnosprawnej objętej Projektem. W ramach Projektu wszyscy Partnerzy stosowali te same regulacje dotyczące form wsparcia i ujednolicone wzory dokumentów.

W Projekcie wyróżniono sześć zasadniczych etapów prowadzących do realizacji postawionych celów merytorycznych (Rycina 1). W zależności od potrzeb Beneficjentów/Beneficjentek i przyjętej metodologii pracy z osobami niepełnosprawnymi poszczególnych Partnerów, kolejność realizacji etapów była zróżnicowana. Na przykład FIRR najpierw organizowała szkolenia, a następnie staże. SPI stosowało obie metodologie w zależności od zdiagnozowanych potrzeb i pojawiających się podczas stażu nowych wymagań wobec Beneficjentów/Beneficjentek. Podobnie PM. Przy czym w opinii PM nie przyjęto „sztywnego” założenia, gdyż *do projektu rekrutowali się BO bardzo nastawieni na staż i*

³ *Staż rehabilitacyjny oznacza nabywanie przez osobę niepełnosprawną będącą beneficjentem projektów systemowych realizowanych przez Państwowy Fundusz Osób Niepełnosprawnych w ramach Poddziałania 1.3.6 Priorytetu I Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań na miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą oraz umiejętności społecznych niezbędnych do nabycia umiejętności praktycznych – interpretacja Instytucji Pośredniczącej II stopnia zawarta w piśmie CRZL-WSW-4043-11(4)/12/ELI z dnia 27.03.2012 r.*

zatrudnienie, gotowi do podjęcia stażu. Staż często weryfikował ich kwalifikacje i wskazywał na konieczność ich uzupełnienia lub dostosowania do rynku pracy.



Rycina 1. Etapy realizacji projektu wsparcia aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych poprzez staż w administracji publicznej

4.1. Rola coacha, doradcy zawodowego, trenera pracy

Coachem⁴ w projekcie aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych określano osobę, wspierającą proces aktywizacji zawodowej Beneficjenta/Beneficjentki, odpowiedzialną za wspieranie Uczestników/Uczestniczek Projektu podczas realizacji, określonego w IPS, programu aktywizacji. Wsparcie coacha oferowane było wyłącznie przez FIRR.

Coach przeprowadzał Uczestników/Uczestniczki Projektu przez pełną ścieżkę realizacji wsparcia, tj. od diagnozy do zatrudnienia. Współpracował z personelem Projektu przy rekrutacji Beneficjentów. Wspierał i motywował Uczestników/ Uczestniczki w realizacji IPS, w tym do udziału w szkoleniach i konsultacjach, stażach. Dbał o rozwój osobowy Beneficjentów/Beneficjentek Projektu w zakresie gotowości do wejścia na rynek pracy. Współpracował z trenerami pracy w zakresie podjęcia zatrudnienia przez Uczestników/ Uczestniczki. Coach prowadził działania motywacyjne, ale też dyscyplinujące, jeśli zachodziła taka potrzeba. Kontrolował stopień i zakres realizacji przez

⁴ Nazwa „coach” została stosowana do określenia tej specyficznej roli w projekcie, ponieważ w polskiej klasyfikacji zawodowej nie ma idealnego odpowiednika takiego stanowiska.

Beneficjenta/Beneficjentkę poszczególnych zadań przewidzianych w programie stażu.

Rola coacha polegała także na budowaniu i utrwalaniu pozytywnych relacji pomiędzy realizatorami/organizatorami Projektu a Beneficjentami. Wreszcie coach odpowiedzialny był za budowanie pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych w społeczeństwie oraz w środowisku pracy, przede wszystkim poprzez własną postawę, głoszone poglądy, w tym traktowanie osób niepełnosprawnych z szacunkiem.

Zgodnie z przyjętą metodologią coachingu założono, że na jednego coacha będzie przypadać około 5-10 Beneficjentów. Od coacha nie wymagano szczególnych, potwierdzonych formalnie kwalifikacji zawodowych. Konieczne było natomiast doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi (minimum 6 miesięcy) oraz doświadczenie we współpracy z instytucjami wspierającymi osoby niepełnosprawne.

Kluczową rolę w projekcie odgrywał coach, czyli osoba wspierająca na co dzień Beneficjenta w procesie diagnozy, określania i realizacji wyznaczonych indywidualnych celów. Coach był tą osobą, z którą Beneficjent mógł się na bieżąco kontaktować, aby konsekwentnie, a zarazem z sukcesem realizować wyznaczone cele projektu.

FIRR

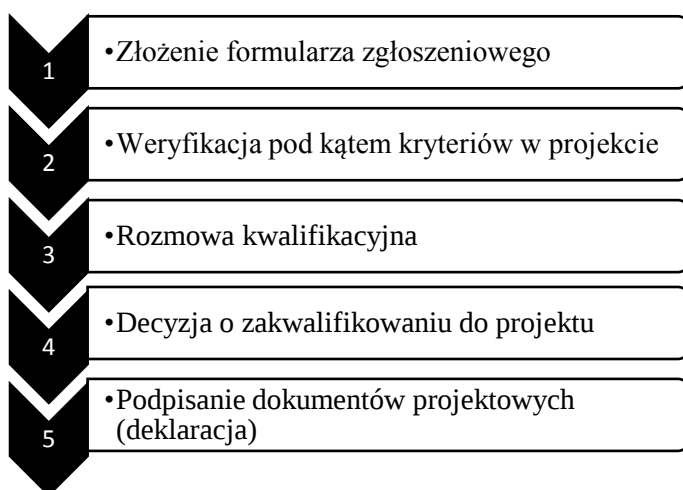
PM i SPI oferowały swoim Beneficjentom/Beneficjentkom zbliżone wsparcie, tj. indywidualne doradztwo zawodowe, które było realizowane przez doradców zawodowych i stanowiło istotną indywidualną formę wsparcia wspierającą aktywizację zawodową. W ramach indywidualnych konsultacji doradczych Beneficjenci/Beneficjentki mieli możliwość stworzenia lub aktualizacji dokumentów aplikacyjnych, zaznajomienia się z zasadami poruszania się po rynku pracy, zdobycia praktycznych umiejętności przydanych w trakcie rozmów kwalifikacyjnych. Indywidualne doradztwo polegało na wsparciu i motywowaniu beneficjentów do aktywności, również po odbyciu stażu lub podjęciu zatrudnienia. Doradcy zawodowi byli odpowiedzialni za stworzenie IPS dla każdego BO.

Uzupełnieniem działań doradców była usługa trenera pracy. Trener pracy to osoba bezpośrednio wspierająca Beneficjenta/Beneficjentkę w trakcie trwania stażu i w początkowym okresie zatrudnienia. Zadaniem trenera była praca z Beneficjentami/Beneficjentkami nad wdrożeniem się w obowiązki służbowe, pomoc w rozwiązywaniu ewentualnych problemów w miejscu stażu/pracy, wspomaganie w zakresie pracy nad sobą w kontekście funkcjonowania w środowisku zawodowym.

4.2. Rekrutacja do projektu

4.2.1. Rekrutacja osób niepełnosprawnych

Rekrutacja odbywała się etapowo (Rycina 2). Pierwszym etapem było wypełnienie formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganym oświadczeniem. Kandydat/Kandydatka składał/składała aplikację w Biurze jednego z Partnerów Projektu. Następnie dokumenty były weryfikowane pod względem spełnienia kryteriów przystąpienia do projektu. W efekcie pozytywnej weryfikacji kandydaci/kandydatki przechodzili rozmowę kwalifikacyjną w punktach rekrutacyjnych, a pozytywne wyniki rekrutacji były przekazywane osobie starającej się o uczestnictwo w projekcie. Kończącym etapem rekrutacji było podpisanie „Deklaracji uczestnictwa w Projekcie” przez osoby, które zostały zakwalifikowane do projektu.



Rycina 2. Etapy kwalifikacji do udziału w projekcie

Istotne dla procesu rekrutacji było dotarcie z informacją dotyczącą realizacji projektu do jak największej grupy potencjalnych beneficjentów z terenu całej Polski. Uczestników projektu pozyskiwano stosując szereg metod i narzędzi. Informacje o projekcie, w tym Regulamin oraz dokumenty rekrutacyjne zamieszczono na stronach internetowych realizatorów Projektu. Informacje o projekcie znalazły się także na portalach i w siedzibach zaprzyjaźnionych instytucji, organizacji pozarządowych, a także portalach dotyczących zatrudniania, staży i praktyk zawodowych.

Najważniejszym kanałem rekrutacyjnym okazały się ogłoszenia rekrutacyjne – ogłoszenia na portalu infopraca.pl, rekrutujące na konkretne miejsca stażowe. Miejsca stażowe zostały pozyskane i sprawdzone przez trenerów pracy, wyselekcjonowane pod kątem założeń projektu. W odpowiedzi na nie zgłaszały się osoby o sprecyzowanych kompetencjach, zaangażowane w proces aktywizacji zawodowej, chętne do współpracy z doradcą/trenerem.

PM

Ważne dla procesu rekrutacji okazały się także kontakty bezpośrednie z potencjalnymi uczestnikami projektu. Osobom zainteresowanym umożliwiono kontakt osobisty, telefoniczny i mailowy z pracownikami biur projektu.

Innym, ważnym, kanałem informacji były maile od osób, które nie dostały się do pierwszej edycji projektu.

FIRR

Jak zobaczyłam ogłoszenie, to zadzwoniłam do fundacji i Pani się ze mną umówiła na spotkanie już w fundacji i opowiedziała mi na miejscu jak to wszystko będzie wyglądało. Przedstawiła mi cały projekt tego stażu⁵.

Uczestnik Projektu

Najbardziej efektywnym źródłem informacji o prowadzonej rekrutacji okazał się Internet. Dobrym sposobem promocji Projektu wśród potencjalnych uczestników były biura ds. osób niepełnosprawnych, działające przy uczelniach wyższych⁶.

Zróznicowane kanały informacji oraz komunikacji, a także jasno określone zasady rekrutacji wpłynęły na bezproblemowy przebieg procesu rekrutacji. Partnerzy nie zgłaszali problemów związanych z brakiem chętnych do uczestnictwa w Projekcie. Zainteresowanie udziałem w Projekcie było bardzo duże i utrzymywało się na takim samym poziomie przez cały okres trwania Projektu.

4.2.2. Pozyskiwanie organizatorów staży rehabilitacyjnych

⁵ Tamże, s. 29.

⁶ Tamże, s. 29.

W projekcie założono nawiązanie i utrzymanie współpracy z podmiotami administracji publicznej przy wykorzystaniu zróżnicowanych kanałów komunikacji. W praktyce poszczególni Partnerzy Projektu zastosowali nie tylko różnorodne kanały, ale także różne narzędzia, w tym spotkania bezpośrednie, rozmowy telefoniczne, korespondencję e-mail i korespondencję tradycyjną.

Przygotowaliśmy wysyłkę informacji upowszechniającej zatrudnienie osób niepełnosprawnych w administracji publicznej, którą rozesłaliśmy do 500 podmiotów. W jej skład weszły: broszura na temat zatrudniania osób niepełnosprawnych w administracji publicznej, list zapraszający do udziału w Projekcie i promocji zatrudniania osób niepełnosprawnych oraz ulotka o projekcie skierowana do potencjalnych organizatorów staży rehabilitacyjnych. Wysyłka – oficjalne pismo projektowe była rejestrowana i wchodziła w obieg dokumentów w danej instytucji, czyli była kierowana do właściwego ze względu na przedmiot sprawy działu. Korespondencja projektowa była tym samym pretekstem do zainteresowania się ideą zatrudniania osób niepełnosprawnych. Instytucje administracji publicznej zgłaszały się po otrzymaniu materiałów z ofertą miejsc stażowych.

PM

Wykorzystano również dotychczasowe kontakty z niektórymi jednostkami administracji publicznej, współpracującymi z Partnerami Projektu w ramach wcześniejszych inicjatyw.

Rekrutacja jednostek administracji publicznej odbywała się za pomocą spotkań bezpośrednich, rozmów telefonicznych i komunikacji mailowej. Baza jednostek została stworzona w trakcie pierwszej edycji Projektu. Większość jednostek po sukcesie przy realizacji poprzedniej edycji projektu, chętnie skorzystała z możliwości dalszej współpracy.

FIRR

Realizatorzy Projektu nawiązywali kontakt z potencjalnymi organizatorami stażu, uwzględniając kwalifikacje i predyspozycje przyszłych stażystów.

Urzędy administracji publicznej wyszukiwane były pod kątem zainteresowań, kwalifikacji i preferencji przyszłych stażystów. Po przeanalizowaniu tych czynników powstawał wstępny

zarys potencjalnych miejsc stażu, do których wysyłano zapytania o możliwość i chęć zaangażowania stażysty. Beneficjent otrzymywał możliwość wyboru miejsca stażu po otrzymaniu wstępnych deklaracji ze strony pracodawcy.

SPI

Jednostki administracji publicznej wyrażały chęć udziału w projekcie kierując się możliwością wsparcia osób niepełnosprawnych w ich aktywizacji zawodowej, poznania specyfiki pracy z osobą niepełnosprawną, infrastrukturą urzędu (dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych, możliwość zorganizowania miejsca pracy, itp.), a także kwalifikacjami zawodowymi i poziomem wykształcenia Beneficjentów. Zwracano również uwagę na możliwość podjęcia późniejszej współpracy ze stażystami, co nastąpiło w kilku przypadkach. W niektórych przypadkach kierowano się wcześniejszymi, pozytywnymi doświadczeniami z realizowanych programów aktywizacji osób niepełnosprawnych lub współpracy z Partnerami Projektu

W trakcie realizacji Projektu nie zostały zidentyfikowane problemy w pozyskiwaniu organizatorów stażu. Pojawiły się natomiast bariery wynikające ze specyfiki instytucji publicznych. Na przykład wewnętrzne regulacje wydłużały czas procedury związanej z organizacją stażu, działy prawne wybranych ministerstw blokowały możliwość zawarcia umów stażowych bez wprowadzenia kluczowych dla umowy zmian. W kilku przypadkach ministerstwa wniosły tak dużo zmian do umowy, że po przedstawieniu ich w PFRON Partner Projektu nie otrzymał akceptacji sugerowanych zmian w zasadniczych punktach umowy stażowej. Utrudnieniem w procesie były także bariery architektoniczne, niedostosowanie miejsc pracy do potrzeb osób o specyficznych potrzebach, czy wreszcie ograniczona liczba miejsc do pracy. Czasem problemem był poziom lub kierunek wykształcenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu, co utrudniało idealne dopasowanie stażysty/stażystki do stanowiska.

Współpraca z jednostkami administracji publicznej w trakcie realizacji Projektu przebiegała prawidłowo. W opinii realizatorów Projektu dzięki pozytywnemu nastawieniu kierownictwa jednostek, a przede wszystkim opiekunów stażystów, staże rehabilitacyjne przebiegały bez zakłóceń. Z kolei organizatorzy staży podkreślali, że zawsze mogli liczyć na wsparcie Partnerów Projektu, co zachęciło ich do dalszej ewentualnej współpracy.

4.3. Diagnoza poziomu kompetencji społeczno-zawodowych

Diagnozą poziomu kompetencji społeczno-zawodowych objęci zostali wszyscy Beneficjenci Projektu. Jej celem było ustalenie poziomu samodzielności Uczestnika/Uczestniczki Projektu, a także wybranych kompetencji.

Diagnoza:

- a) obejmowała określenie poziomu posiadanych wybranych kompetencji społeczno-zawodowych niezbędnych do podjęcia i utrzymania zatrudnienia, zdobycia nowych kwalifikacji lub podniesienia kwalifikacji w wybranym obszarze;
- b) przeprowadzana była przez coacha/doradcę zawodowego w oparciu o opracowany „Arkusze diagnozy poziomu kompetencji społeczno-zawodowych dla coacha/doradcy zawodowego”.

Diagnozę przeprowadzano w oparciu o „Arkusze diagnozy poziomu kompetencji społeczno-zawodowych dla coacha/doradcy zawodowego” ujednolicony dla wszystkich Beneficjentów/ Beneficjentek. Narzędzie pozwoliło na określenie potencjału zawodowego: umiejętności/ kwalifikacje potwierdzone formalnie i umiejętności niepotwierdzone formalnie, gotowość do podnoszenia kwalifikacji/ zdobycia nowych kompetencji zawodowych, poziom znajomości języków obcych, kompetencje ICT. Ponadto w procesie diagnozy określano motywację do podjęcia zatrudnienia, preferencje związane z miejscem pracy. Beneficjent/Beneficjentka wskazywał/ wskazywała również swoje mocne i słabe strony. Ważnym elementem diagnozy było określenie planów zawodowych na przyszłość.

Diagnoza zawodowa zawierała informację o indywidualnych predyspozycjach, potrzebach, oczekiwaniach i ograniczeniach Beneficjenta/Beneficjentki (wynikających nie tylko z niepełnosprawności). Preferencje i predyspozycje zawodowe osób niepełnosprawnych były określane przez same osoby zainteresowane, przy wsparciu coacha/ doradcy zawodowego. Diagnoza była ważnym etapem oceny tego, w jakim stopniu umiejętności i poziom wykształcenia, które posiadał Uczestnik/Uczestniczka, mogą zaowocować podjęciem zatrudnienia. Jeżeli okazywało się, że są one wystarczające, ale Uczestnikowi/Uczestniczce brakuje np. motywacji do podjęcia aktywności zawodowej, wówczas pracowano nad wzmocnieniem tego elementu, niezbędnego do efektywnego wykonywania zadań na stanowisku pracy. Jeżeli natomiast okazywało się, że te kwalifikacje są nieadekwatne do aktualnych potrzeb rynku pracy, celem było przekwalifikowanie lub uzupełnienie kwalifikacji danej osoby. Jeśli z kolei okazywało się, że z tymi kwalifikacjami, które posiada

Uczestnik/Uczestniczka, nie ma szans na zatrudnienie lub też Beneficjent/Beneficjentka nie ma predyspozycji do wykonywania jakiejś pracy, to planowano przekwalifikowanie.

Dokument po zakończeniu badania był podpisywany przez osobę przeprowadzającą wywiad oraz przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu. Arkusz zatwierdzał Koordynator Projektu. Wyniki diagnozy wykorzystywane były do opracowania Indywidualnych Planów Stażu (IPS).

