

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

Podręcznik dobrych praktyk



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



FUNDACJA INSTYTUT
ROZWOJU REGIONALNEGO



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
Skróty stosowane w podręczniku

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

FIRR – Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego

IPS – Indywidualny Plan Stażu

Podziękowania

Autor niniejszego opracowania wyraża serdeczne podziękowania wszystkim osobom, które przyczyniły się do jego powstania, a szczególnie dwóm Paniom reprezentującym Partnera projektu – Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego, tj. Pani Magdalenie Mianowskiej, która przysłała odpowiedzi na pytania kwestionariusza „Analizy dobrej praktyki” oraz Pani Annie Rdest, która udzieliła dodatkowo wywiadu na temat dobrych praktyk, będących efektem udziału Fundacji w projekcie pn. „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy”. Osobne podziękowania kieruję do Beneficjentów i pracowników instytucji administracji publicznej, którzy zechcieli podzielić się swoimi doświadczeniami z udziału w niniejszym projekcie.

prof. nadzw. dr hab. Tomasz Tasiemski
Redakcja podręcznika

Spis treści

1. Wprowadzenie
 - 1.1. Znaczenie projektu
 - 1.2. Stosunek do pracownika niepełnosprawnego jako pochodna postaw społecznych
 - 1.3. Istota stażu rehabilitacyjnego w instytucjach administracji publicznej
 - 1.4. Środowisko pracy osób niepełnosprawnych jako czynnik warunkujący satysfakcję z pracy
 - 1.5. Inne czynniki warunkujące satysfakcję osób niepełnosprawnych z pracy
2. Procedura przygotowania Podręcznika dobrych praktyk
3. Cele i założenia projektu „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy”
 - 3.1. Cele szczegółowe projektu
 - 3.2. Główne założenia projektu
4. Etapy realizacji projektu
 - 4.1. Zatrudnienie coacha wspierającego uczestnika projektu
 - 4.2. Rekrutacja do projektu
 - 4.2.1. Rekrutacja osób niepełnosprawnych
 - 4.2.2. Pozyskiwanie organizatorów staży rehabilitacyjnych
 - 4.3. Indywidualny Plan Stażu
 - 4.4. Udział Beneficjenta w stażu rehabilitacyjnym
 - 4.4.1. Poprawność wypełniania obowiązków przez stażystę
 - 4.4.2. Zaangażowanie stażysty w pracę/doskonalenie zawodowe
 - 4.4.3. Inicjatywy własne stażysty w trakcie stażu
 - 4.4.4. Relacje interpersonalne pomiędzy stażystą a przełożonym i współpracownikami
 - 4.4.5. Przystosowanie miejsca pracy dla potrzeb niepełnosprawnego stażysty
 - 4.4.6. Organizacyjne aspekty tworzenia stanowiska pracy dla stażysty
5. Szkolenia zawodowe dla Beneficjentów
6. Zatrudnienie Beneficjentów
7. Promowanie zatrudnienia osób niepełnosprawnych w instytucjach administracji publicznej
8. Opinie Beneficjentów o stażu rehabilitacyjnym

- 8.1. Osoby ze schorzeniami narządu ruchu
- 8.2. Osoby z uszkodzeniami narządu wzroku
- 8.3. Osoby z uszkodzeniami narządu słuchu
- 8.4. Osoby z zaburzeniami psychicznymi
- 8.5. Osoby z zaburzeniami układu krążenia
- 8.6. Osoby z innymi niepełnosprawnościami

9. Podsumowanie

10. Wnioski

Piśmiennictwo

Partner projektu

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 niepełnosprawnego 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 projekt pn. „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej (w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki¹, idealnie odpowiada potrzebom aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych w Polsce.

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 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

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

w pracy (z powodu gorszego stanu zdrowia lub rehabilitacji), wymagający wielu udogodnień (przystosowania) i z którego zatrudnieniem wiąże się wiele zabiegów biurokratycznych.

Upředzenia w odniesieniu do osób niepełnosprawnych występują w wielu warstwach społecznych i dotyczą zarówno możliwości kształcenia się, jak i wykonywania pracy, wykorzystywaniu 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 (niedostrzeżenie 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 (Wyczesany, 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 architektonicznych i transportowych, 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 instytucjach administracji publicznej był podstawowym elementem 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 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 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 wspieraniem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy”, realizowanego przez PFRON w partnerstwie z FIRR, 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 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 tego projektu, przygotowano specjalny kwestionariusz dla Partnera projektu, tj. Fundacji Instytut Rozwoju Regionalnego (FIRR). Kwestionariusz obejmował pytania o charakterze otwartym, podzielone na trzy sekcje: 1) Realizacja projektu, 2) Wskazania na przyszłość oraz 3) Inne informacje (istotne dla projektu, ale nie objęte wcześniejszymi pytaniami). W terminie kilku dni od otrzymania wypełnionego kwestionariusza przeprowadzono dodatkowo wywiad telefoniczny z pracownikiem merytorycznym projektu, aby uszczegółwić i wzbogacić niniejszy podręcznik o praktyczne przykłady dobrych praktyk powstałych w efekcie tego projektu.