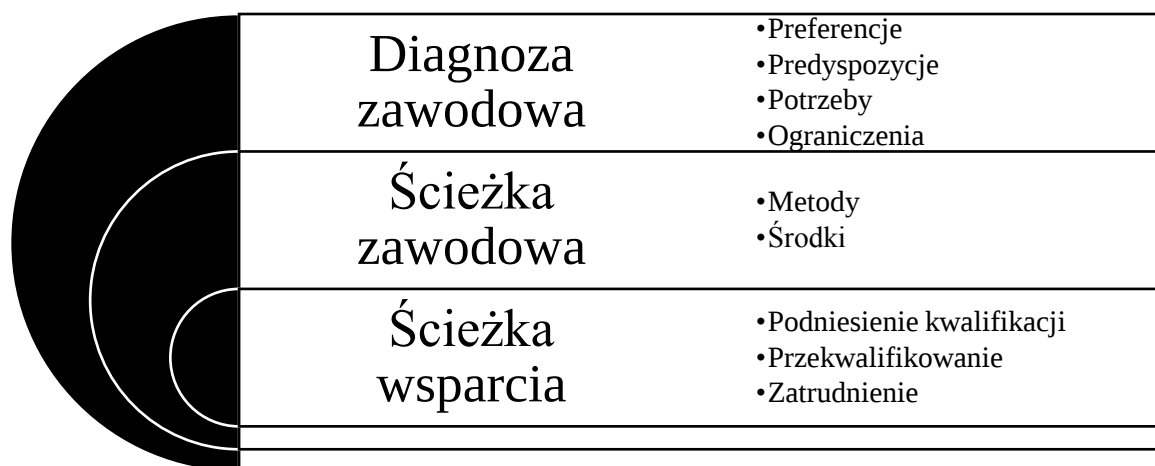
4.4. Indywidualny Plan Stażu

Indywidualny Plan Stażu (IPS) został opracowywany dla każdej osoby niepełnosprawnej, biorącej udział w Projekcie. Wynikał z indywidualnych preferencji i predyspozycji Uczestnika Projektu. IPS stanowił swoisty kontrakt zawierany przez Beneficjenta z realizatorem Projektu.

IPS tworzony był w oparciu o narzędzie kwestionariuszowe, obejmujące rozmaite formy wsparcia. Coach/ doradca zawodowy w trakcie konsultacji z Beneficjentem konstruował ścieżkę zawodową, tzn. odpowiednie metody i środki, które powinny zostać wykorzystane na poszczególnych etapach realizacji Projektu. Stanowiło to bazę, wokół której budowano całą ścieżkę wsparcia i poszczególne jego formy w taki sposób, aby ostatecznie osiągnąć wyznaczony cel zawodowy, np. przekwalifikowanie, podniesienie kwalifikacji, znalezienie zatrudnienia, w zależności od indywidualnych potrzeb Beneficjenta.

Dokument po zakończeniu badania był podpisywany przez osobę przeprowadzającą wywiad oraz przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu. Arkusz zatwierdzał Koordynator Projektu.

Można przyjąć, że Diagnoza poziomu kompetencji społeczno-zawodowych i Indywidualny Plan Stażu stanowiły elementy procesu planowania kariery zawodowej Uczestnika Projektu. (Rycina 3).



Rycina 3. Proces planowania kariery zawodowej

Indywidualny Plan Stażu wraz z Diagnozą, był podstawowym dokumentem, na podstawie którego Beneficjent realizował ścieżkę wsparcia w ramach Projektu, w tym staż rehabilitacyjny i związane z nim cele.

4.5. Staż rehabilitacyjny

Staze rehabilitacyjne trwały 3 miesiące i były najistotniejszym elementem Projektu. Ich głównym celem było wdrożenie Beneficjenta do zadań w miejscu pracy, zdobycie doświadczenia zawodowego, wzmocnienie, ale i zweryfikowanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych. Dodatkową gratyfikację podczas odbywania stażu stanowiło wynagrodzenie w postaci stypendium stażowego.

Uczestnicy stażu zajmowali stanowiska merytoryczne, przy czym najczęściej związane z pracą biurową tj.: pracownik biurowy, pracownik obsługi biurowej, referent, pracownik biurowo-administracyjny, pracownik biurowy - operator urządzeń digitalizujących, archiwista, referent, pracownik działu dokumentacji, opiekun w ośrodku pomocy społecznej, specjalista ds. administracji, pracownik kancelaryjny, stażysta - pracownik biurowy, pomoc administracyjna, sekretarka, młodszy specjalista ds. księgowości, pracownik biurowy - archiwista, technik prac biurowych, pracownik obsługi biurowej, referent ds. kadr, pracownik ds. bezpieczeństwa publicznego, ochrony osób i mienia, referent ds. portali internetowych, instruktor ds. kulturalno-oświatowych, pomoc administracyjna, inspektor, młodszy specjalista

ds. mediów elektronicznych i PR, obsługa administracyjna w zespole ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności.

Beneficjenci w trakcie staży rehabilitacyjnych mogli liczyć na bieżące i ciągłe wsparcie opiekuna stażu, tj. wyznaczonego w tym celu pracownika instytucji administracji publicznej, w której odbywali staż. Stażyści mieli dostęp do wszelkich informacji merytorycznych umożliwiających pogłębienie wiedzy i zdobycie doświadczenia w zakresie zainteresowań zawodowych oraz kompetencji w obszarze tzw. kwalifikacji miękkich (budowanie samoświadomości, kreatywności, postrzegania siebie na rynku pracy, itp.).

Przygotowanie do wejścia na rynek pracy osoby niepełnosprawnej, która była np. nieaktywna zawodowo przez ostatnich 20 lat, nie jest zadaniem łatwym. Musi obejmować nie tylko zmianę mentalną związaną z koniecznością codziennego przychodzenia do pracy, ale także umiejętność odpowiedniego kreowania swojego wizerunku, również wizualnego (tj. ubrania, uczesania do pracy, zachowania w miejscu pracy, właściwego dla współpracowania z innymi ludźmi itp.). Przygotowanie takie musi też uczyć rozwiązywania konfliktów w miejscu pracy, umiejętności współpracy przy budowaniu zespołu. Wymienione umiejętności przychodzą osobie aktywnej na rynku pracy dosyć łatwo i naturalnie, gdyż nabywane są stopniowo. W przypadku niektórych niepełnosprawności występują dodatkowe ograniczenia, np. osoby niewidome nie mogą zaobserwować mimiki innych osób. Nie zawsze też mają świadomość tego, że powinny panować nad swoją mimiką. Ci Beneficjenci wymagali dodatkowych zajęć ze specjalistą, który uczył tego jak panować nad mimiką, które gesty są właściwe, a które nie itp.

Beneficjenci mogli także korzystać z doświadczenia urzędników zatrudnionych w miejscu stażu. Stażyści mogli skorzystać z doradztwa ze strony pracowników jednostki administracji publicznej, ale także coacha lub/i doradcy zawodowego i trenera pracy. Dla optymalnego wykorzystania okresu stażu, Beneficjenci mogli też liczyć na udogodnienia oraz dostosowanie stanowisk pracy do ich specyficznych potrzeb. Przykładowo, pożyczano sprzęt do audio-deskrypcji dla osób niewidomych, a także zatrudniano tłumacza języka migowego dla osób niesłyszących. Dobierano tak miejsca stażu, aby uczestnik mógł się swobodnie przemieszczać, np. dla osób z dysfunkcją narządu ruchu był to taki dział w budynku, który nie wymagał przemieszczania się na znaczne odległości. Niektóre z urzędów mają bardzo długie korytarze, biura jednego działu rozmieszczone są na różnych piętrach budynku itd., co znacznie utrudniałoby wykonywanie pracy osobie poruszającej się np. o kulach.

Zarówno w trakcie odbywania stażu, jak i po jego zakończeniu, Beneficjenci mogli korzystać ze wsparcia asystenta – jeżeli zachodziła potrzeba – jak również specjalisty

ds. likwidacji barier architektonicznych, czy specjaliści ds. kontaktu z sektorem publicznym. Zespół merytoryczny Projektu wspierał Beneficjenta w realizacji programu stażu rehabilitacyjnego poprzez pomoc w przeprowadzeniu niezbędnych formalności (dokumentacja, umowy, badania lekarskie, itp.) oraz możliwość dostosowania materiałów niezbędnych do pracy podczas stażu.

4.5.1. Opinie organizatorów stażu

Organizatorzy stażu w większości pozytywnie oceniają przebieg stażu w swoich instytucjach i tym samym rekomendują staże, jako dobrą praktykę.

W ich opiniach stażyści wypełniali powierzane obowiązki poprawnie, rzetelnie, starannie, terminowo i zazwyczaj bez konieczności stałego dozoru ze strony opiekuna stażu. Choć oczywiście, jak wielu rozpoczynających karierę pracowników, wymagali wsparcia, precyzyjnych komunikatów, jednoznacznego określania zadań.

Analiza swobodnych wypowiedzi organizatorów/opiekunów staży rehabilitacyjnych w instytucjach administracji publicznej na temat ich udziału w Projekcie, w tym przede wszystkim postawy Beneficjentów w trakcie stażu, pozwoliła wyodrębnić następujące - wskazywane przez respondentów – aspekty Projektu:

- 1) poprawność wypełniania obowiązków przez stażystę,
- 2) zaangażowanie stażysty w pracę/doskonalenie zawodowe,
- 3) inicjatywy własne stażysty w trakcie stażu,
- 4) relacje interpersonalne pomiędzy stażystą a przełożonym i współpracownikami,
- 5) przystosowanie miejsca pracy dla potrzeb niepełnosprawnego stażysty,
- 6) organizacyjne aspekty tworzenia stanowiska pracy dla stażysty.

W celu zobrazowania poszczególnych aspektów staży rehabilitacyjnych zamieszczono poniżej wypowiedzi (opinie) opiekunów stażystów oraz organizatorów stażu sformułowane po zakończeniu stażu w instytucji administracji publicznej w ramach obu edycji Projektu. Krótkie wypowiedzi, zebrane w badaniu CATI mają charakter wprowadzający. Z kolei dla lepszego zrozumienia wymagań stawianych stażystom na poszczególnych stanowiskach pracy, każda z pogłębionych indywidualnych wypowiedzi poprzedzona jest tabelą (Tabele 1-6) zawierającą informację o 1) charakterze instytucji organizującej staż oraz 2) obowiązkach stażysty na stanowisku pracy.

4.5.2. Poprawność wypełniania obowiązków przez stażystę

Generalnie rzecz ujmując, w większości wypowiedzi opiekunowie i organizatorzy staży pozytywnie oceniali poprawność wypełniania obowiązków przez stażystów podczas staży w instytucjach administracji publicznej.

Z pracy stażysty byłem bardzo zadowolony. Swoją pracę wykonywał starannie i raczej samodzielnie. Oczywiście pod moją kontrolą, ale mimo to uważam, że był moją „prawą ręką”. Żałuję, że niemożliwe było przedłużenie tego stażu.

Organizator stażu

W niektórych wypadkach oczekiwania stażysty i propozycja jednostki administracji publicznej były rozbieżne, co wpływało negatywnie na ocenę stażu przez organizatora. Jednak, jak podkreślano, chodziło dokładnie o ten konkretny staż, a nie staże dla osób niepełnosprawnych w ogóle. W takich wypadkach starano się jednak modyfikować program stażu, kierując się dobrem Beneficjenta/ Beneficjentki.

Zaproponowaliśmy Pani pracę przy opiece nad osobami niepełnosprawnymi. Niestety dość szybko okazało się, że nie jest w stanie podołać tej pracy fizycznie. Zmuszeni byliśmy do modyfikacji planu stażu.

Organizator stażu

Stażysty realizowali swoje obowiązki rzetelnie, starannie, terminowo i zazwyczaj bez konieczności stałego dozoru przez opiekuna stażu. Większość stażystów uzyskała podczas staży dodatkowe umiejętności i doświadczenia, które powinny być bardzo przydatne w ich przyszłej pracy zawodowej. Poprawność wypełniania obowiązków przez Beneficjentów ilustruje przykład nr 1 dotyczący trzech stażystów, którzy odbyli staż rehabilitacyjny w Kuratorium Oświaty (Tabela 1).

Tabela 1. Przykład nr 1 stażu w instytucji administracji publicznej

Organizator stażu i zadania stażystów	
Organizator stażu	
Kuratorium Oświaty	

Pomoc administracyjna (3 stażystów)

- porządkowanie dokumentacji podlegającej przekazaniu do archiwum
- wspomaganie pracy pracowników Wydziału Kształcenia Ogólnego oraz Wydziału Strategii i Nadzoru Pedagogicznego Kuratorium Oświaty
- prace wykonywane na potrzeby Rzecznika Dyscyplinarnego dla nauczycieli przy urzędzie
- wsparcie przy organizacji jednej z konferencji organizowanej przez Wydział

Opinia opiekuna stażu

W okresie odbywania stażu stażyści mieli możliwość zapoznania się z przepisami prawa obowiązującymi na stanowisku, m.in. rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, oraz regulaminem organizacyjnym urzędu.

Zapisy ww. dokumentów umiejętnie wykorzystywali podczas wykonywania powierzonych im zadań. W trakcie pracy stażyści wykonywali następujące czynności: zapoznali się z tworzeniem spisów zdawczo-odbiorczych akt, pomagali przy porządkowaniu dokumentacji podlegającej przekazaniu do archiwum zakładowego, zabezpieczali dokumentację nie archiwalną, pakowali w pudła archiwizacyjne bezkwasowe i opisywali zgodnie z obowiązującymi przepisami, wspomagali bieżącą pracę pracowników wydziału.

Stażysty wywiązywali się z powierzonych im obowiązków bardzo dobrze. Wykonywali zadania zgodnie z zaleceniami i wykazali się przy tym dużą starannością. Chętnie doskonalili swój warsztat pracy (np. poznawanie nowych programów biurowych, zapoznanie się z organizacją i specyfiką pracy wydziałów). Dbali o terminowe wykonanie prac. Bardzo dobrze integrowali się z pracownikami wydziałów. Wobec innych współpracowników byli uprzejmi oraz chętnie służyli pomocą. Przestrzegali regulaminu pracy obowiązującego w miejscu odbywania stażu.

Dwie stażystki pomimo dużego niedosłuchu bez problemu porozumiewały się z pracownikami urzędu. Ich niepełnosprawność nie stanowiła bariery komunikacyjnej przy wykonywaniu powierzonych zadań.

Praca dla ww. stażystów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności dała im możliwość nie tylko uzyskania środków finansowych, ale dzięki codziennym kontaktom z pracownikami urzędu poznania codziennej pracy administracji publicznej, obydwie strony zyskały na wzajemnej współpracy przy realizacji obowiązków służbowych.

4.5.3. Zaangażowanie stażysty w pracę/doskonalenie zawodowe

Analizując opinie opiekunów staży na temat zaangażowania Beneficjentów w wypełnianie obowiązków na stanowiskach pracy należy stwierdzić, że – podobnie jak w przypadku poprawności wypełniania obowiązków – większość stażystów charakteryzowała się bardzo dużym zaangażowaniem w wykonywaną pracę i chęcią doskonalenia zawodowego.

Stażystka to osoba bardzo skrupulatna, sumienna, zawsze chętna do pracy. Zajmuje się u nas prowadzeniem korespondencji, odbiera z kancelarii głównej dokumenty, rejestruje je, po zadekretowaniu przeze mnie przekazuje poszczególnym pracownikom. Odbiera liczne telefony, pomaga w archiwizacji dokumentów dotyczących rozliczenia środków europejskich. Jeżeli znajdziemy jeszcze chwilę czasu, to chcielibyśmy nauczyć ją rozliczania delegacji krajowych⁷.

Organizator stażu

Stażysta został przyjęty na stanowisko administracyjno – biurowe. Zamierzał rozwijać się w zakresie audytu. Umożliwiliśmy mu to po zakończonym stażu, oferując zatrudnienie na umowę cywilnoprawną.

Organizator stażu

Postawę Beneficjenta, pełną zaangażowania w wykonywaną pracę, ilustruje przykład nr 2 stażu jednej osoby w Urzędzie Marszałkowskim (Tabela 2).

Tabela 2. Przykład nr 2 stażu w instytucji administracji publicznej

Organizator stażu i zadania stażysty	
Organizator stażu	
Urząd Marszałkowski	
Pomoc administracyjna (1 stażystka)	
• opracowywanie projektów pism wychodzących i uzyskiwanie ich akceptacji przez	

⁷ Na podstawie: <http://www.gazeta.policja.pl/997/archiwum-1/2014/numer-107-022014/95012,Nowe-twarze-w-KGP.html>, dostęp online: 21.03.2015 r.

przełożonych

- wysyłka korespondencji
- kopiowanie materiałów
- archiwizacja dokumentów
- poznanie specyfiki niektórych instytucji kulturalnych podległych województwu (poprzez osobiste wizyty w tych jednostkach)
- poznanie niektórych projektów prowadzonych w Urzędzie Marszałkowskim

Opinia opiekuna stażu

Stażystka podczas 3-miesięcznego stażu zapoznała się, uczestniczyła oraz pomagała w przygotowaniach przedsięwzięć społeczno-kulturalnych na terenie województwa. Wspólnie z pracownikami Urzędu zwiedzała oraz poznawała specyfikę pracy i funkcjonowania niektórych instytucji kulturalnych podległych samorządowi województwa. Po wcześniejszym zapoznaniu się z dokumentami, podstawami prawnymi oraz zasadami obowiązującymi w Urzędzie Marszałkowskim, samodzielnie przygotowywała pisma (również w języku angielskim) oraz dyspozycje płatności.

Stażystka podczas stażu i współpracy z opiekunem oraz innymi pracownikami Urzędu udoskonaliła umiejętność opracowywania pism, konspektów oraz planów. Opanowała zasady rozliczania finansowego usług artystycznych oraz poznała i nauczyła się organizować przedsięwzięcia społeczno-kulturalne. Stażystka również nabyła wiedzę z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi m.in. w dziedzinie ochrony zabytków i rozwoju turystyki na terenie województwa.

Podczas odbywania stażu stażystka zaprezentowała, według opinii opiekuna oraz innych pracowników Urzędu, szereg bardzo pozytywnych cech personalnych. Oprócz bardzo dużej wiedzy ogólnej wykazywała duże zaangażowanie w swoje obowiązki. Jej zachowanie zdecydowanie wykraczało poza przyjęte standardy. Opiekun wystawił stażystce opinię bardzo dobrą. Stażystka wykonywała obowiązki związane z realizacją bieżących spraw Urzędu rzetelnie i sumiennie. Była osobą otwartą i komunikatywną, dobrze radzącą sobie w pracy w zespole. W toku odbywanego stażu wykazała się chęcią zdobywania nowej wiedzy i doświadczenia. Powierzone zadania wykonywała dokładnie oraz z dużym zaangażowaniem. Charakteryzowała się dużą samodzielnością w wykonywanych zadaniach oraz umiejętnością organizacji czasu i pracy własnej.