Poza tym, w celu zobrazowania przebiegu i efektów projektu, poproszono o wypowiedź Beneficjentów i organizatorów staży rehabilitacyjnych, dla których

przygotowano odmienne kwestionariusze. Beneficjenci wypełniali „Kwestionariusz oceny indywidualnego wsparcia” (obejmujący dane osobowe, dane dotyczące schorzenia i ocenę udziału w projekcie), natomiast organizatorzy staży rehabilitacyjnych wypełniali „Kwestionariusz analizy doświadczeń w organizacji stażu rehabilitacyjnego i/lub zatrudniania osoby niepełnosprawnej” (obejmujący charakterystykę instytucji oraz informacje o stażu i opinię o stażystach). Do udzielenia odpowiedzi zaproszono większość Beneficjentów i organizatorów staży rehabilitacyjnych w instytucjach administracji publicznej. Ostatecznie otrzymano 27 odpowiedzi od Beneficjentów i 39 odpowiedzi od organizatorów staży rehabilitacyjnych, z których tylko kilkanaście wykorzystano w niniejszej publikacji (niektóre wypowiedzi były bardzo krótkie, np. jednozdaniowe i nie wносиły niczego istotnego do opisu efektów projektu). Ze względu na przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, opisy indywidualnych przypadków (Beneficjentów i organizatorów staży rehabilitacyjnych) pozbawione są danych pozwalających na identyfikację osoby lub instytucji administracji publicznej.

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 tego projektu, były przedstawione w sposób pozwalający na ich zastosowanie przez inne organizacje rządowe i pozarządowe, które podejmują działania w tym obszarze. Najbardziej efektywny sposób postępowania (dobre praktyki) wyróżniono tekstem zamieszczonym w ramce [**pogrubionym drukiem**], natomiast wypowiedzi Beneficjentów i pracodawców wyróżniono *kursywą*. Fragmenty wypowiedzi Beneficjentów i pracodawców – te, które ilustrowały dobre praktyki wypracowane w poszczególnych etapach projektu – wyróżniono *pogrubioną kursywą*.

3. Cele i założenia projektu „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy”

3.1. Cele szczegółowe projektu

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

- 1) Określenie preferencji i predyspozycji zawodowych osób oraz zwiększenie ich umiejętności aktywnego poruszania się po rynku pracy (porady, psychologiczne i zawodowe).
- 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.

3.2. Główne założenia projektu

Założono, że projekt obejmie 200 osób niepełnosprawnych (minimum 100 kobiet i maksimum 100 mężczyzn) zakwalifikowanych do udziału według następujących kryteriów:

- 1) Zdiagnozowana rzadko występująca niepełnosprawność i niektóre niepełnosprawności sprzężone (niepełnosprawność znaczna lub umiarkowana)
- 2) Wiek 16-64 lata w momencie przystąpienia do projektu
- 3) Status na rynku pracy: osoba nieaktywna zawodowo, tj. poszukująca pracy lub bezrobotna.

W projekcie 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, a na etapie kwalifikacji przedstawiły zaświadczenie od lekarza o niepełnosprawności współwystępującej.