Po przeprowadzonych rozmowach z pracownikami Urzędu, można jednoznacznie przedstawić stażystkę jako osobę, która bardzo rzetelnie wywiązywała się z powierzonych obowiązków. Sama proponowała dodatkowe obowiązki związane z jej zainteresowaniami społeczno-kulturalnymi. Dlatego też, zorganizowano dla stażystki możliwość zwiedzania jednostek kultury podległych województwu.

Stażystka była osobą bardzo otwartą i kontaktową. Ze względu na szereg dodatkowych zainteresowań stażystka opowiadała pracownikom ciekawe historie z zakresu antropologii, socjologii oraz egiptologii.

Podczas rozmowy z pracownikami Urzędu pojawił się wątek trudności/korzyści wynikający z zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Pracownicy z początku byli zdystansowani do stażystki ze względu na widoczny stopień niepełnosprawności, ponieważ, jak sami wspominali, nie często mają do czynienia z osobą niepełnosprawną i nie wiedzieli jak rozmawiać i zachowywać się w obecności takiej osoby, aby obie strony czuły się komfortowo. Jednakże po bliższym zapoznaniu się ze stażystką, poznaniem jej osobowości, jej pozytywnego nastawienia do innych ludzi i świata oraz nie przejmowaniem się swoją niepełnosprawnością, pracownicy stwierdzili, że przestali zauważać problem.

Reasumując, według opinii pracowników, trudnością wynikającą z zatrudnienia osoby niepełnosprawnej jest brak wiedzy na temat sposobu funkcjonowania i komunikowania się, aby przez przypadek jej nie urazić. Korzyścią z zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, według współpracowników, było zobaczenie niepełnosprawności w inny sposób. Mianowicie, że osoby te często nie zwracają uwagi na swoją niepełnosprawność, a posiadają w sobie dużą siłę oraz pozytywne podejście do życia. Dodatkowo, korzyścią z zatrudnienia osoby niepełnosprawnej jest również fakt, że jest to pracownik, który rzetelnie (jak każdy inny) wywiązuje się ze swoich obowiązków zawodowych”.

4.5.4. Inicjatywy własne stażysty w trakcie stażu

Warto odnotować fakt, że niektórzy ze stażystów wykazywali podczas stażu zaangażowanie wykraczające poza ich obowiązki na stanowisku pracy i wprowadzali rozwiązania usprawniające pracę lub wzbogacające wiedzę współpracowników, a także podejmowali się zadań o szczególnym znaczeniu.

<i>Stażysta przy sporządzaniu uwag i projektów stanowisk do dokumentów rządowych</i>
--

precyzyjnie formułował argumenty w trudnych kwestiach. Samodzielnie opracował m.in. projekt rozporządzenia.

Organizator stażu

W jednym przypadku stażysta opracował z własnej inicjatywy dokument, który wzbogacił wiedzę pracowników służby cywilnej na temat aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych, co ilustruje przykład nr 3 stażu jednej osoby w Departamencie Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (Tabela 3).

Tabela 3. Przykład nr 3 stażu w instytucji administracji publicznej

Organizator stażu i zadania stażystów
Organizator stażu Departament Służby Cywilnej
Pomoc administracyjna (1 stażysta) • przygotowywanie projektów pism do dyrektorów generalnych urzędów w przypadku stwierdzenia naruszeń i nieprawidłowości w zakresie naboru, podczas obserwacji naborów na wyższe stanowiska w służbie cywilnej (s.c.) • przygotowywanie projektów pism w sprawie wyrażenia bądź niewyrażenia zgody na publikację ogłoszeń o naborach na stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej • przygotowywanie projektów stanowisk i opinii w części dotyczącej naboru m.in. w zakresie udostępnia informacji publicznej • przygotowywanie analiz i zestawień związanych z problematyką obsady wyższych stanowisk w służbie cywilnej, naborem do służby cywilnej oraz zatrudnieniem osób niepełnosprawnych w s.c. • udzielanie wsparcia przy organizacji spotkań, szkoleń, konferencji organizowanych przez Szefa Służby Cywilnej i Departament Służby Cywilnej

Opinia opiekuna stażu

Podczas wykonywania powierzonych obowiązków [stażysta – przyp. Autora] wykazywał się zaangażowaniem, sumiennością, starannością, kreatywnością, przedstawiając propozycje określonych rozwiązań. Z własnej inicjatywy przygotował

publikację do Przeglądu Służby Cywilnej pn. „Staż rehabilitacyjny w służbie cywilnej, jako forma wyrównania szans osób niepełnosprawnych na otwartym rynku pracy”, w której przedstawił m. in. prawne formy wsparcia osób niepełnosprawnych, działania administracji rządowej na rzecz osób niepełnosprawnych.

Dodatkowym atutem osoby odbywającej staż było jej doświadczenie w zakresie stosowania przepisów prawa, a także zainteresowanie szeroko pojętą strukturą administracji publicznej. Aktywna postawa oraz sposób realizacji zadań przez stażystę były niezwykle pomocne w okresie zwiększonego natężenia zadań realizowanych w Departamencie. W związku z powyższym oraz w przypadku posiadanej niepełnosprawności przez stażystę nie zauważyłam żadnych trudności wynikających z zatrudnienia tej osoby.

4.5.5. Relacje interpersonalne pomiędzy stażystą a współpracownikami

Większość z Beneficjentów dość szybko integrowała się ze współpracownikami, aczkolwiek tempo tego procesu było uwarunkowane nie tylko cechami osobowości stażystów, ale w równym stopniu stosunkiem pracowników urzędu do stażysty. Wielokrotnie, bowiem osoby pełnosprawne, które nie miały wcześniej jakichkolwiek kontaktów z osobami niepełnosprawnymi, są pełne obaw przed takim kontaktem, nie wiedząc jak powinny się zachować w stosunku do niepełnosprawnego współpracownika.

Wpływ na kształtowanie poprawnych relacji miały także techniczne możliwości porozumienia się, np. w sytuacji, gdy stażysta był osobą niesłyszącą. Gotowość obu stron do pokonywania barier była tu czynnikiem warunkującym sukces.

Zatrudniona (...) stażystka nie słyszy w ogóle i w ogóle nie mówi. (...) Na co dzień porozumiewamy się przez komunikator Sametime, który jest w naszej służbowej poczcie lotusowej (...) Pomagamy też sobie karteczkami, na których piszemy polecenia i wyjaśniamy wątpliwości. Kilka razy w ciągu trzech miesięcy stażu w komendzie był także tłumacz języka migowego. Szczególnie potrzebny był na początku, gdy stażystka poznawała swoje obowiązki. (...) Gdy (...) nie wystarcza komunikator tekstowy ani kartki papieru, z odsieczą przybywa koleżanka, która i mówi, i miga. Stażystka zajmuje się segregacją

i archiwizowaniem dokumentów, ale także uczy się pisania decyzji administracyjnych oraz uczestniczy w opiniowaniu aktów prawnych. Jestem bardzo zadowolony z jej stażu⁸.

Organizator stażu

Dobłą ilustracją budowania właściwych relacji między osobą niepełnosprawną a pełnosprawnymi współpracownikami jest przykład nr 4 stażu czterech Beneficjentów w Urzędzie Marszałkowskim (Tabela 4).

Tabela 4. Przykład nr 4 stażu w instytucji administracji publicznej

Organizator stażu i zadania stażystów
Organizator stażu Urząd Marszałkowski
Psycholog (1 stażysta) • obserwacja i uczestnictwo w bieżących pracach administracyjno-biurowych • udział w pracach zespołów diagnostycznych • przeprowadzanie badań testowych dzieci i interpretowanie wyników badań • przeprowadzanie badań testowych kandydatów do przysposobienia i interpretowanie wyników badań • przeprowadzanie rozmów psychologicznych z kandydatami do przysposobienia dziecka • sporządzanie opinii psychologicznych
Pomoc administracyjna/archiwista (2 stażystów) • kserowanie dokumentacji/ wprowadzanie do systemu komputerowego. • rejestrowanie korespondencji wpływającej/przygotowywanie korespondencji do wysłania • przygotowywanie pism urzędowych (redagowanie, przepisywanie) • wprowadzanie bieżących informacji na stronę internetową • archiwizacja dokumentów – opisywanie teczek do archiwum, sporządzanie spisu zawartej dokumentacji • prace związane z funkcjonowaniem sekretariatu – obsługa urządzeń biurowych, praca przy komputerze

⁸ Tamże.

Stanowisko ds. Organizacyjnych (1 stażysta)

- wykonywanie pomocniczych prac biurowych
- tworzenie archiwum wewnętrznych przepisów prawa i umów cywilno-prawnych
- zadania związane z przepływem dokumentacji pomiędzy Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej a Urzędem Marszałkowskim (tworzenie prostych pism, zanieśnienie dokumentacji po wcześniejszym instruktażu)

Opinia opiekuna stażu

Stażysci zintegrowali się z innymi pracownikami jednostki w stopniu co najmniej zadowalającym – wniosek na podstawie opinii samych stażystów, oraz pracowników, którzy z nimi współpracowali. Relacje stażystów z pracownikami przebiegały w atmosferze pełnej współpracy, otwartości i serdeczności. Stażysci cenili sobie życzliwość i wsparcie merytoryczne, natomiast opiekunowie i współpracownicy przede wszystkim wysoki stopień zaangażowania w powierzone zadania. Integracja dotyczyła głównie pracowników działów, w których stażysci realizowali zadania.

Osoby odbywające staże wchodziły w relacje z większą lub mniejszą śmiałością i integrowały się wśród pracowników w różnym tempie, w zależności od swoich cech osobistych oraz rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niektórych rodzajów niepełnosprawności wejście w relacje wymagało więcej czasu, skupienia na rozmówcy oraz wzajemnego rozpoznania i uwzględnienia potrzeb i możliwości. Nawiązywanie relacji miało także różne tempo i charakter w zależności od rodzaju wykonywanych zadań oraz związanych z tym niezbędnych podejmowanych kontaktów w jednostce. Osoby, które realizowały zadania wymagające większej ilości kontaktów interpersonalnych naturalnie wchodziły w nie z większą sprawnością i uzyskiwały w nich większą swobodę po stosunkowo krótszym czasie, niż osoby wykonujące pracę wymagającą mniejszej sieci współpracy.

W związku ze szczególnym rodzajem zadań realizowanych przez jednostkę, tematyka niepełnosprawności oraz zagadnienie pracy osób z niepełnosprawnościami są nam bliskie. Niemniej każde takie doświadczenie uwarunkowuje na kolejne aspekty współpracy z osobami z niepełnosprawnościami. Wiele osób miało możliwość w praktyce dostosowywać swoje zachowanie do szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami tak, aby obie strony czuły się dobrze. Jednocześnie praca przebiegała w płynny sposób.

Poza wspomnianym dłuższym czasem i większą ostrożnością w kontakcie niezbędnym do budowania współpracy, nie odnotowaliśmy w jednostce trudności wynikających z zatrudniania osoby niepełnosprawnej w ramach stażu.

Korzyści natomiast było wiele. Przede wszystkim osoby, które odbywały staż bardzo zaangażowały się w wykonywane zadania, chciały się jak najwięcej nauczyć. Jednocześnie stażyści starali się wykonać w trakcie realizacji stażu jak najwięcej czynności, traktując stawiane przed nimi wyzwania jako cenne przygotowanie zawodowe. Opiekunowie stażystów byli bardzo zadowoleni z postępów, jakie obserwowali w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przez stażystów. W trakcie rozmów, stażyści również wyrażali podobne opinie na temat zdobywanej wiedzy i doświadczenia.

Osoby z niepełnosprawnościami realizujące staże nie stanowiły szczególnego obciążenia dla opiekunów i innych współpracowników. Wręcz przeciwnie – ich obecność dodatkowo usprawniała pracę w działach, w których odbywali staże. Stażystom powierzano różnego rodzaju zadania, stopniując ich trudność, prezentując wiarę w kompetencje merytoryczne oraz wzmacniając poczucie odpowiedzialności stażystów za powierzone zadania. Stażyści z zadań wywiązywali się sprawnie, kilkakrotnie proponowali nowe rozwiązania w ramach poszczególnych zadań i te rozwiązania były stosowane.

Diagnostycznym, dla zadowolenia obu stron ze współpracy o takim charakterze, jest zainteresowanie stron do kontynuowania współpracy po ustaniu stażu. Dwa spośród staży zaowocowały dłuższą współpracą. Jedna ze stażystek pozostała we współpracy z jednostką jako wolontariuszka. Druga ze wspomnianych osób wzięła udział w naborze otwartym na stanowisko pracy i po przeprowadzonym naborze, jako kandydatka spełniająca wymagania stanowiska w największym stopniu, została zatrudniona w jednostce.

W jednostce staż osoby z niepełnosprawnością zyskał status takiego rodzaju współpracy, który jest pożądanym, potrzebny i o który warto zabiegać. O możliwość ponownego przyjęcia stażystów pytają kierownicy tych komórek organizacyjnych, w których stażyści realizowali przygotowanie zawodowe, a także kierownicy innych komórek w jednostce.

4.5.6. Przystosowanie miejsca pracy dla potrzeb niepełnosprawnego stażysty

Problem przystosowania miejsca lub stanowiska pracy jest dosyć oczywisty w kontekście zatrudniania osoby niepełnosprawnej, a rodzaj i zakres adaptacji uwarunkowany jest rodzajem i zakresem niepełnosprawności pracownika.

Budynek urzędu nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach. Nie ma windy.

Organizator stażu

Odmienne potrzeby w zakresie przystosowania miejsca pracy będzie miała osoba niepełnosprawna fizycznie poruszająca się z pomocą wózka inwalidzkiego (np. pozbawiony barier architektonicznych budynek), inne osoba niewidoma/niedowidząca (np. większa czcionka pism, audio-deskrypcja), a całkiem odmienne osoba głucha (np. pomoc tłumacza migowego). Aspekt przystosowania stanowiska pracy podczas stażu rehabilitacyjnego obrazuje przykład nr 5 stażu jednego niedowidzącego stażysty w Urzędzie Powiatowym (Tabela 5).

Tabela 5. Przykład nr 5 stażu w instytucji administracji publicznej

Organizator stażu i zadania stażysty
Organizator stażu Urząd Powiatowy
Pomoc administracyjna (1 stażysta) • prowadzenie ewidencji analitycznej wynagrodzeń oraz świadczeń z ubezpieczeń społecznych • przygotowywanie do realizacji dowodów księgowych z zakresu PFRON oraz RFŚS • pisanie przelewów w elektronicznym systemie bankowym • archiwizacja dokumentów • przygotowywanie deklaracji rozliczeniowych PIT-8 i PIT-4 • prowadzenie imiennych kart podatkowych • rozksięgowanie deklaracji ZUS • sporządzanie umów zlecenia i umów o dzieło • przygotowanie wynagrodzeń pracowników do przelewów • sporządzanie list wypłat pracowników

Opinia opiekuna stażu

Stażysta, w czasie odbywania stażu w Wydziale Finansowym, wykazał się dużym zaangażowaniem w realizację powierzonych zadań. Zadania wykonywał sumiennie i starannie. Przejawiał własną inicjatywę oraz chęć do poszerzania swojej wiedzy z zakresu zadań Wydziału Finansowego.

Wydział Finansowy służył pomocą stażystcie w nawiązywaniu kontaktu pomiędzy niepełnosprawnym pracownikiem a nowymi współpracownikami. Przekazał wiele praktycznych informacji na temat miejsca pracy w tym topografii budynku i poruszania się w miejscu pracy. Wydział Finansowy przygotował również materiały pomocnicze dostosowane do schorzenia stażysty, znacznie ułatwiające jego pracę (powiększona czcionka).

Zapoznanie się z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz pobyt osoby niepełnosprawnej na stażu poszerzyło wiedzę pracowników urzędu na temat osób o specjalnych potrzebach i przyczyniło się do budowania pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych. Włączenie do personelu osoby niepełnosprawnej wiąże się z koniecznością dostosowania miejsca pracy do jej potrzeb, a także uwzględnienia przysługujących jej uprawnień dotyczących np. zmienionego wymiaru czasu pracy.

4.4.6. Organizacyjne aspekty tworzenia stanowiska pracy dla stażysty

Jak wcześniej wspomniano, budynek lub stanowisko pracy musi być odpowiednio przystosowane dla osoby niepełnosprawnej. Nie wyczerpuje to jednak wszystkich organizacyjnych aspektów związanych z pracą osoby niepełnosprawnej, zwłaszcza tworzenia stanowiska pracy.

Problematyczna okazała się praca w terenie. Stażysta ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie mógł wykonywać pewnych obowiązków.

Organizator stażu

W zależności od rodzaju niepełnej sprawności konieczne może być np. indywidualne ustalenie przerw w pracy lub sposobu przekazywania dokumentacji pomiędzy pracownikami (zaburzenia lokomocyjne itd.). Zrozumienie tych aspektów tworzenia stanowiska pracy dla pracownika niepełnosprawnego ilustruje przykład nr 6 stażu jednego stażysty w Sądzie Rejonowym (Tabela 6).

Tabela 6. Przykład nr 6 stażu w instytucji administracji publicznej

Organizator stażu i zadania stażysty
Organizator stażu Sąd Rejonowy
Pomoc administracyjna (1 stażysta) • porządkowanie akt sądowych, wprowadzanie danych do systemów ewidencyjnych, protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach sądu, wykonywanie innych czynności przewidzianych w regulaminie urzędowania sądów powszechnych • przygotowywanie zbiorczych zestawień komorniczych, przygotowywanie informacji do wystawienia umów różnego rodzaju, informacje dotyczące druku Rp-7, weryfikacja dokumentacji pod kątem terminowości i wysokości należności pobranych opłat notarialnych • drukowanie okładek na akta, zakładanie akt sądowych, dołączanie zwrotnych potwierdzeń odbioru do akt, wprowadzanie danych do systemu, opieczętownienie postanowień i nakazów sądowych, wysyłka korespondencji, zszywanie i numerowanie akt, obsługa sprzętu biurowego • przedkładanie spraw sędziom, częściowe przygotowywanie projektów orzeczeń, dołączanie zwrotnych potwierdzeń odbioru pism sądowych do akt spraw, wprowadzanie do systemów informatycznych danych, rejestrowanie spraw, uczestnictwo w rozprawach i posiedzeniach sądu w charakterze publiczności

Opinia opiekuna stażu

Stażysta podczas odbywania stażu wykazał się dużym zaangażowaniem w pracę, powierzone mu obowiązki wykonywał sumiennie, okazał się osobą pracowitą, a w przypadku braku wiedzy na temat sposobu wykonania zadania nie starał się czynić tego bez zastanowienia, zwracał się z pytaniami do osób nadzorujących jego pracę, co pozwalało uniknąć pomyłek i konieczności nanoszenia poprawek.

Z poszczególnych opinii Kierowników Sekretariatów Wydziałów i Sekcji wynika, iż nie mają żadnych uwag co do jakości pracy stażysty. Nie zgłaszali oni żadnych problemów. Praca odbywała się bez jakichkolwiek zastrzeżeń zarówno osób nadzorujących pracę, jak i samego stażysty. Stopień integracji stażysty z innymi pracownikami należy określić jako dobry.

Stażysta po zakończonym stażu nabył znajomość obsługi urządzeń biurowych oraz obsługi elektronicznych systemów rejestracji sądowej, umiejętność wprowadzania danych

do systemów informatycznych w Wydziałach, ogólną wiedzę na temat obiegu dokumentów, prowadzenia akt, sposobu sporządzania orzeczeń jak i pism urzędowych, umiejętność organizowania czasu pracy, poznał charakter problematyki i zagadnień występujących w pracy administracji sądowej oraz sekcji finansowej jednostki.

Podczas całego okresu odbywania stażu wszystkie powierzone czynności wykonywał sumiennie, z dużym zaangażowaniem, dokładnie. Dał się poznać jako osoba opanowana i kulturalna. Współpraca w okresie stażu przebiegała bez jakichkolwiek problemów i komplikacji, a postawę stażysty poszczególni kierownicy sekretariatów, w których stażysta pracował, ocenili jako bardzo dobrą, a wręcz celującą.

Jakość wykonania przez stażystę powierzonej mu pracy i pozytywne doświadczenia ze współpracy pozwoliły na podjęcie decyzji przez dyrektora jednostki o podpisaniu (po zakończeniu stażu) ze stażystą „umowy o dzieło”.

Trudność dla opiekuna stażysty stanowiło zorganizowanie komfortowego miejsca pracy, albowiem nie pracował on w jednym tylko pomieszczeniu, a jego niepełnosprawność ruchowa w znacznym stopniu ograniczała możliwość wykonywania prac wymagających nieustannego przemieszczania się pomiędzy sekretariatami, z piętra na piętro, jak i pomiędzy biurkami w danym pomieszczeniu. Zlecano mu więc prace, które wymagały jak najmniej poruszania się. Widać było jednak, że wielogodzinna praca siedząca również stanowi pewne utrudnienie. Stażysta jednak nigdy się nie uskarżał na jakiekolwiek niedogodności. Samopoczucie stażysty było przedmiotem ciągłego zainteresowania opiekuna, gdyby w razie konieczności należało podjąć kroki w celu poprawy/zmiany warunków pracy. Takiej konieczności stażysta nigdy nie zgłosił. Trudność także stanowiło czynienie przez stażystę niezbędnych, odręcznych zapisków, gdyż pismo odręczne ma mało czytelne. Ogólnie jednak nie przeszkadzało to w sposób znaczący w dobrym wykonywaniu powierzonych stażyście zadań.

Bezpośrednią korzyścią dla jednostki była możliwość zlecenia stażyście prac, które z uwagi na niezbyt pilny charakter są odkładane, a wymagają dokładności i staranności w ich wykonaniu. Ponadto kierownik jednego z sekretariatów tutejszej jednostki oceniła zaangażowanie stażysty w wykonywanie powierzonych mu czynności jako celujące. Można z tego wnioskować, iż tematyka sądowego postępowania karnego cieszy się największym zainteresowaniem stażysty. Obecnie - z tego co wiadomo opiekunowi – stażysta podjął studia na kierunku prawo, więc zapewne zatrudnienie w naszej jednostce okaże się stażyście bardzo pomocne.

W opinii opiekunów staży, Beneficjenci starannie i z zaangażowaniem wypełniali obowiązki na swoim stanowisku pracy, przejawiali własne inicjatywy, wykraczające poza przyjęte obowiązki, a także potrafili dość szybko zintegrować się z zespołem współpracowników, co było korzystnym doświadczeniem również dla pełnosprawnych pracowników instytucji administracji publicznej. Pewnym wyzwaniem dla organizatorów staży było stworzenie przyjaznego, tj. pozbawionego barier, stanowiska pracy dla osób o zróżnicowanych rodzajach niepełnosprawności.

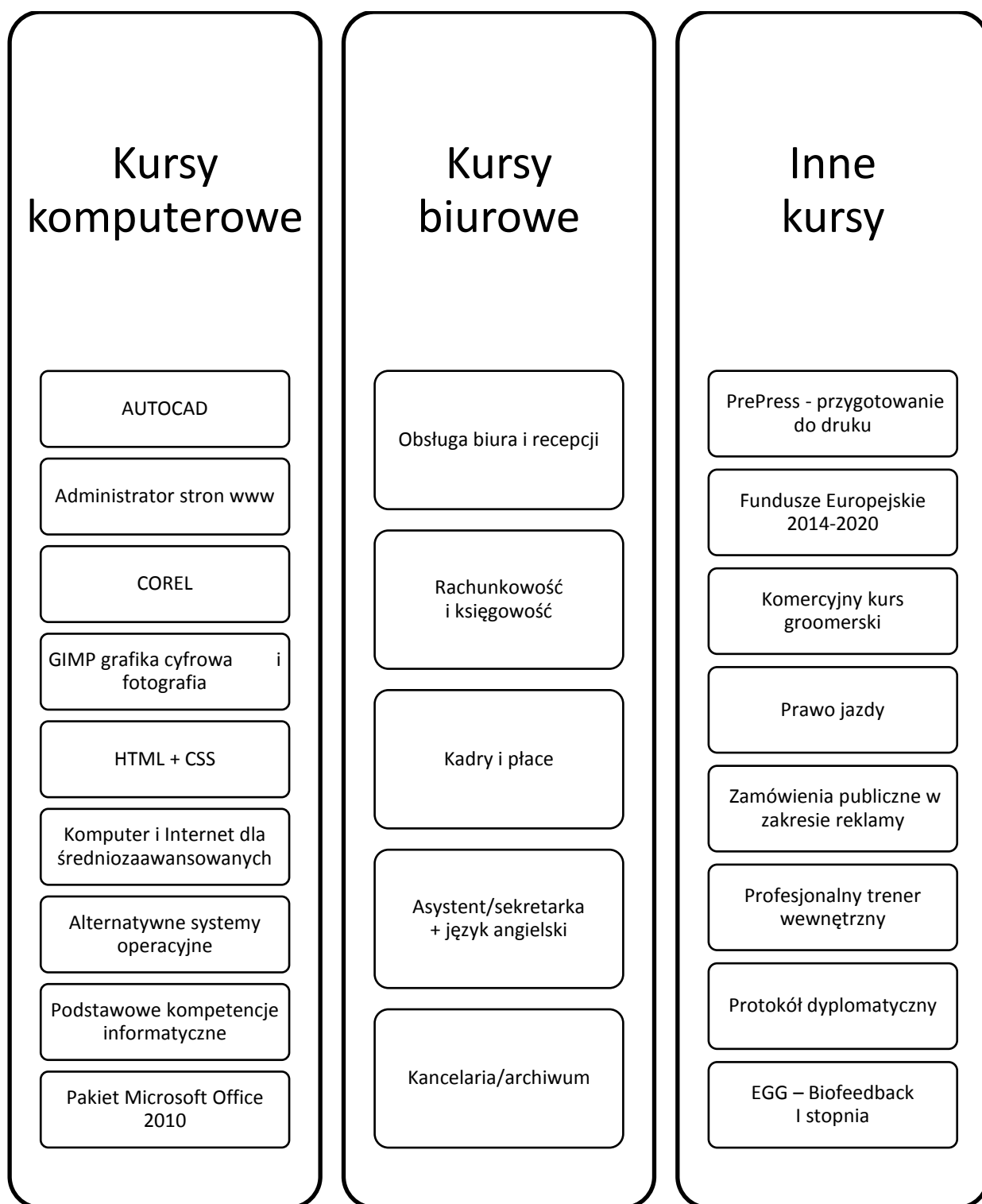
5. Szkolenia zawodowe dla Beneficjentów

Istotnym elementem w procesie aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych jest możliwość podnoszenia kwalifikacji, zdobycie nowej wiedzy i nabycie nowych, praktycznych umiejętności/ kompetencji na różnorodnych szkoleniach zawodowych.

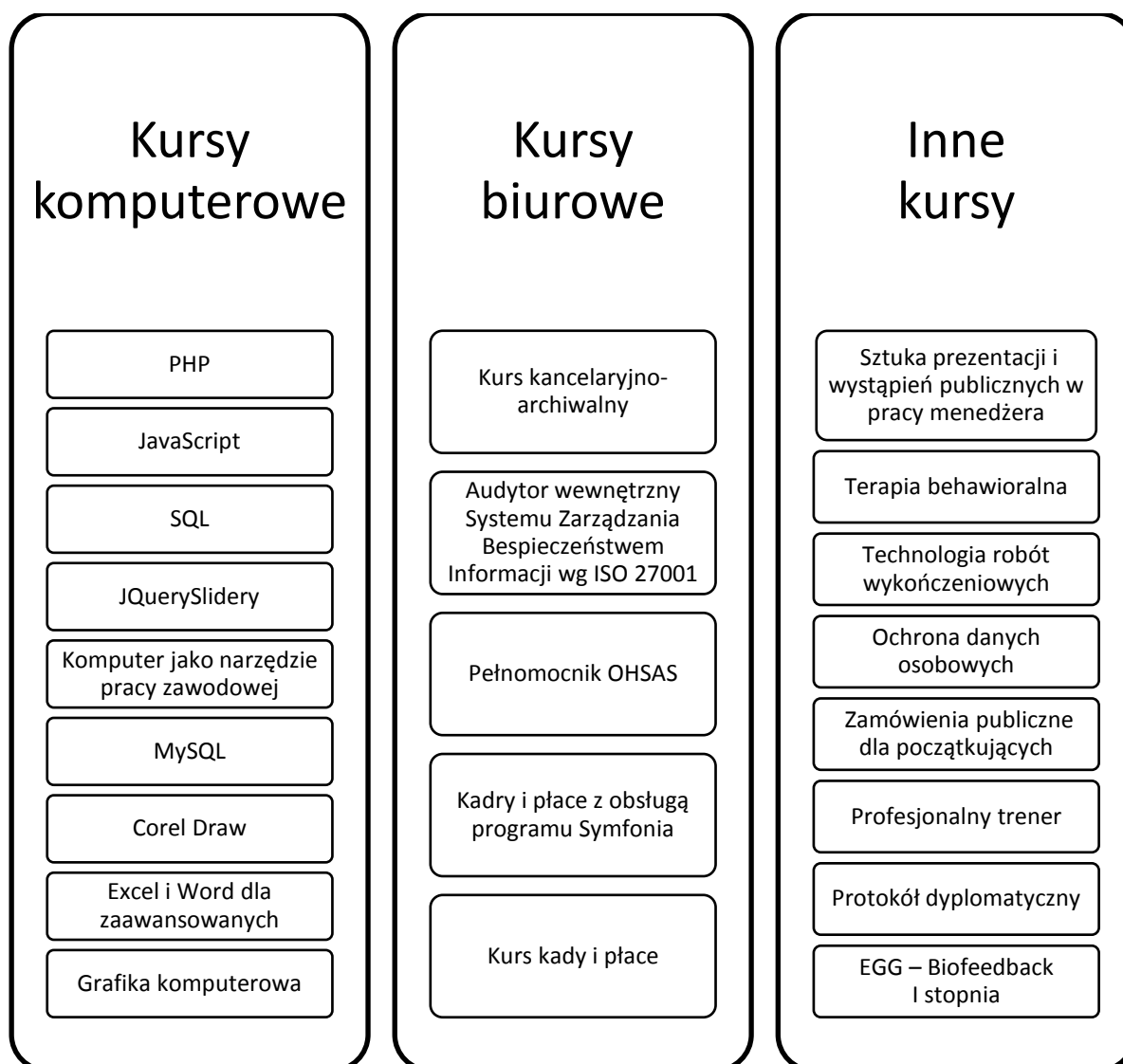
Beneficjenci Projektu podnosili lub nabywali nowe kwalifikacje zawodowe podczas indywidualnie dobranych do ich potrzeb kursów, prowadzonych przez zewnętrzne instytucje szkoleniowe. Wybór szkolenia poprzedzano diagnozą umiejętności. Kierowano się także możliwościami i preferencjami wyboru określonej drogi zawodowej. Nadrzędnym celem przy wyborze kursów było podniesienie kompetencji beneficjentów tak, aby zwiększyć ich atrakcyjność na rynku pracy.

Tematyka szkoleń była bardzo zróżnicowana. Przy czym zarówno w pierwszej, jak i drugiej edycji Projektu można wyodrębnić dwie grupy szkoleń szczególnie preferowanych, tj. szkolenia biurowe i szkolenia komputerowe, jako uzupełniające umiejętności zdobyte na stażu i dające pożądane kompetencje w większości zawodów, w tym szczególnie potrzebne w pracy w administracji. Niektóre z oferowanych i wybieranych tzw. kursów biurowych wymagały od uczestników przynajmniej podstawowej obsługi komputera, co pozwoliło na łączenie kompetencji z różnych obszarów. Jednocześnie należy zauważyć, że choć w obu edycjach Beneficjenci preferowali głównie kursy komputerowe i biurowe, to w zależności od edycji różniły się one tematyką (Rycina 4, Rycina 5).

Wielu Beneficjentów uczestniczyło w szkoleniach odmiennych od kierunku wykształcenia. Podjęli decyzję o zdobyciu kolejnych kwalifikacji, gdyż to pomogło podnieść ich szanse na otwartym rynku pracy.



Rycina 4. Przykładowe szkolenia zawodowe dla Beneficjentów organizowane w trakcie pierwszej edycji Projektu



Rycina 5. Przykładowe szkolenia zawodowe dla Beneficjentów proponowane w trakcie drugiej edycji Projektu

Szkolenia zawodowe są bardzo istotnym elementem projektów aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych. Pozwalają Beneficjentom na uzupełnienie kwalifikacji zawodowych o kolejne umiejętności, przydatne w przyszłej pracy. Szczególnym zainteresowaniem wśród Beneficjentów cieszyły się kursy związane z obsługą komputera i programów komputerowych oraz kursy umiejętności przydatnych w pracy biurowej.

6. Indywidualne i grupowe zajęcia wspomagające

Wspomagające zajęcia indywidualne i grupowe miały na celu zaktywizowanie Beneficjentów/ Beneficjentek i zwiększenie ich szansy wejścia na rynek pracy. Wsparcie to miało zróżnicowaną tematykę, a jego zakres był zróżnicowany u poszczególnych Partnerów. Wynikało to z dostosowania oferty do potrzeb konkretnych Beneficjentów/ Beneficjentek.

W ramach Projektu organizowano indywidualne i grupowe: doradztwo zawodowe, spotkania z psychologiem, konsultacje z zakresu prawa pracy, wyglądu w biznesie, zakładania własnej działalności gospodarczej.

Zarówno działania indywidualne, jak i grupowe mają duże znaczenie w Projekcie. Niektóre osoby nie chciały korzystać z indywidualnych form wsparcia, ponieważ lepiej czuły się w grupie. Były też osoby, które wolały korzystać tylko z indywidualnych spotkań. Większość proponowanych form wsparcia ma znaczenie dla Beneficjentów. Dzięki nim odkryli swoje potrzeby, siebie na nowo. Zostali zorientowani na konkretne cele i poznali swoje możliwości. Zajęcia spowodowały, że otworzyli się na świat i nowe możliwości, jakie dało im uczestnictwo w Projekcie.

FIRR

W celu zaaktywizowania uczestników Projektu i zwiększenia szansy wejścia na rynek pracy zorganizowano konsultacje u wielu specjalistów. Udział w Projekcie gwarantował dostęp do pomocy ze strony psychologa: prawie każdy Beneficjent odbył z nim przynajmniej jedną rozmowę. Intensywność tego rodzaju wsparcia zależała od pojawiających się na bieżąco potrzeb uczestnika. Dla uczestników, którzy odczuwali taką potrzebę, możliwe były regularne spotkania z psychologiem, które odbywały się od początku uczestnictwa Beneficjenta w Projekcie.

Pozostali specjaliści, z których porad mogli skorzystać Beneficjenci, to: prawnik, wizażysta, specjalista ds. likwidacji barier itp. Konsultacje z nimi miały na celu rozwiązywanie specyficznych, blokujących aktywność życiową i zawodową problemów. Z porad prawnych mogli skorzystać Beneficjenci, którzy odczuwali potrzebę konsultacji w zakresie ubezpieczeń społecznych, przyznanych świadczeń itp. Z porady wizażystów skorzystały kobiety chcące poprawić swój wygląd; uczyły się jak dbać o siebie, jak przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej pod kątem stroju i makijażu. Podczas spotkania z wizażystką poznały zasady dress codu obowiązującego w placówkach administracji publicznej, a także wskazówki dotyczące doboru odpowiedniej fryzury.

Fundacja POMOC MALTAŃSKA realizowała indywidualne wsparcie Beneficjenta/Beneficjentki: poprzez usługi doradcy zawodowego, trenera pracy, psychologa. Były to indywidualnie umawiane konsultacje przez cały czas udziału w projekcie w liczbie i częstotliwości zależnej od potrzeb Beneficjentów/Beneficjentek. Wsparcie indywidualne jest niezwykle istotnym czynnikiem wspomagającym, motywującym, pozwalającym na rozwiązanie ewentualnych problemów w trakcie odbywania stażu, również w pierwszym okresie zatrudnienia.

PM

7. Zatrudnienie Beneficjentów

W trakcie realizacji Projektu podejmowano szereg działań zmierzających do zwiększenia szans na zatrudnienie Beneficjentów Projektu. Wsparcie obejmowało trening pracy, konsultacje z trenerem pracy i doradcą zawodowym, szkolenia zawodowe i kursy doskonalące, aktywne poszukiwanie pracy przy wsparciu pracowników merytorycznych Projektu, m.in. coacha, doradcy zawodowego i trenera pracy.

Ze strony coacha Beneficjenci otrzymywali przede wszystkim tzw. wsparcie „miękkie”, związane z tworzeniem indywidualnego planu stażu, określeniem predyspozycji zawodowych, podnoszeniem i utrzymaniem motywacji do znalezienia pracy oraz realizacji wyznaczonych celów.

Z kolei rolą doradcy zawodowego było, na etapie diagnozy, opracowanie optymalnej ścieżki zawodowej Beneficjenta pozwalającej na zdobycie i utrzymanie pracy. Trener pracy uczestniczył natomiast w realizacji ścieżki zawodowej, wspierał na bieżąco i współpracował z Uczestnikiem, pomagał mu szukać pracy i realizować obowiązki służbowe przez trzy miesiące odbywania stażu, aby zwiększyć szanse na późniejsze zatrudnienie. Uczestnicy Projektu byli też przygotowywani do opracowywania profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych, wyszukiwania ofert pracy, autoprezentacji podczas rozmów kwalifikacyjnych oraz rozmów z przyszłym pracodawcą.