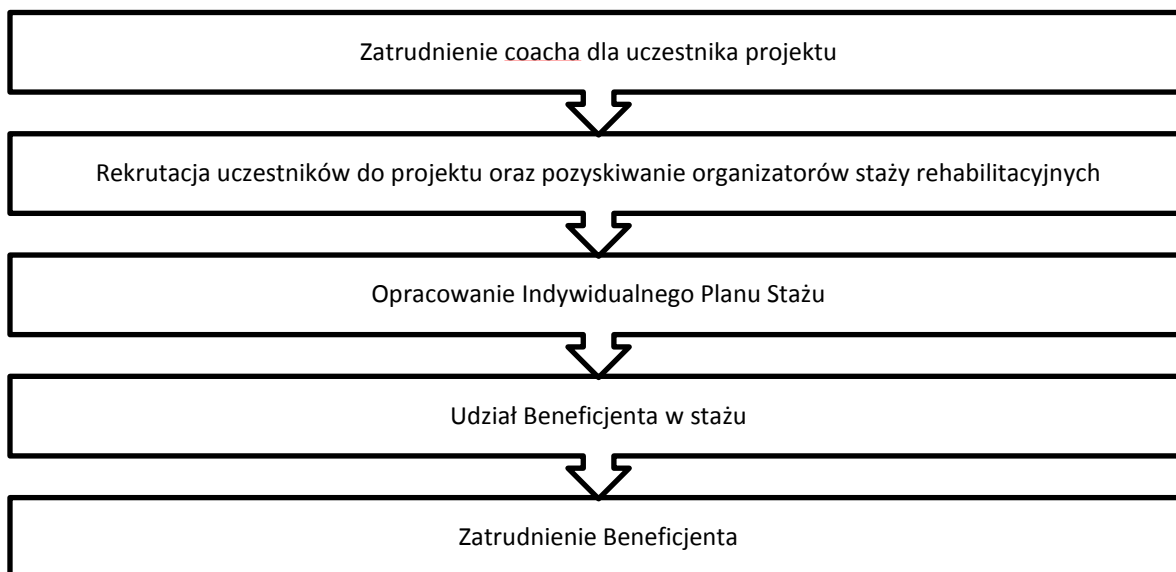
Uwaga: W projekcie nie określono wymagań dotyczących poziomu wykształcenia uczestników projektu, jak również ich miejsca zamieszkania. W wyniku przeprowadzonej rekrutacji do projektu, Beneficjentami były osoby niepełnosprawne z sześciu województw:

- Wielkopolskie
- Łódzkie
- Małopolskie
- Mazowieckie
- Śląskie
- Dolnośląskie.

4. Etapy realizacji projektu

Projekty aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych są zawsze dosyć 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 (przez cały okres projektu), doradcy zawodowego, psychologa, trenera pracy, asystenta osoby niepełnosprawnej, specjalisty ds. likwidacji barier, konsultanta udzielającego potrzebnych konsultacji (w zakresie: prawa pracy, systemu ubezpieczeń społecznych itp.). Szkolenia zawodowe, podnoszące kwalifikacje, stanowiły kolejny rodzaj wsparcia. Szczególnie istotnym elementem projektu był odpłatny (wynagrodzenie dla Beneficjentów) staż rehabilitacyjny², trwający trzy miesiące, realizowany przez osoby niepełnosprawne w organach administracji publicznej i jednostkach im podległych. Kompleksowość wsparcia była możliwa dzięki dostosowaniu indywidualnych form wsparcia poprzez precyzyjnie przygotowany, indywidualny plan stażu (IPS) dla każdego Beneficjenta, uwzględniający specyficzne potrzeby i predyspozycje osoby niepełnosprawnej. Czasem także opiekunowie stażystów otrzymywali wynagrodzenie, jeśli ich wsparcie dla stażysty przekraczało typowe obowiązki zawodowe na określonym stanowisku pracy, np. przystosowanie materiałów, z których korzystał stażysta (przeniesienie dokumentów urzędowych na wersję elektroniczną dla osoby z dysfunkcją narządu wzroku, itp.). W przypadku projektu wsparcia aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych poprzez staż w administracji publicznej, w projekcie wyróżniono pięć etapów prowadzących do realizacji postawionych celów (Rycina 1).

² *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.*



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

4.1. Zatrudnienie coacha wspierającego uczestnika projektu

Coachem³ w projekcie aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych określano odpowiednio dobraną osobę, z którą Beneficjent mógł się na bieżąco kontaktować, aby konsekwentnie realizować wyznaczone cele projektu. Rola coacha polegała przede wszystkim na budowaniu, a potem utrwalaniu relacji pomiędzy realizatorami/organizatorami projektu a uczestnikami. Coach pomagał Beneficjentowi w określeniu celów, a potem w ich realizacji, prowadził działania motywacyjne, ale też dyscyplinujące, jeśli zachodziła taka potrzeba. Kontrolował również stopień i zakres realizacji przez Beneficjenta poszczególnych zadań przewidzianych w programie stażu.

Coachem mogła zostać osoba doświadczona w zakresie aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych, zwłaszcza w odniesieniu do niepełnosprawności konkretnego uczestnika, z którym miała współpracować. Doświadczenie coacha w tym obszarze musiało być potwierdzone przez dotychczasowych pracodawców, a wykształcenie kierunkowe (np. fizjoterapia) było mile widziane.

³ Nazwa „coach” została stosowana do określenia tej specyficznej roli w projekcie, ponieważ w polskiej klasyfikacji zawodowej nie ma idealnego odpowiednika takiego stanowiska.

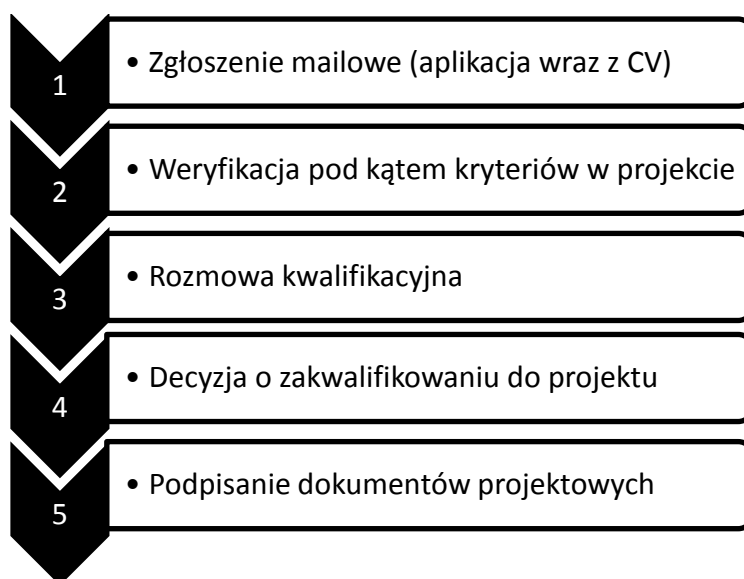
Wcześniejsze doświadczenia Fundacji wskazują jednak na to, że żadne wykształcenie kierunkowe nie gwarantuje dobrego wypełniania roli coacha. Znacznie bardziej istotne okazuje się doświadczenie we współpracy z osobami niepełnosprawnymi, np. praca w biurze ds. osób niepełnosprawnych szkoły wyższej (uniwersytetu), gdzie osoba taka wypełniała określone zadania, potwierdzone przez kierownika biura. Innym przykładem pożądanego doświadczenia w tym obszarze była wcześniejsza praca w ośrodku szkolno-wychowawczym dla dzieci niepełnosprawnych lub w organizacji pozarządowej zajmującej się aktywizacją społeczno-zawodową osób niepełnosprawnych. W przypadku osób z utrudnioną komunikacją, np. niesłyszących/niedosłyszących, preferowane były osoby z umiejętnością komunikowania się za pomocą języka migowego, przy czym nadal głównym kryterium było wcześniejsze doświadczenie pracy z takimi osobami. Coachowie byli zatrudniani przez Fundację zgodnie z zasadą konkurencyjności (określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL”).

Kluczową rolę w projekcie odgrywał coach, czyli osoba wspierająca na co dzień Beneficjenta w procesie określania, a potem realizacji wyznaczonych indywidualnych celów, np. przekwalifikowania, uzyskania dodatkowych kwalifikacji zawodowych lub zatrudnienia. Coachem mogła zostać osoba doświadczona w zakresie aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych, zwłaszcza w odniesieniu do niepełnosprawności konkretnego uczestnika, z którym miała współpracować.

4.2. Rekrutacja do projektu

4.2.1. Rekrutacja osób niepełnosprawnych

Rekrutacja odbywała się etapowo (Rycina 2). Pierwszym etapem były zgłoszenia mailowe. Kandydat/tka przysyłał/a aplikacje (CV) na wskazany adres mailowy. Następnie dokumenty były weryfikowane pod względem spełnienia kryteriów przystąpienia do projektu (Rozdział 3). W efekcie pozytywnej weryfikacji kandydaci/cki przechodzili rozmowę kwalifikacyjną w punktach rekrutacyjnych (Poznań, Łódź, Kraków, Warszawa, Katowice, Wrocław), a pozytywne wyniki rekrutacji były przekazywane osobie starającej się o uczestnictwo w projekcie. Końcowym etapem rekrutacji było podpisanie wymaganych dokumentów projektowych przez osoby, które zastały zakwalifikowane do projektu.