Szczególnie istotną rolę w procesie przygotowania do pracy zawodowej pełnił staż.

W ramach pierwszej edycji Projektu 56 Uczestników Projektu (na 225 osób zrekrutowanych do udziału w nim) podjęło zatrudnienie w wyniku udziału w Projekcie. Natomiast na dzień przygotowywania aktualizacji Podręcznika (koniec marca 2015 r.) 48 Beneficjentów (na 258 osób zrekrutowanych) zdobyło w zatrudnienie wyniku realizacji Projektu.

W opinii realizatorów Projektu kompleksowość zastosowanego wsparcia wpłynęła na zmiany postaw Beneficjentów/Beneficjentek wobec zdobycia i utrzymania miejsca pracy. Większa elastyczność Beneficjentów/Beneficjentek oraz nowe nawyki nabyte podczas staży procentowały w postaci zwiększonej aktywności podczas poszukiwania ofert pracy, procesu aplikowania i w efekcie podjęcia zatrudnienia. Zdarzało się, że skutkowało to jednocześnie chęcią aplikowania na stanowiska niekoniecznie zgodne z wykształceniem i umiejętnościami. Partnerzy Projektu zwracają także uwagę na fakt, że staż odbyty w jednostce administracji

publicznej podnosi konkurencyjność na rynku pracy. Jednostki administracji publicznej, ale także pracodawcy prywatni chętniej i z większym zaufaniem zatrudniają osoby po stażu, zwłaszcza odbytym w jednostce administracji publicznej.

Zdecydowana większość Beneficjentów i Beneficjentek deklaruje użyteczność nabytych od początku udziału w projekcie kompetencji i umiejętności. Największa użyteczność przejawia się podczas poszukiwania pracy. Bycie Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu zwiększa motywację do aktywności zawodowej i społecznej. Projekt wywiera również wpływ na nastawienie osób niepełnosprawnych do podejmowania aktywności zawodowej, wiary we własne siły, ich cechy i postawy. Beneficjenci obserwują zmiany w zakresie zwiększenia zaufania osób z niepełnosprawnościami we własne siły, poprawy koncentracji, uwagi, zadaniowości, odpowiedzialności i samodzielności.

Beneficjenci otrzymywali w ramach Projektu kompleksowe wsparcie ze strony trzech specjalistów w dziedzinie zatrudnienia i rynku pracy: coacha, doradcy zawodowego i trenera pracy, które według przyjętych założeń miało w maksymalnym stopniu zwiększyć ich szanse na zatrudnienie po zakończeniu stażu. Rola każdego ze specjalistów – charakter wsparcia udzielanego Beneficjentowi – był ściśle określony.

8. Promowanie zatrudnienia osób niepełnosprawnych w instytucjach administracji publicznej

Zatrudnienie osób niepełnosprawnych w administracji publicznej było promowane przede wszystkim poprzez udział uczestników Projektu w stażu rehabilitacyjnym. Działanie to było wspomagane organizacją szkoleń informacyjno-świadomościowych z zakresu niepełnosprawności w I. i II. edycji Projektu oraz dodatkowo seminariów dla przedstawicieli jednostek administracji publicznej w II edycji Projektu.

FIRR zarówno w pierwszej, jak i drugiej edycji Projektu, zainteresowanym urzędom oferował i w jednostkach tych przeprowadzał szkolenia informacyjno-świadomościowe z zakresu niepełnosprawności, możliwości aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych, pokonywania barier w komunikacji z osobami niepełnosprawnymi itp. (Tabela 7). Istotne jest, że trenerami podczas tych spotkań były często osoby niepełnosprawne, co stanowiło doskonały przykład dla uczestników spotkania i już na wstępie przekonywało o możliwościach aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych. Szkolenia miały charakter warsztatowy. Trwały 6 godzin.

Tabela 7. Program spotkania świadomościowego z zakresu niepełnosprawności dla przedstawicieli administracji publicznej organizowanego przez FIRR

Szkolenie podnoszące poziom świadomości w zakresie funkcjonowania osób niepełnosprawnych	
Czas	Tematyka zajęć
45 min	Mity i stereotypy, związane z funkcjonowaniem osób z niepełnosprawnością.
45 min	Bariery, wynikające z różnych typów niepełnosprawności – niepełnosprawność w faktach.
90 min	Informacja dostępna – efektywne komunikowanie w aspekcie specyficznych potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
90 min	Praktyczne formy wsparcia osób z różnymi typami niepełnosprawności (analiza z zainteresowanymi osobami konkretnych, pojawiających się w ich codziennej pracy trudności, wynikających ze specyfiki niepełnosprawności ich klientów).

Organizatorzy stażu mieli także bieżący dostęp do wszelkich publikacji FIRR, dotyczących różnych aspektów funkcjonowania osób niepełnosprawnych w przestrzeni publicznej, w tym dotyczących korzyści dla pracodawcy, wynikających z zatrudniania osób niepełnosprawnych. Pracownicy Fundacji starali się wspierać jednostki (m. in. poprzez bieżące konsultacje i udzielanie informacji) w podjętych działaniach na rzecz aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych.

Niektóre z jednostek administracji publicznej, które organizowały miejsca stażowe dla Beneficjentów w ramach konkursu „Samorząd Równych Szans” (tj. zwiększania dostępności administracji publicznej dla osób niepełnosprawnych w kategorii „zatrudnianie osób niepełnosprawnych”), otrzymały wyróżnienie za promowanie aktywizacji tej grupy społecznej oraz budowanie pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy. Dla wielu z tych jednostek było to istotne wydarzenie. O nagrodzie informowały na swoich stronach internetowych.

W październiku 2014 r. w Karpaczu odbyło się spotkanie zorganizowane przez Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego (FIRR) i Wicemarszałka Województwa Dolnośląskiego, podczas którego wręczone zostały nagrody za działania samorządów i administracji publicznej na rzecz osób niepełnosprawnych. W gronie nagrodzonych znalazło się Archiwum Narodowe w Krakowie, które otrzymało wyróżnienie za dobre praktyki w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych i organizację staży rehabilitacyjnych dla beneficjentów projektu „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy II”. (...)

Stażysty zatrudnieni w Archiwum Narodowym w Krakowie w 2014 r. (...) mieli możliwość zdobycia praktycznych umiejętności zawodowych na stanowiskach: pracownik biurowy - archiwista oraz pracownik biurowy - operator urządzeń digitalizujących. Korzyści wynikające z zatrudnienia osób niepełnosprawnych są obopólne. Stażysta korzysta z możliwości zdobycia doświadczenia zawodowego, sprawdzenia się podczas wykonywania regularnej pracy zawodowej, a często uzyskania całkowicie nowych umiejętności, które otworzą mu nowe perspektywy na rynku pracy. Archiwum dzięki pracy beneficjentów wspomnianego projektu zyskało cenną pomoc w działaniach na rzecz udostępnienia

materiałów archiwalnych szerszemu gronu użytkowników poprzez digitalizację dokumentów w celu ich udostępnienia online⁹.

PM w ramach działań świadomościowych organizowała w Projekcie seminaria oraz spotkania informacyjno-świadomościowe. Seminaria adresowane były do przedstawicieli jednostek administracji publicznej z województw, w których Fundacja POMOC MALTAŃSKA realizowała projekt. Celem seminariów była promocja idei zatrudniania osób niepełnosprawnych w administracji publicznej, budowanie świadomości przedstawicieli instytucji na temat funkcjonowania osób niepełnosprawnych w społeczeństwie i miejscu pracy, zalet/problemów zatrudniania osób niepełnosprawnych i wprowadzania ich do zespołu pracowniczego. Seminaria pokazały wielką potrzebę edukacji i upowszechniania idei zatrudniania osób niepełnosprawnych, a także zapotrzebowanie na fachowe poradnictwo dotyczące zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Po seminariach część instytucji zgłaszała chęć współpracy w zakresie organizacji staży. W opinii organizatorów „ankiety, rozmowy i dyskusje w trakcie spotkań dowodzą jak ważne i oczekiwane to były spotkania, jak wiele jest pytań, na które trzeba odpowiadać, że niechęć wynika często z obaw i niewiedzy, a fachowe rozmowy, przykłady innych pracodawców i osób niepełnosprawnych są przekonujące”.

Tabela 8. Program jednego z seminariów z zakresu niepełnosprawności dla przedstawicieli administracji publicznej organizowanego przez PM

Seminarium dla przedstawicieli sektora publicznego podnoszące poziom świadomości w zakresie funkcjonowania osób niepełnosprawnych	
Czas	Tematyka spotkania
20 min	Administracja publiczna miejscem pracy dla osób z niepełnosprawnością, analiza sytuacji, prezentacja założeń projektu
30 min	Proces rekrutacji osób z niepełnosprawnością w administracji publicznej z wykorzystaniem zatrudnienia wspomagane

⁹ <http://ank.gov.pl/wydarzenia/2014/11/06/aktywizacja-zawodowa-osob-niepelnosprawnych>, dostęp: 18.03.2015 r.

30 min	Osoba z niepełnosprawnością w miejscu pracy – zagadnienia psychologiczne
30 min	Call Center Miasta Poznania, jako praktyczny przykład dobrej praktyki w zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami przez jednostki administracji publicznej
30 min	Współpraca organów administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi w zakresie zatrudniania osób z niepełnosprawnościami
30 min	Dobre praktyki zatrudniania osób niepełnosprawnych realizowane w projektach przez Fundację Polskich Kawalerów Maltańskich w Warszawie POMOC MALTAŃSKA

PM była także organizatorem spotkań informacyjno-świadomościowych w formie szkoleń dla przedstawicieli administracji publicznej. Spotkania były realizowane w miejscach organizacji stażu: termin, program, liczba uczestników były każdorazowo uzgadniane i dostosowywane do potrzeb danej instytucji. Tematyka spotkań koncentrowała się wokół takich zagadnień, jak niepełnosprawność i zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych - informacje dla pracodawców i współpracowników osób niepełnosprawnych, problematyka orzecznictwa dot. niepełnosprawności, zasady savoir vivre wobec osób niepełnosprawnych, komunikacja z osobą z niepełnosprawnością w miejscu pracy.

W opinii PM każdorazowa dyskusja i pozytywne oceny w ankietach ewaluacyjnych pokazują głęboką potrzebę wyjaśniania kwestii związanych z funkcjonowaniem i wprowadzaniem osoby niepełnosprawnej w środowisko pracownicze (z punktu widzenia praktyki i różnych rodzajów niepełnosprawności oraz różnych stanowisk pracy).

Tabela 9. Przykładowy program spotkania informacyjno-świadomościowego z zakresu niepełnosprawności dla przedstawicieli administracji publicznej organizowanego przez PM

Szkolenie dla przedstawicieli sektora publicznego podnoszące poziom świadomości w zakresie funkcjonowania osób niepełnosprawnych	
Tematyka spotkania	
Cele szczegółowe szkolenia: – wprowadzenie uczestników w problematykę życia osób z niepełnosprawnością, – możliwość podzielenia się obawami i dylematami w kontakcie z osobami	

z niepełnosprawnością, – pomoc w rozumieniu sposobu ich funkcjonowania, – przybliżenie doświadczanych trudności.
Czas trwania: 3 godziny zegarowe
System wsparcia osób niepełnosprawnych (wsparcie informacyjne, emocjonalne, świadczenie usług, wsparcie rozwoju)
Zatrudnianie osób niepełnosprawnych (chroniony rynek pracy, otwarty rynek pracy), wyniki kontroli NIK na temat stanu zatrudniania osób niepełnosprawnych w Jednostkach Administracji Publicznej
Uprawnienia pracownicze osób niepełnosprawnych (czas pracy, dodatkowa przerwa, dodatkowy urlop)
Dostosowanie miejsca pracy dla osoby niepełnosprawnej
Niepełnosprawny pracownik (savoir vivre w zależności od rodzaju niepełnosprawności)
Znaczenie pracy dla funkcjonowania osoby niepełnosprawnej w różnych aspektach życia
Psychologiczne aspekty niepełnosprawności w kontekście aktywizacji społeczno-zawodowej
Rola instytucji/ współpracowników w motywowaniu osoby niepełnosprawnej

Z kolei podczas kilkudziesięciu spotkań świadomościowych organizowanych przez SPI z przedstawicielami administracji publicznej poruszano wiele kwestii dotyczących osób z niepełnosprawnością, ich zatrudniania i ogólnego funkcjonowania w placówkach budżetowych. W spotkaniach z przedstawicielami jednostek administracji publicznej, zarówno szczebla centralnego, jak i samorządowego uczestniczyły każdorazowo średnio dwie-trzy osoby z danego urzędu. Spotkania odbyły się w takich instytucjach jak m.in.: Urzędy Miast, Urzędy Gmin, oddziały i filie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędy Pracy, Miejskie Ośrodki Pomocy Społecznej, Miejskie Ośrodki Sportu oraz Izby Skarbowe, a także Starostwa Powiatowe. Spotkania najczęściej łączyły 2 cele, tj. uświadamianie zalet i korzyści wynikających z zatrudniania osób niepełnosprawnych i poszukiwanie potencjalnych miejsc staży dla Beneficjentów/Beneficjentek Projektu.

Na spotkaniach poruszano szeroko rozumiane dobre praktyki w zatrudnianiu osób z niepełnosprawnością, zarówno pod kątem potrzeb osób niepełnosprawnych, jak i zapotrzebowania samych placówek na stażystów, a w późniejszym okresie pracowników

niepełnosprawnych.

Dość częstym tematem rozmów była także kwestia wymogu 6-cio procentowego zatrudnienia pracowników z orzeczeniem w stosunku do ogólnej liczby pracowników danego urzędu. Dało się zauważyć, że w wielu przypadkach ważniejsze od w/w wskaźnika jest merytoryczne przygotowanie osób niepełnosprawnych do specyficznej pracy w urzędzie.

Dzięki spotkaniom w wielu przypadkach udawało się zmieniać odbiór i obraz osoby niepełnosprawnej, jako kogoś niezdolnego do pracy w administracji publicznej. Było to szczególnie potrzebne w tych instytucjach, w których dotychczasowy kontakt z osobą z niepełnosprawnością był znikomy lub żaden.

Kilkukrotnie poruszonym aspektem było również przekonanie przedstawicieli administracji do wyzbycia się obaw i dopuszczenia niepełnosprawnego stażysty do kontaktu z klientami danego urzędu. Przy tej okazji omawiano także kwestię zachowania wobec osób niepełnosprawnych – podpowiadano, wskazywano właściwe rozwiązania w konkretnych sytuacjach.

W kilku przypadkach po zakończonym stażu Beneficjenci Projektu płynnie znajdowali pracę w miejscu odbywania stażu. Poprzedzające spotkania przedstawicieli Partnera z administracją publiczną były do tego właściwym wstępem.

Spotkania informacyjno-świadomościowe z pracownikami administracji publicznej oraz seminaria, poza samym stażem rehabilitacyjnym, były najbardziej efektywnym sposobem promocji zatrudnienia osób niepełnosprawnych w administracji publicznej, ponieważ zmieniały postrzeganie tych osób wśród urzędników, dostarczając im wiedzę na temat rzeczywistych możliwości zatrudnienia i funkcjonowania osób niepełnosprawnych.

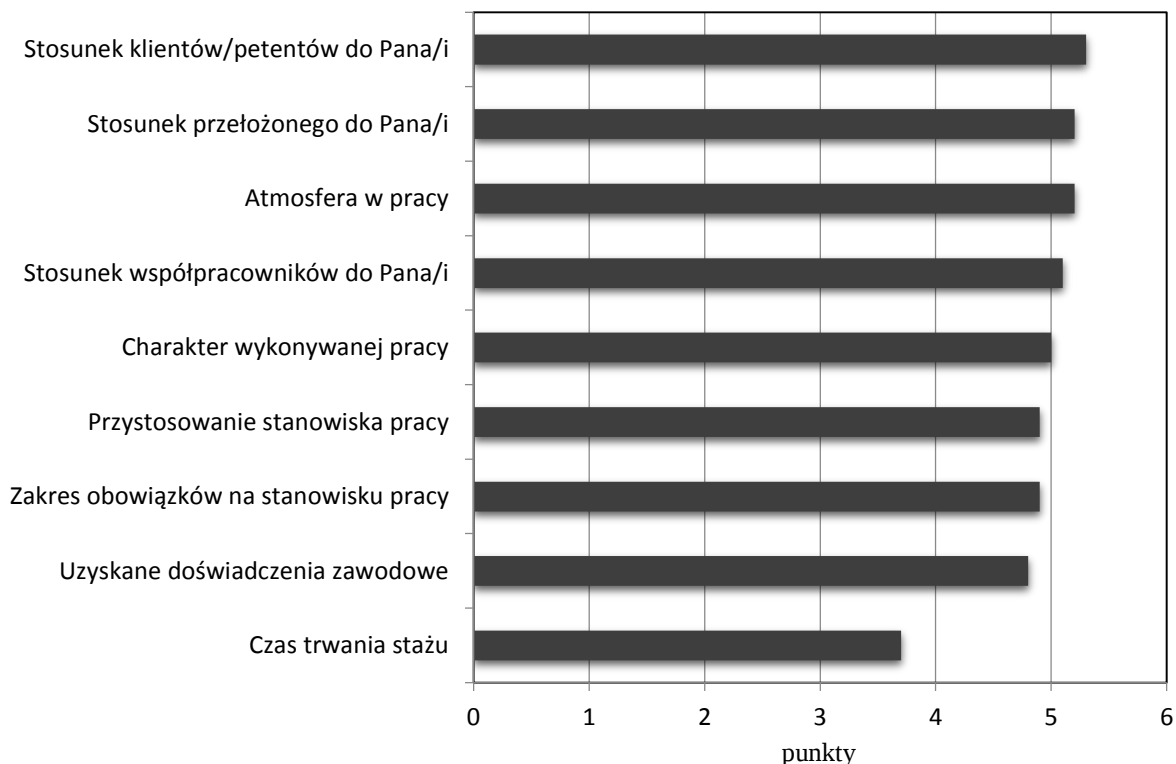
9. Opinie Beneficjentów o stażu rehabilitacyjnym

W pierwszej edycji Projektu dokonano oceny poziomu satysfakcji Beneficjentów Projektu ze stażu. W badaniu zastosowano „Kwestionariusz oceny indywidualnego wsparcia”, którego integralną częścią była „Ocena poziomu satysfakcji ze stażu”. Ten fragment kwestionariusza obejmował dziewięć określeń charakteryzujących poszczególne aspekty stażu: 1) Uzyskane doświadczenia zawodowe, 2) Charakter wykonywanej pracy, 3) Zakres obowiązków na stanowisku pracy, 4) Przystosowanie stanowiska pracy, 5) Atmosfera w pracy, 6) Stosunek przełożonego do Pana/i, 7) Stosunek współpracowników do Pana/i, 8) Stosunek klientów/potentów do Pana/i, 9) Czas trwania stażu. Badani mieli za zadanie określić poziom satysfakcji z powyższych aspektów stażu w administracji publicznej, zaznaczając odpowiednią cyfrę na 6-stopniowej skali:

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 1: Bardzo niesatysfakcjonujące | 4: Raczej satysfakcjonujące |
| 2: Niesatysfakcjonujące | 5: Satysfakcjonujące |
| 3: Raczej niesatysfakcjonujące | 6: Bardzo satysfakcjonujące |

Uzyskane wyniki (punkty) zsumowano oddzielnie dla każdego ocenianego aspektu stażu, a następnie wyliczono średnią arytmetyczną. Wyniki analizy odpowiedzi 27 Beneficjentów, którzy wzięli udział w badaniach zamieszczono na Rycinie 6.