Rycina 2. Etapy kwalifikacji do udziału w projekcie

4.2.2. Pozyskiwanie organizatorów staży rehabilitacyjnych

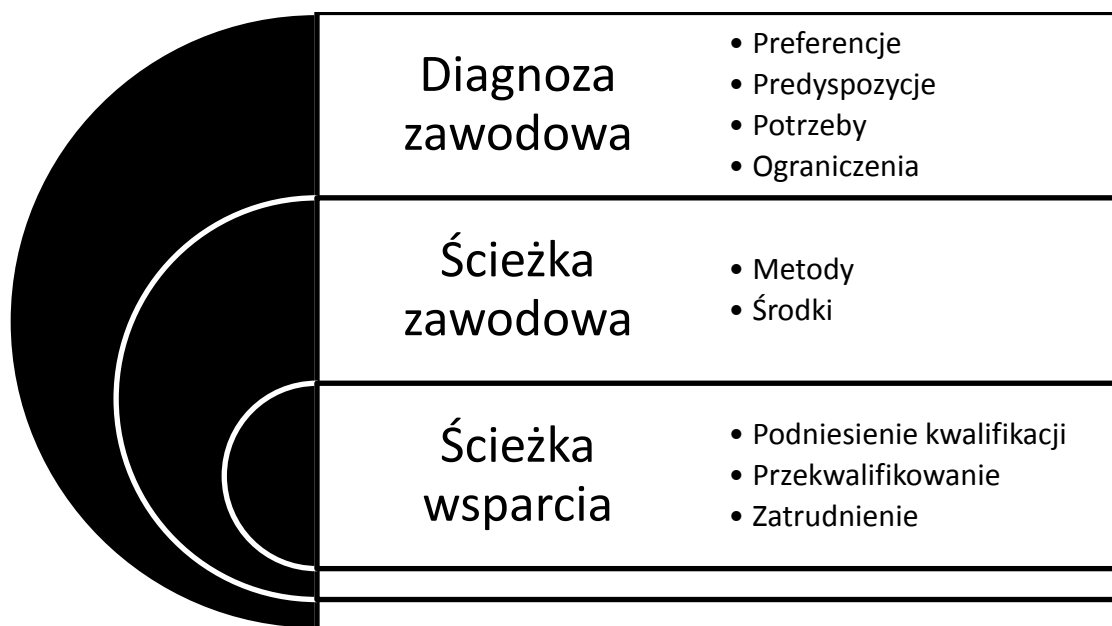
Instytucje administracji publicznej były pozyskiwane do udziału w projekcie poprzez kontakt telefoniczny, mailowy oraz oficjalne zaproszenia do udziału w projekcie. Wykorzystano również dotychczasowe kontakty z niektórymi jednostkami administracji publicznej, współpracujących wcześniej z FIRR w ramach innych projektów (np. Samorząd Równych Szans). Najbardziej skutecznym sposobem rekrutacji organizatorów staży był kontakt bezpośredni z instytucjami, które wcześniej już współpracowały z Fundacją.

Największy udział w organizacji staży miały duże urzędy (np. urzędy wojewódzkie czy marszałkowskie), w których staż odbyło nawet kilkanaście osób/jednostkę. Jednostki administracji publicznej wyrażały chęć udziału w projekcie kierując się możliwością wsparcia osób niepełnosprawnych w ich aktywizacji zawodowej, poznania specyfiki pracy z osobą niepełnosprawną, dobrą infrastrukturą urzędu (dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych, możliwość zorganizowania miejsca pracy, itp.), a także kwalifikacjami zawodowymi i wykształceniem Beneficjentów. Zwracano również uwagę na możliwość podjęcia późniejszej współpracy ze stażystami, co nastąpiło w kilku przypadkach. Współpraca z jednostkami administracji publicznej, w trakcie realizacji projektu, przebiegła dobrze. Dzięki pozytywnemu nastawieniu kierownictwa jednostek, a przede wszystkim opiekunów stażystów, staże przebiegały bez zakłóceń.

Stosowano kilka sposobów pozyskiwania organizatorów staży, z których najskuteczniejszym był osobisty kontakt z pracownikami tych instytucji, które już w przeszłości współpracowały z Fundacją. Największy udział w organizacji staży miały duże urzędy, które dysponowały infrastrukturą przystosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych, i w których istniało zapotrzebowanie na pracowników z takimi kwalifikacjami, jakimi dysponowali uczestnicy projektu.

4.3. Indywidualny Plan Stażu

Indywidualny Plan Stażu (IPS) wynikał z indywidualnych preferencji i predyspozycji osoby niepełnosprawnej. W procesie tworzenia IPS, poza Beneficjentem, brał udział coach oraz dodatkowo inni specjaliści, np. doradca zawodowy, psycholog, tłumacz języka migowego itd. (w zależności od indywidualnych potrzeb). Proces ten składał się z trzech głównych etapów, tj. diagnozy zawodowej, ścieżki zawodowej i ścieżki wsparcia (Rycina 3).



Rycina 3. Etapy tworzenia Indywidualnego Planu Stażu

Diagnoza zawodowa zawierała informację o indywidualnych predyspozycjach, potrzebach, oczekiwaniach i ograniczeniach Beneficjenta (wynikających nie tylko z niepełnosprawności). Preferencje i predyspozycje zawodowe osób niepełnosprawnych były określane przez same osoby zainteresowane, przy wsparciu coacha oraz psychologa.

Zaczynano od spotkań grupowych z psychologiem, na których omawiano możliwości w ramach projektu, a po nich część Beneficjentów decydowała się na spotkania indywidualne. Spotkania te miały na celu wsparcie motywacyjne, rozwiązywanie indywidualnych problemów, mających wpływ na udział w projekcie. Zajęcia te były opatrzone klauzulą poufności, ponieważ często dotyczyły tematów bardzo intymnych. Zarówno coachowie jak i psycholodzy dysponowali szeregiem różnorodnych, profesjonalnych narzędzi (konsultacje, wywiady pogłębione, testy i kwestionariusze zainteresowań zawodowych itp.) umożliwiającymi w miarę możliwości pełne zrozumienie i rozpoznanie potrzeb uczestników w zakresie ich aktywności zawodowej. Diagnoza była tym elementem IPS, na podstawie którego oceniano w jakim stopniu umiejętności i poziom wykształcenia, które posiadał uczestnik, mogą zaowocować podjęciem zatrudnienia. Jeżeli okazywało się, że są one wystarczające, ale uczestnikowi 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 danej osoby. Jeśli z kolei okazywało się, że z tymi kwalifikacjami, które ma uczestnik nie ma szans na zatrudnienie lub też Beneficjent nie ma predyspozycji do wykonywania jakiejś pracy, to planowano przekwalifikowanie.

Na tej podstawie Beneficjent wspólnie z coachem określali ścieżkę zawodową, tzn. odpowiednie metody i środki, które były wykorzystane na poszczególnych etapach realizacji projektu. Stanowiło to bazę, wokół której budowano całą ścieżkę wsparcia i poszczególne formy wsparcia w taki sposób, aby ostatecznie osiągnąć wyznaczony cel zawodowy, np. przekwalifikowanie, podniesienie kwalifikacji, znalezienie zatrudnienia, w zależności od indywidualnych potrzeb Beneficjenta.

Indywidualny Plan Stażu, obejmujący diagnozę zawodową, ścieżkę zawodową i ścieżkę wsparcia był podstawowym dokumentem, na podstawie którego Beneficjent realizował staż rehabilitacyjny i związane z nim cele.

4.4. Udział Beneficjenta w stażu rehabilitacyjnym

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 zakresie 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 rozwiązywanie 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. Tacy 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 liczyć na doradztwo 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 specjalisty 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.

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 – opisywane 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 wyszczególnionych aspektów staży rehabilitacyjnych zamieszczono poniżej wypowiedzi (opinie) opiekunów stażystów sformułowane po zakończeniu stażu w instytucji administracji publicznej. Dla lepszego zrozumienia wymagań stawianych stażystom na poszczególnych stanowiskach pracy, każda z indywidualnych wypowiedzi poprzedzona jest tabelą (Tabele 1-6) zawierającą informację o 1) charakterze instytucji organizującej staż oraz 2) obowiązkach stażysty na stanowisku pracy.

4.4.1. Poprawność wypełniania obowiązków przez stażystę

Generalnie rzecz ujmując, we wszystkich swoich wypowiedziach opiekunowie staży pozytywnie oceniali poprawność wypełniania obowiązków przez stażystów podczas staży w instytucjach administracji publicznej. Stażyści 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) <ul style="list-style-type: none"> • porządkowanie dokumentacji podlegającej przekazaniu do archiwum • wspomaganie pracy pracowników Wydziału Kształcenia Ogólnego oraz Wydziału Strategii i Nadzoru Pedagogicznego Kuratorium Oświaty

Organizator stażu i zadania stażystów

- 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.

Stażyci 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.”

4.4.2. 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. Taką właśnie 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
<p>Organizator stażu Urząd Marszałkowski</p>
<p>Pomoc administracyjna (1 stażystka)</p> <ul style="list-style-type: none"> • opracowywanie projektów pism wychodzących i uzyskiwanie ich akceptacji przez 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”.

4.4.3. 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. 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) <ul style="list-style-type: none">• 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 udostępnienia 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”.

4.4.4. Relacje interpersonalne pomiędzy stażystą a przełożonym i 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. Dobrą 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) <ul style="list-style-type: none"> • 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

Organizator stażu i zadania stażystów
<p>wyników badań</p> <ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzanie rozmów psychologicznych z kandydatami do przysposobienia dziecka • sporządzanie opinii psychologicznych
<p>Pomoc administracyjna/archiwista (2 stażystów)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 urzędzeń biurowych, praca przy komputerze
<p>Stanowisko ds. Organizacyjnych (1 stażysta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, zanieśenie dokumentacji po wcześniejszym instruktażu)

Opinia opiekuna stażu

„Stażystci 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. Stażystci 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 stażystci 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 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, potrzebnym 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”.