Analiza zgromadzonych wyników wykazuje, że z wyjątkiem jednego aspektu (czas trwania stażu) wszystkie pozostałe elementy zostały ocenione przez Beneficjentów pomiędzy kategoriami raczej satysfakcjonujące i bardzo satysfakcjonujące. Najwyżej ocenionym aspektem stażu był stosunek klientów/potentów do Beneficjenta (średnia = 5,3 pkt.). Jako satysfakcjonujące zostały ocenione jeszcze trzy aspekty stażu związane z atmosferą i stosunkami interpersonalnymi panującymi w trakcie stażu: stosunek przełożonego do Beneficjenta (średnia = 5,2 pkt.), Atmosfera w pracy (średnia = 5,2 pkt.) i stosunek współpracowników do Beneficjenta (średnia = 5,1 pkt.). Najniżej ocenionym elementem stażu był jego czas trwania (średnia = 3,7 pkt.). Respondenci, którzy ocenili nisko ten aspekt stażu, uważali czas trwania stażu był zdecydowanie zbyt krótki, aby uzyskać satysfakcjonujące doświadczenie zawodowe, realnie zwiększające szanse na uzyskanie zatrudnienia na otwartym rynku pracy (wymagane przez pracodawców).



Rycina 6. Poziom satysfakcji Beneficjentów z poszczególnych aspektów stażu rehabilitacyjnego

W opinii Beneficjentów prawie wszystkie aspekty stażu rehabilitacyjnego były ocenione jako satysfakcjonujące. Wyjątkiem był czas trwania stażu, który – według Beneficjentów – powinien być zdecydowanie dłuższy, aby uzyskać doświadczenie zawodowe wymagane przez pracodawców na otwartym rynku pracy.

Przedstawiona powyżej opinia jest zestawieniem zbiorczym na podstawie wszystkich otrzymanych kwestionariuszy, jednakże trzeba uwiadomić sobie, że na temat stażu wypowiadały się osoby o bardzo odmiennych rodzajach niepełnosprawności, a więc osoby o bardzo zróżnicowanych potrzebach i oczekiwaniach względem tego elementu procesu aktywizacji zawodowej. Z tego względu postanowiono poniżej przedstawić indywidualne opinie Beneficjentów reprezentujących odmienne grupy osób niepełnosprawnych. Zapoznając się z poszczególnymi opiniami trzeba pamiętać jednak, że są to opinie jednostkowe, indywidualne i w związku z tym nie zawsze reprezentatywne dla poszczególnych grup osób niepełnosprawnych. Trzeba mieć, bowiem na uwadze fakt, że zadowolenie Beneficjenta

ze stażu, poza rodzajem niepełnosprawności, uwarunkowane jest także innymi czynnikami, takimi jak: cechy osobowości, poziom wykształcenia, posiadane kwalifikacje zawodowe, miejsce odbywania stażu, itd.

Aby lepiej zrozumieć zakres wsparcia, jakie poszczególni Beneficjenci otrzymali w trakcie Projektu, indywidualne opinie stażystów poprzedzone są krótką charakterystyką ich podstawowych danych demograficznych (płeć, wiek, wykształcenie, miejsce zamieszkania) oraz danych dotyczących niepełnosprawności (rodzaj schorzenia, czas od urazu lub diagnozy schorzenia, choroby współistniejące). Znajac specyfikę niepełnosprawności łatwiej też będzie zrozumieć przeszkody (fizyczne, mentalne), z jakimi borykali się Beneficjenci podczas stażu rehabilitacyjnego.

9.1. Osoby ze schorzeniami narządu ruchu

9.1.1. Zaburzenia sprawności kończyn górnych

Przypadek 1 (kobieta, 24 lata, wykształcenie wyższe licencjackie, mieszka w mieście wojewódzkim; niepełnosprawna od urodzenia: wrodzony brak lewego przedramienia): *Staż odbywałam na stanowisku pracownika administracyjno-biurowego oraz jako pomocnik instruktora żeglarsstwa. Praca polegała na pomocy w tworzeniu oferty oraz pomocy w organizacji szkoleń żeglarskich dla dzieci, organizacji czasu dzieci na półkoloniach, szkoleń fachowych, pomocy dzieciom w wykonywanych zadaniach. Jako pracownik administracyjno-biurowy odpowiadałam za kontakt z rodzicami, stworzenie listy kontaktów oraz przekazanie kolejnej oferty dla chętnych uczestników, tworzyłam również pytania próbne z egzaminu na stopień sternika motorowodnego oraz zajmowałam się zbieraniem informacji i wstępną organizacją regat Mistrzostw Polski. Najtrudniejszym elementem w wykonywanej pracy było udowodnienie osobom, które nie miały ze mną styczności, iż mogą na mnie polegać i że moja niepełnosprawność nie wpływa na codzienne wykonywanie zadań. Jeżeli chodzi o pracę osób niepełnosprawnych w tego typu instytucjach to myślę, że z powodzeniem mogłyby pracować. Oczywiście zależne jest to od przystosowania miejsca pracy do rodzaju niepełnosprawności i wykonywanych obowiązków, jak również otaczającej infrastruktury (jeżeli nie będzie windy, a pracownik porusza się na wózku inwalidzkim, to powinno się o tym wcześniej pomyśleć i zabezpieczyć miejsce pracy tak, aby mógł samodzielnie dotrzeć). Dzięki stażowi uzyskałam trzy miesiące doświadczenia zawodowego, które jest jak do tej pory*

najdłuższym okresem pracy. Przekonałam się również jak pracuje się w takich instytucjach i jest to doświadczenie, które pozwala na przygotowanie do tego typu miejsc pracy. Inną sprawą jest brak informacji na temat szkoleń prowadzonych w ramach Projektu. Jeżeli udział w projekcie ma być jednorazową szansą zdobycia doświadczenia zawodowego i program nie przewiduje propozycji udziału tym samym osobom w kolejnych edycjach to myślę, że powinien być proponowany i odbywany po zakończeniu edukacji w trybie dziennym (np. po uzyskaniu tytułu licencjata, inżyniera czy magistra). Związane jest to z tym, iż jeżeli po stażu można byłoby zostać na zajmowanym stanowisku, to studenci dzienni mieszkający poza miejscem odbywania stażu nie są w stanie połączyć takiej propozycji ze studiami. Jeżeli takie osoby podejmowałyby staż, to okres stażu mógłby być dłuższy np. 6 miesięcy. Można byłoby dać możliwość wyboru czasu trwania stażu. Studenci mogliby mieć staże wakacyjne przez 3 miesiące, a osoby po studiach przez 6 miesięcy.

Przypadek 2 (mężczyzna, 26 lat, wykształcenie wyższe magisterskie, mieszka w mieście wojewódzkim; od dwunastu lat choruje na przewlekłe zapalenie stawów, co objawia się zgrubieniami na palcach obu rąk): *Staż rehabilitacyjny odbywałem na stanowisku technika prac biurowych (konsultant funduszy europejskich) w Urzędzie Marszałkowskim. Moja praca polegała na bieżącej obsłudze beneficjentów (informowaniu o możliwości uzyskania wsparcia ze środków unijnych), obsłudze dziennika podawczego, zarządzaniu korespondencją, wykonywaniu prac biurowych. Najtrudniej było mi nauczyć się poszczególnych priorytetów i działań w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego. To było dla mnie kompletnie nowe doświadczenie, gdyż nigdy wcześniej nie miałem styczności z tego rodzaju tematyką. W takich sytuacjach mogłem liczyć na współpracowników, którzy zawsze służyli mi pomocą. Zdarzało się również, iż zadawali mi partie materiału do nauki, a potem byłem przez nich odpytywany. Dopiero po takim teście mogłem udzielać konsultacji z danego zagadnienia. Na stażu wiele się nauczyłem. Wzrosły moje umiejętności interpersonalne, a także umiejętności pracy zespołowej. Staż oceniam bardzo pozytywnie. Na długo przed przystąpieniem do Projektu próbowałem sam na własną rękę szukać pracy, lecz niestety bezskutecznie. Jeśli chodzi o jakieś zmiany w projekcie, to na pewno bym go wydłużył [staż – przyp. Autora]. Przynajmniej do 6 miesięcy. Jest to związane z moimi staraniami dostania się na stanowisko konsultanta już po zakończeniu. Aby przystąpić do konkursu trzeba było mieć minimum 6 miesięcy stażu pracy na tym stanowisku, a ja miałem 3. Uważam, że gdyby staż trwał dłużej miałbym większe szanse na to stanowisko. Dodatkowo przydałyby się warsztaty świadomościowe dla moich współpracowników, bo na*

samym początku była między nami dość spora bariera i miałem obawy czy uda nam się ją pokonać. Powodowało to trochę dziwną atmosferę w pracy. Uważam także, że osoby niepełnosprawne mają szansę na pracę w takich instytucjach, ale raczej po wprowadzeniu pewnych zmian i przede wszystkim jego wydłużeniu [stażu – przyp. Autora]. W tej chwili jestem zatrudniony na okres próbny w instytucji, która prowadzi projekt. Mam nadzieję, że uda mi się utrzymać to stanowisko. Moja sytuacja życiowa uległa poprawie na tyle, że mam pracę i mogę egzystować na w miarę przyzwoitym poziomie, choć chwilę po zakończeniu Projektu miałem wielkie obawy czy znajdę jakąś pracę i czy w ogóle będę miał środki na utrzymanie.

9.1.2. Zaburzenia sprawności kończyn dolnych

Przypadek 1 (kobieta, 24 lata, wykształcenie wyższe licencjackie, mieszka na wsi; niepełnosprawna od urodzenia: przepuklina oponowo-rdzeniowa; dodatkowo wodogłowie – bardzo mała jedna komora mózgowa, zaburzenia równowagi, skrzywienie kręgosłupa, krótkowzroczność): *Odbywałam staż w Urzędzie Marszałkowskim na stanowisku technika prac biurowych. Zostałam zapoznana z pracą urzędu, z zasadami w nim panującymi. Miałam okazję szerzej zapoznać się z tematyką, która od początku studiów mnie interesowała. Pracownicy zespołu byli przyjaźni i pomocni, odpowiadali na wszystkie nurtujące mnie pytania. Wykonywałam różne prace, zaczynając od archiwizacji dokumentów, przez rozdzielanie poczty, po pisanie pism do przedsiębiorców i wpisywanie danych do bazy, na której pracuje zespół. Staralam się sumiennie wykonywać powierzone mi obowiązki. Uważam, że osoby niepełnosprawne mają szansę na zatrudnienie w tym urzędzie. Po zakończonym stażu postanowiłam kontynuować pracę w urzędzie poprzez wolontariat, który trwał od połowy października (rozpoczęłam go zaraz po zakończeniu stażu) do końca stycznia. W lutym zostałam zatrudniona w tymże zespole na podstawie umowy zlecenia. Bez problemu łączę pracę ze studiami ze względu na wyrozumiałość kierownictwa. Projekt jednak to nie tylko staż, to także kursy, na które uczęszczałam. Przede wszystkim poznanie programu AutoCAD było dla mnie ważne, jako narzędzie przydatne w przyszłej pracy. W tej chwili nie wiem czy zmieniłabym coś w projekcie, jako że jestem bardzo zadowolona, że miałam możliwość w nim uczestniczyć. Dzięki temu poszerzyłam swoją wiedzę i znalazłam miejsce pracy, w którym chciałabym w przyszłości pracować. A jeśli nie w Urzędzie Marszałkowskim to w podobnej instytucji.*

Przypadek 2 (mężczyzna, 31 lat, wykształcenie wyższe magisterskie, mieszka w mieście wojewódzkim; niepełnosprawny od dwudziestu lat: uraz rdzenia kręgowego): *Staż odbywałem w charakterze stażysty w Prokuraturze Okręgowej. Praca polegała na pracy biurowej, kancelaryjnej, pomocy pracownikom wydziału jak również prokuratorom. Najtrudniejsza (najbardziej czasochłonna/żmudna) była ekspedycja poczty w przypadku dużej sprawy, co wiązało się z ogromną ilością akt liczoną w setkach lub też niekiedy w tysiącach tomów). Zmieniłbym długość trwania stażu, a w raz z nim zwiększałbym zakres obowiązków – długość stażu od 6 miesięcy do roku. Staż nauczył mnie dyscypliny, umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stresowych, stanowczości, pokory. Uważam, że osoby niepełnosprawne mają szansę na stałą pracę w Prokuraturze Okręgowej, jedynym problemem są pieniądze, które trafiają z budżetu Państwa, ich brak powoduje, że nie ma możliwości zatrudnienia. Brak perspektyw w kraju powoduje, iż myślę o emigracji, gdyż przez ostatnie 1,5 roku wysłałem 1200 podań o pracę, jednakże bez powodzenia, pomimo ukończenia studiów magisterskich i posiadania 8 letniego doświadczenia zawodowego. Udział w projekcie nie zmienił mojej sytuacji zawodowej, w chwili obecnej jestem bezrobotny, w kwestii życiowej nastąpiły zmiany a to za sprawą nowych znajomości, które utrzymuje do dziś. Zmieniłbym długość stażu do minimum 6 miesięcy, wysokość wynagrodzenia na minimalna krajową, W moim przypadku nie narzekałem na wysokość wynagrodzenia stażowego, jednakże były osoby z innych instytucji odbywające staż, które otrzymywały po 700-800 zł netto. Możliwość decydowania/wpływania na miejsce odbywania stażu jest istotne. Ja osobiście trafiłem w doborowe towarzystwo, jednakże od innych stażystów wiem, że np. aplikowali do innego wydziału/działu, a trafili gdzie indziej niż oczekiwali. Staże powinny odbywać się w miejscach, gdzie będą zatrudniać, tak by staż traktować jak okres sprawdzenia danej osoby i potem dać szansę na zatrudnienie, natomiast w Polsce w większości przypadków staż nie kończy się zatrudnieniem stażysty.*

9.2. Osoby z uszkodzeniami narządu wzroku

Przypadek 1 (mężczyzna, 32 lata, wykształcenie wyższe magisterskie, mieszka w mieście wojewódzkim; niepełnosprawny od dziewięciu lat: niedowidzący; dodatkowo choroba kręgosłupa): *W moim przypadku odbycie 3-miesięcznego stażu rehabilitacyjnego było korzystnym posunięciem z punktu widzenia aktywizacji zawodowej. Niebagatelne znaczenie podczas odbywania stażu miała dla mnie kwestia funkcjonowania społecznego i rehabilitacji zawodowej, taka jak zmiana organizacji dnia codziennego, podporządkowanego dyscyplinie*

pracy czy kontakt z klientami oraz współpracownikami. Warto jednak organizować staże z gwarancją lub przynajmniej uprawdopodobnieniem zatrudnienia, wzorem np. Powiatowych Urzędów Pracy, aby po zakończeniu stażu znów nie zostawać osobą bezrobotną i nie wracać do dawnych nawyków. Co do mnie, to po zakończeniu stażu nie zaproponowano mi zatrudnienia, więc po trzech miesiącach ponownie jestem w sytuacji początkowej, a zbyt krótki czas stażu z punktu widzenia wymagań pracodawców co do doświadczenia zawodowego, niewiele zmienia w mojej sytuacji. W wieku 32 lat w dalszym ciągu nie mam stałego źródła dochodów. Jestem osobą bezrobotną, bez prawa do renty, na utrzymaniu najbliższego członka rodziny. Mam nadzieję, że kurs zawodowy, podjęty w ramach Projektu, zmieni rychło moją sytuację na rynku pracy. Podsumowując, nie licząc kwestii związanych z przystosowaniem stanowiska pracy dla osób niepełnosprawnych, dotyczących przede wszystkim istnienia barier architektonicznych lub źle zaprojektowanej modernizacji adaptacyjnej, myślę, że praca w jednostkach administracji publicznej jest bardzo dobrym pomysłem aktywizacji zawodowej oraz społecznej osób niepełnosprawnych. Idea stażu w administracji publicznej ma sens jeżeli jest przyczynkiem do zatrudnienia w tychże jednostkach oraz wtedy, gdy opłaca się tymże instytucjom zatrudniać takie osoby.

Przypadek 2 (kobieta, 30 lat, wykształcenie średnie, mieszka w mieście; niepełnosprawna od piętnastu lat: niedowidząca): *Mój staż odbył się w jednym z głównych Urzędów Państwowych na stanowisku technika prac administracyjnych. W trakcie stażu zapoznałam się ze specyfiką pracy w Urzędzie, oraz zadaniami poszczególnych komórek. Zajmowałam się weryfikacją kompletności dokumentów, rejestracją oraz przygotowaniem ich do rozesłania pracownikom Urzędu, rozsyłaniem korespondencji, współuczestniczyłam przy redagowaniu dokumentów. Nauczyłam się zasad obiegu dokumentów rządowych, zasad ich przygotowywania, zapoznałam się z zasadami archiwizacji dokumentów. Poznałam specyfikę prac związanych z przygotowaniem technicznym posiedzeń władz Urzędu. Moim zdaniem osoby niepełnosprawne mają niewielkie szanse na stałą pracę nie tylko w tym Urzędzie, ale także w innych instytucjach administracji publicznej, ponieważ nadal istnieje w naszej społeczności przekonanie, iż osoba niepełnosprawna nie jest w stanie sprostać swoim zadaniom w takim samym stopniu co osoba pełnosprawna, a skrócony tydzień pracy (35 godzin tygodniowo) osób niepełnosprawnych dla wielu osób pełnosprawnych także stanowi problem. Uważam, że potrzeba jeszcze dużo czasu, aby zlikwidować istniejące bariery, które wykluczają osoby niepełnosprawne z rynku pracy. Aczkolwiek nie twierdzę, że nie zdarzają się wyjątki. Obecnie nadal szukam pracy. Liczę jednak, że doświadczenie, które zdobyłam uda mi*

się wykorzystać w pracy, którą mam nadzieję, że niebawem znajdę. Udział w projekcie pomógł mi choć na chwilę zapomnieć o tym, że jestem bezrobotna, trochę mniej sprawną jak kiedyś i pozwolił z całą pewnością podnieść kwalifikacje zawodowe. W kolejnych podobnych projektach wydłużyłabym czas trwania stażu, a także większy nacisk położyłabym na pomoc w szukaniu zatrudnienia po zakończonym stażu. Także opiekun stażu powinien bardziej angażować się w swoje zadania i pomóc stażyście zyskać jak najwięcej wiedzy i umiejętności, bo niestety w moim przypadku sama musiałam o to zadbać, a nie każdy niepełnosprawny ma na tyle pewności siebie, by upominać się o siebie. Mimo mało zachęcających początków współpracę z pracownikami Urzędu oceniam pozytywnie. Myślę, że takie staże mogą pomóc niektórym osobom niepełnosprawnym poczuć się bardziej wartościowymi ludźmi i nabrać więcej pewności siebie.