4.4.5. 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. Odmienne potrzeby w tym zakresie będzie miała osoba niepełnosprawna fizycznie poruszająca się z pomocą wózka inwalidzkiego (np. pozbawiony barier architektonicznych budynków), inne osoba niewidoma (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
<p>Organizator stażu Urząd Powiatowy</p>
<p>Pomoc administracyjna (1 stażysta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

Organizator stażu i zadania stażysty

- 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 stażyście 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. 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) <ul style="list-style-type: none">• 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

„Sażysta 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 sażysty. Nie zgłaszali oni żadnych problemów. Praca odbywała się bez jakichkolwiek zastrzeżeń zarówno osób nadzorujących pracę, jak i samego sażysty. Stopień integracji sażysty z innymi pracownikami należy określić jako dobry.

Stażysta po zakończonym stażu nabył znajomość obsługi urzędów 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 jakiegokolwiek 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 stażystcie zadań.

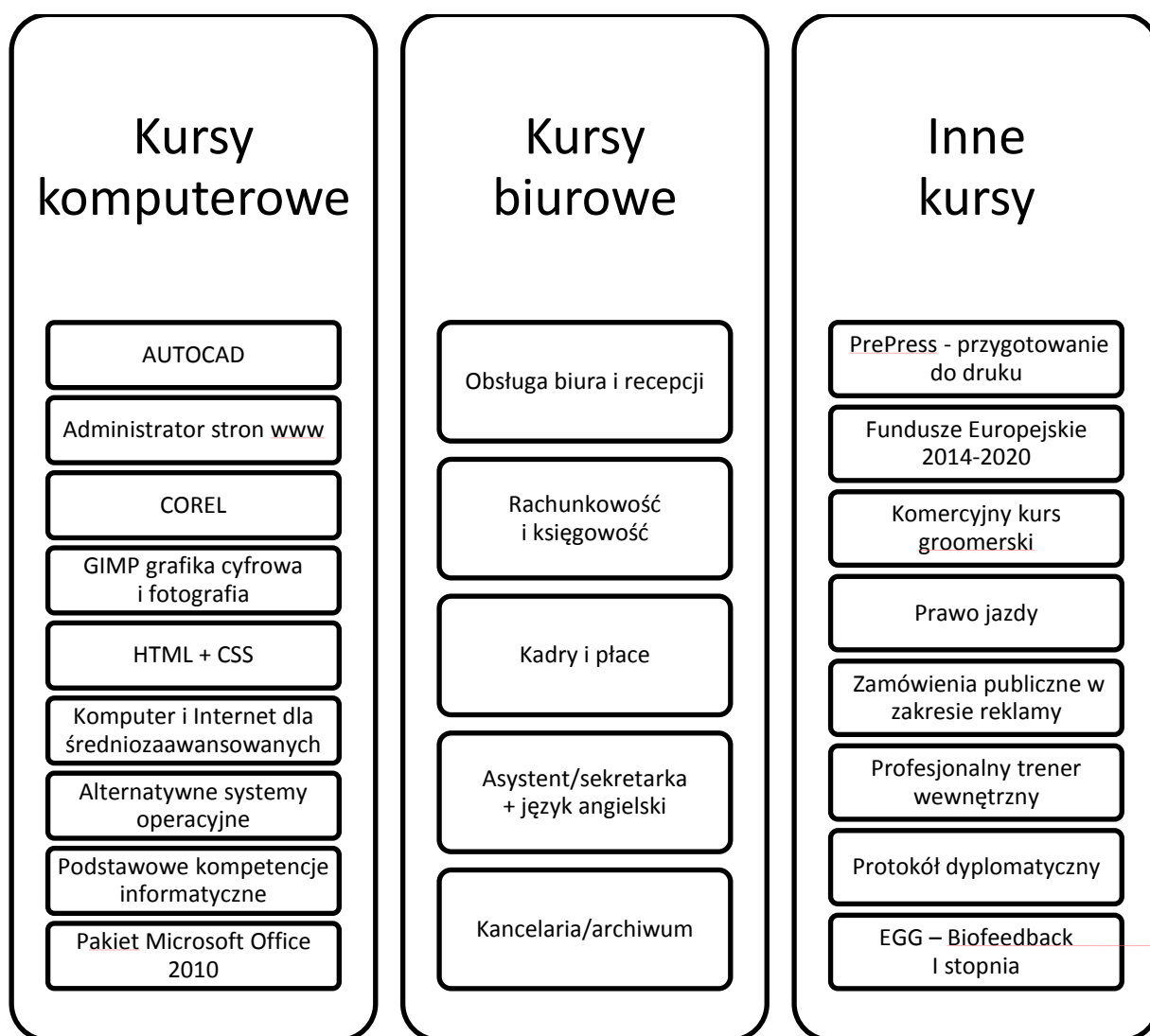
Bezpośrednią korzyścią dla jednostki była możliwość zlecenia stażystcie prac, które z uwagi na niezbyt pilny charakter są odkładane, a wymagają dokładności i staranności w ich wykonaniu. Ponadto kierownik jednego z sekretariatów tutejszej jednostki oceniła zaangażowanie stażysty w wykonywanie powierzonych 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 stażycie 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