9.3. Osoby z uszkodzeniami narządu słuchu

Przypadek 1 (mężczyzna, 24 lata, wykształcenie średnie, mieszka na wsi; niepełnosprawny od dwudziestu lat: obustronny niedosłuch odbiorczy znacznego stopnia, konieczność noszenia aparatów słuchowych na obu uszach; mimo aparatów znaczne trudności z rozmowami telefonicznymi, rozmowami w obcych językach i gdy rozmówca jest oddalony; dodatkowo występuje wada wzroku, krótkowzroczność i astygmatyzm, jednak w tym przypadku okulary w zupełności wystarczają do normalnego funkcjonowania): *Staż odbyłem w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK), na stanowisku referendarza. Zajęcia jakie wykonywałem to m.in.: zapoznawanie się ze sprawami prowadzonymi przez Delegaturę UOKiK, rozpatrywanie ich, opracowywanie projektów pism, wypełnianie metryk spraw, ewidencjonowanie wyników badań rynku deweloperskiego. Żaden z tych obowiązków nie był szczególnie trudny, w dużej mierze dzięki temu, że współpracownicy chętnie i wyczerpująco odpowiadali na wszystkie moje pytania i wątpliwości. Staż pogłębił moją wiedzę na temat prawa ochrony konsumentów i pomógł w szlifowaniu umiejętności pisania pism urzędowych. Uważam, że osoby niepełnosprawne mają szansę na stałą pracę instytucji, w której odbywałem staż, lecz szansa ta nie jest duża, ponieważ na zwolniony w trakcie mojego stażu etat zgłosiło się ponad 120 kandydatów. Tak więc niezależnie od stanu zdrowia, tylko osoby z ogromną wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem mogą liczyć na stałą pracę w tym miejscu. Planuję w niedalekiej przyszłości, po ukończeniu studiów co powinno nastąpić w ciągu najbliższych miesięcy, starać się o pracę w administracji publicznej, w tym w UOKiKu - choć, jak opisałem, nie będzie to łatwe, to jednak warunki pracy,*

a w szczególności życzliwa atmosfera tam panująca, zachęcają do starań. Udział w projekcie znacząco zwiększył posiadane przeze mnie doświadczenie zawodowe, co, mam nadzieję, zwiększy moje szanse na zdobycie pracy w wyuczonym zawodzie. Jedyne, co bym zmienił w kolejnych, podobnych projektach, to ustalenie i podawanie do wiadomości uczestników harmonogramu spotkań (organizacyjnych, z doradcami zawodowymi, itd.), albo przynajmniej zmiana procedur tak, by te spotkania były zapowiadane z większym wyprzedzeniem.

Przypadek 2 (mężczyzna, 25 lat, wykształcenie wyższe magisterskie, mieszka na wsi; niepełnosprawny od siedemnastu lat: krótkowzroczność i oczopląs w efekcie operacji guza mózdzku; dodatkowo występuje epilepsja pourazowa; na co dzień potrzebuje pomocy innych osób przez około 3 godziny na dobę): *Staż odbywałem na Stanowisku ds. Rozwoju w Urzędzie Gminy. Moja praca polegała na dokonywaniu czynności administracyjnych w tymże dziale oraz na wypełnianiu zadań kurierskich, koniecznych dla płynności pracy urzędu. Najwięcej trudności sprawiały mi zadania związane z obsługą administracyjną wniosków unijnych, lecz stopniowe pogłębianie umiejętności i cierpliwość pozwoliły opanować i ten aspekt pracy. Staż nauczył mnie wielu rzeczy m.in. podstawowych prac administracyjnych i kancelaryjnych. Pozwolił też zdobyć doświadczenie zawodowe, a dzięki przychyłnej postawie kierownictwa urzędu, dał mi pracę na kolejne trzy miesiące. Uważam jednak, że stałe zatrudnienie dla osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w którym miałem staż, byłoby kwestią problematyczną dla obu stron. Niestety budynek urzędu nie został dostosowany do potrzeb niepełnosprawnych. Ważnym elementem potencjalnej współpracy byłby jednak życzliwy i przyjazny stosunek kadry urzędu do osób mających specjalne potrzeby. Moje plany na przyszłość związane są z karierą naukową. Rozważam podjęcie studiów doktoranckich na kierunku Historia. Zamierzam również zaangażować się w działalność wolontarystyczną i religijną. Udział w projekcie stażowym pozwolił mi na podjęcie zatrudnienia i zmianę kilku czynników życiowych.*

9.4. Osoby z zaburzeniami psychicznymi

Przypadek 1 (mężczyzna, 31 lat, wykształcenie wyższe licencjackie, mieszka w mieście; choruje na schizofrenię od ośmiu lat): *Odbywałem staż w Urzędzie Marszałkowskim na stanowisku pracownika. Zajmowałem się archiwizowaniem dokumentów, układałem alfabetycznie, nazwiskami, datami i wydziałami dokumenty z delegacji. Odbierałem pocztę z kancelarii ogólnej dla naszego wydziału, sporządzałem protokoły*

z obrad i szkoleń (liczyłem średnią ważoną), odbierałem telefony, obsługiwałem ksero i niszczarkę dokumentów. Pomagałem przy naborze nowych pracowników. Sprawdzalem kiedy zdjąć z tablicy ogłoszenie o naborze do pracy. Zajmowałem się transportem dokumentów z jednego wydziału do drugiego. Gdy w rękach miałem więcej teczek z dokumentami, to sporządziłem harmonogram kontrolny, żeby monitorować gdzie dany dokument się znajduje żeby się nie zagubił. Sporządzałem na komputerze listę dokumentacji z delegacji. Odbываяc staż dowiedziałem się jak wygląda obieg dokumentów oraz struktura organizacyjna w urzędzie. Uważam że osoba niepełnosprawna ma szansę na stałą pracę w instytucji, w której odbywałem staż. Na stażu bardzo mi się podobało.

Przypadek 2 (kobieta, 28 lat, wykształcenie wyższe średnie, mieszka w mieście; cierpi na zaburzenia samopoczucia z okresową bezsennością): *Swój staż odbywałam w Archiwum Urzędu Miasta na stanowisku pracownik administracyjno-biurowy. Program dużo obiecywał, jednak nic nie zmienił. Dalej szukam pracy głównie sama, a nie tego oczekiwałam. Prócz wsparcia pomoc jest niestety bardzo ograniczona. Niektóre obowiązki były satysfakcjonujące np. tłumaczenie z gotyku, wyszukiwanie dokumentacji w zbiorach archiwum, udzielanie pisemnych odpowiedzi dla klientów, wprowadzanie danych do tabeli (czynności bardzo proste), prace związane z umieszczaniem kopert w opakowaniach. Niestety pierwszy miesiąc opierał się na przekładaniu brudnych kopert dowodowych. Czasami miałam wrażenie, że jestem pracownikiem fizycznym, a nie administracyjno-biurowym. Nikt wcześniej nie zajmował się tym przede mną. Z wszystkich obowiązków wywiązywałam się sumiennie, starannie i jestem zadowolona z mojego zaangażowania. Nawet samopoczucie poprawiło się na lepsze. Jestem przekonana, że osobom niepełnosprawnym pomoc może dobrze zorganizowana pomoc w odnalezieniu się na rynku pracy i dostosowanie rodzaju stanowiska (zakres obowiązków) do typu i stopnia na niepełnosprawności orzeczeniu. Polityka równych szans. Tego u nas brakuje. Pracodawcy często przekreślają osoby z moją niepełnosprawnością z powodu uprzedzeń, nie bacząc na potencjalne korzyści dla nas i swoich firm. Należy zmieniać rzeczywistość. Jednym słowem – najlepszą terapią dla nas, osób niepełnosprawnych, jest praca!*

9.5. Osoby z zaburzeniami układu krążenia

Przypadek 1 (mężczyzna, 28 lat, wykształcenie wyższe magisterskie, mieszka w mieście; choruje od urodzenia w efekcie choroby matki podczas ciąży: wrodzona wada

serca – Tetralogia Fallota; dodatkowo refluks żołądkowo-przełykowy i zespół jelita wrażliwego): *Staż odbyłem w Urzędzie Marszałkowskim, na stanowisku pracownika kancelaryjnego. Praca polegała na przygotowywaniu zgodnie z otrzymywanymi danymi statystycznymi oraz informacji udostępnianych przez odpowiednie urzędy państwowe, zestawień, raportów statystycznych dla potrzeb wydziału. Dodatkowo byłem częściowo odpowiedzialny za obieg korespondencji oraz obsługę urzędów biurowych. Najtrudniejsza na samym początku stażu była orientacja w przestrzeni logistycznej urzędu, ze względu na fakt, iż znajduje się on w kilku wielopiętrowych budynkach. Dodatkowym utrudnieniem były prowadzone remonty ulic dojazdowych. Po zasięgnięciu porad u opiekuna i współpracowników, miałem możliwość bardzo szybko wyuczyć się wielu tras dotarcia do celu. Staż nauczył mnie przede wszystkim procedur urzędowych, mechanizmu obiegu korespondencji, pracy z wieloma osobami na raz. Uważam, że osoby z niepełnosprawnością mogą pracować w takiej instytucji. Przykładem jest osoba, która pracuje w głównym budynku, a porusza się na wózku inwalidzkim. Obecnie jestem zatrudniony na umowę zlecenie w projekcie realizowanym przez jedną z wyższych uczelni. Otrzymałem informację, że projekt będzie kontynuowany również w roku 2015. Planuję w międzyczasie przebranżowić się poprzez studia podyplomowe, gdyż obecnie wyuczony zawód nie pozwala mi na znalezienie stałej pracy.*

Przypadek 2 (kobieta, 35 lat, wykształcenie wyższe magisterskie, mieszka w mieście; choruje od czterech lat na zaburzenia rytmu serca): *Pracowałam na stanowisku technika administracyjnego w jednym z Urzędów Skarbowych. Praca polegała na przyjmowaniu i wysyłce listów ze wszystkich działów tego urzędu, segregowaniu tej korespondencji na poszczególne działy, odbieraniu i przekierowywaniu rozmów telefonicznych, pomoc w obsłudze archiwum urzędu oraz wielu innych poleceń kierownika. Na początku najtrudniejsza była znajomość programu do wysyłki i przyjmowania korespondencji, ale dzięki wspierającym współpracownikom, które bardzo pomagały w oswojeniu programu i nie brakło im do mnie cierpliwości, program poznałam już w ciągu 2 dni. To zasługa miłej atmosfery i cierpliwości tych Pań. Staż nauczył mnie przede wszystkim pracować w archiwum i się po nim poruszać oraz programu do wysyłki i przyjmowania korespondencji. Zmieniałabym tylko okres stażu, aby trwał co najmniej 6 miesięcy, wtedy bym miała też możliwość poznania programów płatnika i podatkowych, które bardzo chciałam poznać, ale okres 3 miesięcy był na to za krótki. Uważam, iż osoby z dysfunkcją ruchu nie mogą tam pracować ze względu na brak warunków przemieszczania się na wózku czy o kuli. Pozostała grupa osób*

niepełnosprawnych taką szansę jak najbardziej ma. Teraz cały czas szukam pracy i mam nadzieję, że szybko ją znajdę. Udział w projekcie dał mi możliwość poszerzenia moich kwalifikacji zawodowych oraz dał współpracować z ludźmi w pełni akceptującymi moje schorzenie. Zmieniłabym tylko okres odbywania stażu na dłuższy.

9.6. Osoby z innymi niepełnosprawnościami

Przypadek 1 (kobieta, 22 lata, wykształcenie wyższe, mieszka w mieście; choruje od siedemnastu lat na Zespół Turnera): *Staż odbywałam na stanowisku technika prac biurowych w Urzędzie Marszałkowskim. Moja praca polegała na wykonywaniu powierzonych mi przez opiekuna stażu zadań, między innymi na przygotowywaniu opinii, pomocy przy zawieraniu umów cywilno-prawnych i archiwizacji dokumentów. Każde zadanie na swój sposób było trudne, ponieważ było dla mnie nowe. Jednak starałam się z każdego wywiązać jak najlepiej, niejednokrotnie z pomocą mojego zespołu. Staż ten pozwolił mi zobaczyć jak wygląda administracyjna strona turystyki. Umożliwił sprawdzenie wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach w praktyce. Staż mój był satysfakcjonujący i z mojego punktu widzenia nic bym nie zmieniała. Ponadto uważam, że osoba niepełnosprawna ma szansę na stałą pracę w urzędzie jeśli będą mieli etat. Moje plany na przyszłość ciągle ewoluują, tak więc ciężko jest mi powiedzieć. Na pewno udział w tym stażu umożliwił mi zdobycie pierwszego doświadczenia zawodowego. W przyszłych programach wsparcia osób niepełnosprawnych na rynku pracy właściwie nie zmieniałabym nic, poza rozszerzeniem możliwości odbycia stażu w innych jednostkach, niż tylko administracja publiczna. Bardzo cenię sobie współpracę zarówno z organizacjami zaangażowanymi w projekcie oraz samym urzędem.*

Przypadek 2 (kobieta, 47 lat, wykształcenie średnie, mieszka w mieście; od czterech lat cierpi na zróżnicowane problemy neurologiczne i endokrynologiczne w związku ze zdiagnozowanym nowotworem): *Staż odbyłam w Prokuraturze Rejonowej na stanowisku referenta w dziale spraw zawieszonych i archiwum. Praca moja polegała na realizowaniu zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem jednostki, m.in. porządkowałam akta przeznaczone do archiwizowania (tj. układałam akta według odpowiedniej kolejności, kwalifikacji prawnej, okresów przechowywania, numerowałam karty i zszywałam akta), sporządzałam spisy zdawczo-odbiorcze akt do archiwum. Zostałam przeszkolona w pracy na tzw. dzienniku podawczym, w następstwie czego samodzielnie ekspediowałam (przygotowywałam korespondencję do wysyłki), przyjmowałam pocztę, uzupełniałam księgę „Wykaz doręczeń”, adresowałam koperty, jak również rejestrowałam w systemie informatycznym prokuratury zwrotne potwierdzenia odbioru, pozyskałam także umiejętność segregowania poczty. Ponadto brałam czynny udział w innych pracach jednostki, jak np. sporządzanie pism urzędowych, przepisywanie końcowych decyzji prokuratora, przygotowanie wniosków urzędowych, kart karnych itd. Prace jakie wykonywałam podczas*

stażu była dla mnie nowością, ale uważam, że podolałam zadany mi obowiązkowi. Staż nauczył mnie prawnego postępowania z aktami, odpowiedzialności i sumienności oraz wiary w siebie. Uważam, że osoby niepełnosprawne mogłyby mieć szansę na stałą pracę w tej jednostce pod warunkiem, że byłyby wolne etaty. Sama wystosowałam pismo do Prokuratury Okręgowej z tym zapytaniem. Odpowiedź była odmowna. W obecnej chwili poszukuję pracy, korzystam z kursów doszkalcających. Udział w projekcie zmienił moje podejście do życia, chętnie podejmuję wyzwania i mam ogromną nadzieję na to, że otrzymam wymarzoną pracę. W kolejnych takich projektach, podczas wyboru miejsca stażu, powinna być przeanalizowana możliwość podjęcia dalszej współpracy w formie zatrudnienia.

Opinie Beneficjentów wskazują na to, że mimo bardzo odmiennych rodzajów niepełnosprawności uczestników Projektu (schorzenia narządu ruchu, wzroku, słuchu, zaburzenia psychiczne, układu krążenia i inne niepełnosprawności wraz ze schorzeniami współistniejącymi) dla każdego z nich można – przy odpowiednim, indywidualnym wsparciu – zorganizować wartościowy staż rehabilitacyjny, który powinien przyczynić się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej na otwartym rynku pracy.

10. Podsumowanie

Projekt pn. „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy” w pierwszej i drugiej edycji skierowany był do osób niepełnosprawnych z rzadko występującymi niepełnosprawnościami i niepełnosprawnościami sprzężonymi. Musiały to być jednocześnie osoby nieaktywne zawodowo, poszukujące pracy lub bezrobotne, mieszkające na terytorium Polski.

Rekrutacja Beneficjentów miała charakter ciągły w trakcie trwania projektu i została wsparta działaniami promocyjnymi. Proces rekrutacji poprzedzały informacje o miejscach i terminach naboru kandydatów do projektu, zamieszczone na stronach internetowych FIRR, PM, SPI i PFRON realizujących projekt, ogłoszenia w mediach społecznościowych, Internecie, w miejscach publicznych, tj. w siedzibach organizacji pozarządowych działających w obszarze aktywizacji społecznej osób niepełnosprawnych, biurach ds. osób niepełnosprawnych, uczelnianych biurach karier, itp. Do projektu rekrutowano przede wszystkim osoby niepełnosprawne z orzeczoną umiarkowaną lub znaczną stopniem niepełnosprawności, lub posiadające zaświadczenie od lekarza, jeśli dysfunkcja sprzężona nie wynikała z orzeczonej niepełnosprawności. Stworzony został regulamin rekrutacji w celu zapewnienia m.in. osiągnięcia zakładanych proporcji udziału kobiet i mężczyzn w projekcie.

Z doświadczeń Partnerów Projektu, którzy od lat wspierają osoby niepełnosprawne, jedną z podstawowych barier osób niepełnosprawnych w kontekście uczestnictwa tych osób w Projekcie, jest m.in. niemożność dotarcia do miejsca realizacji działań projektowych. W związku z tym w projekcie zaplanowano koszty, dzięki którym Beneficjenci mieli szansę na uczestnictwo. Dla osób, które nie mogły uczestniczyć w warsztatach grupowych, przewidziano wsparcie indywidualne. Wybór ścieżki wsparcia udzielonej uczestnikom projektu był dostosowany do ich indywidualnych oczekiwań, potrzeb i predyspozycji, co znalazło sprecyzowane na etapie tworzenia Indywidualnego Planu Stażu.

Dla Beneficjentów/ Beneficjentek projektu zaplanowano szereg form wsparcia (w tym możliwość udziału w różnorodnych kursach i szkoleniach zawodowych), a nad sprawnym przebiegiem całego procesu aktywizacji zawodowej czuwał coach/doradca zawodowy, wspierający na co dzień Beneficjenta/ Beneficjentkę. Stopień trudności realizacji założeń niniejszego projektu polegał przede wszystkim na zapewnieniu odpowiedniego wsparcia dla bardzo zróżnicowanej grupy Beneficjentów pod względem rodzaju niepełnosprawności. Znacznie łatwiej jest zaplanować ścieżkę wsparcia dla grupy osób z jednorodnym lub

podobnym rodzajem niepełności, np. ruchowej, niż dla Beneficjentów/Beneficjentek, wśród których, poza osobami niepełnosprawnymi ruchowo, były osoby ze schorzeniami narządu wzroku, słuchu oraz innymi deficytami.

Wsparcie udzielane w trakcie realizacji Projektu było starannie dopasowywane do potrzeb Beneficjenta/Beneficjentki. Pod uwagę brane były wszystkie oczekiwania i możliwości oraz poziom motywacji osób. Przydzielenie danej formy wsparcia zależało nie tylko od zgłoszonego zapotrzebowania przez Beneficjenta/Beneficjentkę, ale także od opinii kadry merytorycznej. Pod uwagę brane były nie tylko możliwości, ale także takie czynniki, jak długość pozostawania nieaktywnym zawodowo, poziom wykształcenia, kompetencje oraz kwalifikacje formalne i nieformalne.

Istotne dla realizacji Projektu w drugiej edycji okazało się poszerzone partnerstwo. Pozwoliło to na realizację projektu o większej skali i zasięgu. Dzięki filiom i ośrodkom Partnerów na terenie całego kraju możliwe było dotarcie z ofertą wsparcia w ramach projektu do szerokiego grona potencjalnych Beneficjentów/Beneficjentek. Nie do przecenienia była także wymiana informacji, możliwość dzielenia się doświadczeniem, czy wspólne rozwiązywanie problematycznych kwestii. Istotne było przy tym, że poszczególni Partnerzy mogli korzystać z własnej metodologii i własnych wcześniejszych doświadczeń w realizacji podobnych form wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami. Jednocześnie możliwe było korzystanie z doświadczeń FIRR, która była Partnerem projektu w jego pierwszej edycji. Doświadczenie to przekładało się na usprawnienie podejmowanych działań, płynność w realizacji czy łatwiejszą identyfikację ryzyka.

Poziom satysfakcji z udziału w projekcie był wysoki. Wpływ na taką ocenę miał nie tylko zakres udzielanego wsparcia, ale także podejście kadry merytorycznej, profesjonalna obsługa, skuteczna i efektywna komunikacja. Dotyczyło to zarówno współpracy z Beneficjentami/Beneficjentkami Projektu, jak też organizatorami stażu.

Na podstawie opinii Beneficjentów/ Beneficjentek oraz opiekunów i organizatorów staży w instytucjach administracji publicznej można stwierdzić, że projekt został zrealizowany zgodnie z pierwotnymi założeniami i zakończył się sukcesem, w wielu przypadkach zwieńczony zatrudnieniem Beneficjentów/ Beneficjentek w instytucjach, w których odbywali staż rehabilitacyjny.

11. Wnioski

Dobre praktyki wypracowane w ramach dwóch edycji Projektu, na poszczególnych etapach jego realizacji, przedstawiono w ramach na końcu poszczególnych rozdziałów niniejszego opracowania. Kierownicy instytucji, fundacji i stowarzyszeń, którzy będą w przyszłości zainteresowani zaangażowaniem się w projekt aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych, z pewnością znajdą w nich wiele ciekawych wskazówek odnośnie tego, jak prowadzić podobny projekt, aby był jak najbardziej efektywny i aby uniknąć ewentualnych niepowodzeń. Mimo tych szczegółowych informacji, zawartych w poszczególnych rozdziałach podręcznika, warto w tym miejscu podkreślić to, co było wartością dodaną tego projektu w odniesieniu do wcześniejszych projektów aktywizacji społeczno-zawodowej osób z niepełnosprawnościami. Na podstawie analizy całości materiału zgromadzonego do niniejszego podręcznika dobrych praktyk nasuwają się następujące wnioski:

- 1) Projekt przekonał wielu pracowników instytucji administracji publicznej, że osoby niepełnosprawne są dobrymi, rzetelnymi i odpowiedzialnymi pracownikami, a ich niepełnosprawność nie wpływa na poziom i terminowość wykonywanych zadań na stanowisku pracy.
- 2) Nie tylko pracownicy urzędów mieli okazję przekonać się o wartości pracowników niepełnosprawnych, ale także klienci/petenci tych urzędów, którzy byli obsługiwani przez niepełnosprawnych stażystów, mogli przekonać się, że niepełnosprawność pracownika nie wpływała na jakość świadczonej obsługi. Sytuacje takie w realny sposób zmieniają społeczny wizerunek osób niepełnosprawnych.
- 3) Program aktywizacji zawodowej skierowany do osób z niepełnosprawnościami powinien być kompleksowy, a zarazem zindywidualizowany, co wymaga dużej elastyczności i otwartości w toku realizacji projektu.
- 4) Projekt wykazał, że nawet tak skomplikowane zadanie, jak wsparcie osób niepełnosprawnych o bardzo zróżnicowanej niepełnosprawności (fizycznej, sensorycznej wraz ze schorzeniami współistniejącymi), może być efektywne w procesie zwiększania aktywności zawodowej tych osób. Podstawowym narzędziem, które to umożliwia jest Indywidualny Plan Stażu, poprzedzony Diagnozą, który dokładnie precyzuje indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne Beneficjentów do wykonywania pracy. Kompleksowe, a zarazem

zindywidualizowane wsparcie realizowane przez zróżnicowany zespół specjalistów uzupełnia ten proces.

- 5) Sukces tego typu projektów zależy od zharmonizowanej i komplementarnej pracy wielu osób:
 - pracujących z osobami niepełnosprawnymi na różnych etapach realizacji projektu (psycholog, doradca zawodowy, trener pracy itd.),
 - współpracujących z organizatorami staży.
- 6) Istnieje konieczność stałego prowadzenia działań edukacyjnych i informacyjnych z zakresu aspektów prawnych, komunikacyjnych dot. niepełnosprawności, dla pracowników instytucji publicznych. Istnieje także zapotrzebowanie na tego typu usługi. Działania takie powinny mieć charakter cykliczny, a nie incydentalny. Każdorazowo dopasowane do konkretnej grupy docelowej.
- 7) Prawidłowej realizacji projektów o podobnym zakresie i skali sprzyja zawiązanie partnerstwa podmiotów z doświadczeniem w realizacji zbliżonych tematycznie projektów.

12. Partnerzy Projektu

12.1. Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego

Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego (FIRR) jest organizacją pożytku publicznego, działającą od 2003 roku, z siedzibą w Krakowie i filią w Warszawie oraz we Wrocławiu. Misją Fundacji jest zapewnienie równych szans osobom z niepełnosprawnością w Polsce, aby ich życie było samodzielne i niezależne od zewnętrznej pomocy.

FIRR organizuje wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami w postaci kursów, szkoleń, porad prawnych i spotkań indywidualnych z psychologiem oraz doradcą zawodowym. W ramach realizowanego w partnerstwie z PFRON projektu „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy” 200 osób z niepełnosprawnościami uczestniczyło w 3-miesięcznych płatnych stażach w jednostkach administracji publicznej, m.in. takich jak: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Kancelaria Prezydenta RP. W innym projekcie, tj. „Pełnosprawna Firma” 35 osób z niepełnosprawnością z województwa mazowieckiego otrzymało dotacje na założenie własnej firmy.

Fundacja dba o poprawę sytuacji osób z niepełnosprawnością w Polsce poprzez zmianę prawa. Jej przedstawiciele czynnie uczestniczą w pracach sejmowych nad projektami ustaw. Dzięki cyklowi konferencji „Pełno(s)prawny Student” udało się wpłynąć na korzystne zmiany dla studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami podczas nowelizacji ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

FIRR współpracuje także z samorządami. W organizowanym co roku konkursie „Samorząd Równych Szans” na najlepsze przedsięwzięcia przyjazne osobom niepełnosprawnym uczestniczą samorządy wszystkich szczebli. Dzięki temu Fundacja, poprzez warsztaty dla pracowników administracji publicznej, ma możliwość przekazania najnowszych informacji i rozwiązań z zakresu polityki na rzecz osób z niepełnosprawnością. W roku 2013 Fundacja w ramach pierwszej edycji projektu „Staż w administracji publicznej (...)” uruchomiła internetową Bazę Dobrych Praktyk skupiającą najlepsze projekty samorządów na rzecz osób z niepełnosprawnością.

FIRR prowadzi szkolenia świadomościowe dla pracowników: administracji publicznej, restauracji i hoteli, uczelni wyższych, podczas których jej trenerzy przekazują wiedzę na temat profesjonalnej obsługi i podejścia do osób z niepełnosprawnością. FIRR

wydaje czasopismo „Tyfloświat”, nagrywa podcasty i prowadzi portal o tematyce dostępnych technologii ułatwiających życie osobom niepełnosprawnym z dysfunkcją wzroku.

Osoby niewidome i słabowidzące korzystają w Fundacji z kursów służących podwyższeniu ich kwalifikacji i kompetencji. Uczą się m.in.: obsługi komputera, języków obcych, kreowania własnego wizerunku, samoobrony oraz podstaw księgowości i prowadzenia własnej firmy.

FIRR zajmuje się również promowaniem idei dostępności stron internetowych i dokumentów elektronicznych dla osób z niepełnosprawnościami, działając w założonym przez siebie Forum Dostępnej Cyberprzestrzeni. Fundacja jest również autorem raportów oceniających dostępność dla osób z niepełnosprawnością 3000 portali należących do samorządów, nad którymi patronat honorowy sprawuje Rzecznik Praw Obywatelskich.

W 2014 roku Fundacja rozpoczęła realizację kampanii informacyjno-promocyjnej skierowanej do rodziców dzieci z niepełnosprawnościami na rzecz równych szans w powrocie na rynek pracy.

Fundacja jest partnerem w wielu projektach międzynarodowych. Z roku na rok rozszerza swoją działalność, poszukując innowacyjnych rozwiązań.

Więcej informacji na stronie: www.firr.org.pl

12.2. Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich w Warszawie POMOC MALTAŃSKA

Tuitio fidei et obsequium pauperum - obrona wiary i pomoc potrzebującym to motto działalności Suwerennego Rycerskiego Zakonu Szpitalników Świętego Jana Jerozolimskiego. Zakon zwany Rodyjskim lub Maltańskim jest najstarszą organizacją charytatywną na świecie (z ponad 900-letnią tradycją), obecną w ponad 122 krajach. Zakon czynnie realizuje działalność charytatywną i szpitalniczą, niosąc pomoc m.in. ofiarom klęsk żywiołowych i wojennych oraz konfliktów politycznych (np. podczas wydarzeń na Ukrainie – pomoc na rzecz rannych na Majdanie w Kijowie). W Polsce Zakon Maltański obejmuje stałą pomocą ok. 2200 osób, a doraźnie wspiera blisko 15 000 osób rocznie. Duchowe i materialne wsparcie potrzebujących rodzin wielodzietnych, osób samotnych i niepełnosprawnych jest realizowane przez Zakon m.in. przez organizację akcji Opłatka Maltańskiego, odbywającego się od 12 lat w kilkunastu miastach w Polsce dla prawie 1000 osób.

Fundacje Polskich Kawalerów Maltańskich mają pod opieką kilka dużych dzieł, na które składają się: Specjalistyczna Przychodnia Onkologiczna „Pomoc Maltańska” w Poznaniu, Powiatowy Szpital Pomocy Maltańskiej p.w. bł. Gerarda w Barczewie, Maltańskie Centrum Pomocy Niepełnosprawnym Dzieciom i ich Rodzinom w Krakowie, Dom Pomocy Społecznej w Szyldaku, Warsztaty Terapii Zajęciowej dla Osób Niepełnosprawnych w Poznaniu, 6 Ośrodków Pomocy dla Osób Niepełnosprawnych oraz Maltańska Służba Medyczna działająca w kilkunastu miastach.

Fundacja PM zajmuje się aktywizacją społeczno-zawodową osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, będąc partnerem PFRON w realizacji projektów systemowych: „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy II” oraz „Wsparcie osób niepełnosprawnych ruchowo na rynku pracy IV”, a także realizując projekty w ramach tzw. Zadań Zleczanych PFRON. Fundacja PM jest także zarejestrowaną Agencją Zatrudnienia oraz Instytucją Szkoleniową.

Więcej informacji na stronie: www.zakonmaltanski.pl

12.3. Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji

Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji swoją działalność rozpoczęło 20 lat temu od wydawania skromnego pisma „Integracja”. Dzięki wieloletniemu doświadczeniu, zespołowi profesjonalistów i wysokiej rozpoznawalności marki w środowisku organizacji działających na rzecz osób z niepełnosprawnością, jest obecnie jedną z największych organizacji w Polsce. Założycielem i prezesem SPI jest Piotr Pawłowski.

W czasie swojej działalności organizacja stała się ekspertem w wielu dziedzinach życia. Jest jednym z liderów w rozwiązywaniu problemów związanych z niepełnosprawnością w Polsce. Jej główne działania to zwiększanie aktywności osób z różnymi niepełnosprawnościami, likwidacja barier utrudniających codzienne funkcjonowanie oraz działania prowadzące do wyrównywania szans i zwiększania świadomości społecznej.

Stowarzyszenie wspólnie z Fundacją Integracja podejmuje wiele przedsięwzięć na rzecz osób z niepełnosprawnościami, jak i ich otoczenia, a także osób zainteresowanych tą tematyką. Obie organizacje skupiają największe media poświęcone niepełnosprawności. Od 1994 r. wydawany jest bezpłatny magazyn „Integracja” (obecnie w nakładzie 30 tys. egzemplarzy), realizowany program telewizyjny „Misja integracja”, a portal niepełnosprawni.pl odwiedza miesięcznie 200 tys. internautów. Prowadzone są cztery

serwisy, które pomagają realizować misję INTEGRACJI. Sprawniwpracy.pl to serwis, który umożliwia budowanie lepszych i bardziej bezpośrednich relacji między poszukującymi pracy osobami z niepełnosprawnością a pracodawcami. Finansebezbarier.pl oferują przydatne artykuły i praktyczne ćwiczenia pomagające zadbać o domowy budżet. Dostepnestrony.pl uczą, jak budować Internet bez barier. Z kolei Kartaparkingowa.pl wyjaśnia zawiloci reformy zasad parkowania uprzywilejowanego.

INTEGRACJA służy także wsparciem w Centrach Integracja lub poprzez Infolinię.

Stowarzyszenie należy do Koalicji na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością, Szerokiego Porozumienia na rzecz Umiejętności Cyfrowych, Polsko-Brytyjskiej Izby Handlowej, Stowarzyszenia Partnerstwo dla Bezpieczeństwa Drogowego oraz organizacji Workability Europe i Rehabilitation International. Przedstawiciele INTEGRACJI zasiadają m.in. w Społecznej Radzie Konsultacyjnej przy Pełnomocniku Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych, Społecznej Radzie Konsultacyjnej przy Prezydencie M.St. Warszawy, Zespole Rzecznika Praw Obywatelskich, Zespole Rzecznika Praw Dziecka, Koalicji „Masz głos masz wybór” i w wielu innych gremiach.

INTEGRACJA za swoje działania na rzecz osób niepełnosprawnych otrzymała szereg nagród i wyróżnień.

Więcej informacji na stronie: www.integracja.org

13. Źródła

Piśmiennictwo

Brzezińska A.I., Piotrowski K. (2008). Wyznaczniki satysfakcji z wykonywanej pracy osób z ograniczoną sprawnością: kompetencje i relacje. Wydawnictwo SWPS Academica, Warszawa.

Hulek A. (1986). (red.). Człowiek niepełnosprawny w społeczeństwie. Wydawnictwo PZWL, Warszawa.

Marek-Ruka M. (1999). Rehabilitacja społeczna osób niepełnosprawnych. Wydawnictwo PFRON, Warszawa.

Wołowska A. (2005). Poczucie jakości życia a przywiązanie pracownika do organizacji. W: A. Bańka (red.), Psychologia jakości życia. Poznań: Stowarzyszenie Psychologów i Architektura, 205-218.

Zarczuk M. (2007). Niepełnosprawność w krzywym lustrze stereotypów. W: K. Maj (red.). Szkolenia z udziałem osób niepełnosprawnych. Wydawnictwo SWPS Academica, Warszawa, 25-26.

Raporty i dokumenty:

Maj M., Jaworska J., Maj J., *Ewaluacja mid-term projektu pn.: „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy II”*. Raport z badania, Okres realizacji ewaluacji: sierpień-październik 2014, Openfield Sp. z o.o. na zlecenie PFRON, Warszawa 2014 r.

Wniosek o dofinansowanie projektu, „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych II”, Priorytet I – Zatrudnienie i integracja społeczna, Działania 1.3. – Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji zawodowej, Poddziałania 1.3.6. PFRON – Projekty systemowe.

Źródła internetowe:

http://www.firr.org.pl/index.php?option=com_content&view=category&id=9&Itemid=146&lang=pl, dostęp online: 22.03.2015 r.

<http://www.pfron.org.pl/pl/programy-unii-europejs/program-operacyjny-kap/realizowane-projekty/staz-w-administracji-pu>, dostęp online: 22.03.2015 r.

<http://www.gazeta.policja.pl/997/archiwum-1/2014/numer-107-022014/95012,Nowe-twarze-w-KGP.html>, dostęp online: 21.03.2015 r.

<http://ank.gov.pl/wydarzenia/2014/11/06/aktywizacja-zawodowa-osob-niepelnosprawnych>,
dostęp: 18.03.2015 r.

<http://www.integracja.org/>, dostęp online: 22.03.2015 r.

<https://stazii.wordpress.com/>, dostęp online: 22.03.2015 r.

<http://www.bazadobrychpraktyk.org.pl/>, dostęp online: 22.03.2015 r.

<http://zakonmaltanski.pl/artykul/projekty>, dostęp online: 22.03.2015 r.