Jednym z bardzo istotnych elementów udziału osób niepełnosprawnych w projekcie aktywizacji zawodowej jest poszerzenie fachowej wiedzy i nabycie nowych, praktycznych umiejętności na różnorodnych szkoleniach zawodowych (Rycina 4). Ponieważ znajomość obsługi komputera i programów komputerowych jest współcześnie pożądana w prawie każdej pracy, a zwłaszcza w instytucjach administracji publicznej, tego typu kursy (np. Podstawowe kompetencje informatyczne, AUTOCAD, COREL, MICROSOFT OFFICE itp.) cieszyły się największym zainteresowaniem wśród Beneficjentów. Równie przydatne okazały się kursy biurowe (np. Rachunkowość i księgowość, Rachunki i płace itp.) oraz inne szkolenia przydatne w pracy zawodowej (np. Fundusze Europejskie, prawo jazdy itd.).



Rycina 4. Przykładowe szkolenia zawodowe dla Beneficjentów organizowane w trakcie projektu

Szkolenia zawodowe są bardzo istotnym elementem projektów aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych, ponieważ 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. Zatrudnienie Beneficjentów

W trakcie realizacji stażu podejmowano szereg działań zmierzających do zwiększenia szans na zatrudnienia Beneficjentów projektu. 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 działania, określeniem predyspozycji zawodowych, podnoszeniem i utrzymaniem motywacji do znalezienia pracy oraz realizacji wyznaczonych celów. Rolą doradcy zawodowego było, na etapie diagnozy, budowanie ścieżki zawodowej Beneficjenta. 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 realizacji stażu, aby zwiększyć szanse na późniejsze zatrudnienie. Uczestnicy stażu byli też przygotowywani do opracowywania profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych, wyszukiwania ofert pracy, autoprezentacji podczas rozmów kwalifikacyjnych oraz rozmów z przyszłym pracodawcą.

W trakcie projektu zaobserwowano wzrost kompetencji społecznych Beneficjentów, począwszy od działań rekrutacyjnych, poprzez przygotowanie do stażu (spotkania z coachem), uczestnictwo w stażu, aż po udział w szkoleniach wybranych przez Beneficjentów. Wszystkie te aktywności miały duże znaczenie w poszerzaniu kompetencji komunikacyjnych i interpersonalnych uczestników projektu. Jak wspomniano wcześniej, Beneficjenci uzupełniali swoje umiejętności zawodowe oraz społeczne przede wszystkim poprzez realizację staży rehabilitacyjnych. Bardzo ważną rolę odegrały codzienne spotkania ze współpracownikami, które poskutkowały nabyciem umiejętności komunikowania się w zespole i funkcjonowania w miejscu pracy.

Z obserwacji zachowania Beneficjentów podczas staży wynika, że osoby niepełnosprawne potrzebują więcej czasu na przystosowanie się do środowiska pracy i – szczególnie na początku drogi zawodowej – potrzebują wsparcia i pomocy współpracowników. Niedogodności te są jednak niewspółmierne z korzyściami, jakie taki pracownik wnosi do zakładu pracy. Przede wszystkim jest to integracja społeczna wszystkich pracowników oraz zmiana wizerunku osób niepełnosprawnych w środowisku pracy. Pozytywnym skutkiem jest również „otwieranie” się ludzi na potrzeby osób o specjalnych potrzebach oraz nauka obcowania i współpracy z takimi osobami. Dla osób bezpośrednio nadzorujących pracę stażystów, największym pozytywnym efektem współpracy z osobami

niepełnosprawnymi było „przekonanie się” do nich jako współpracowników oraz uwrażliwienie na problemy, z jakimi takie osoby muszą zmierzyć się na co dzień (m.in. niechęć pracodawców, uprzedzenia czy odrzucenie przez społeczeństwo).

Beneficjenci otrzymywali w ramach projektu kompleksowe wsparcie ze strony trzech specjalistów w dziedzinie zatrudnienia i rynku pracy: 1) coacha, 2) doradcy zawodowego i 3) 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.

7. 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. Dodatkowo FIRR, zainteresowanym jednostkom oferował i 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.

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

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 (min. 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 Samorządu 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.

Spotkania świadomościowe z pracownikami administracji publicznej, 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 nt. rzeczywistych możliwości zatrudnienia i funkcjonowania osób niepełnosprawnych.

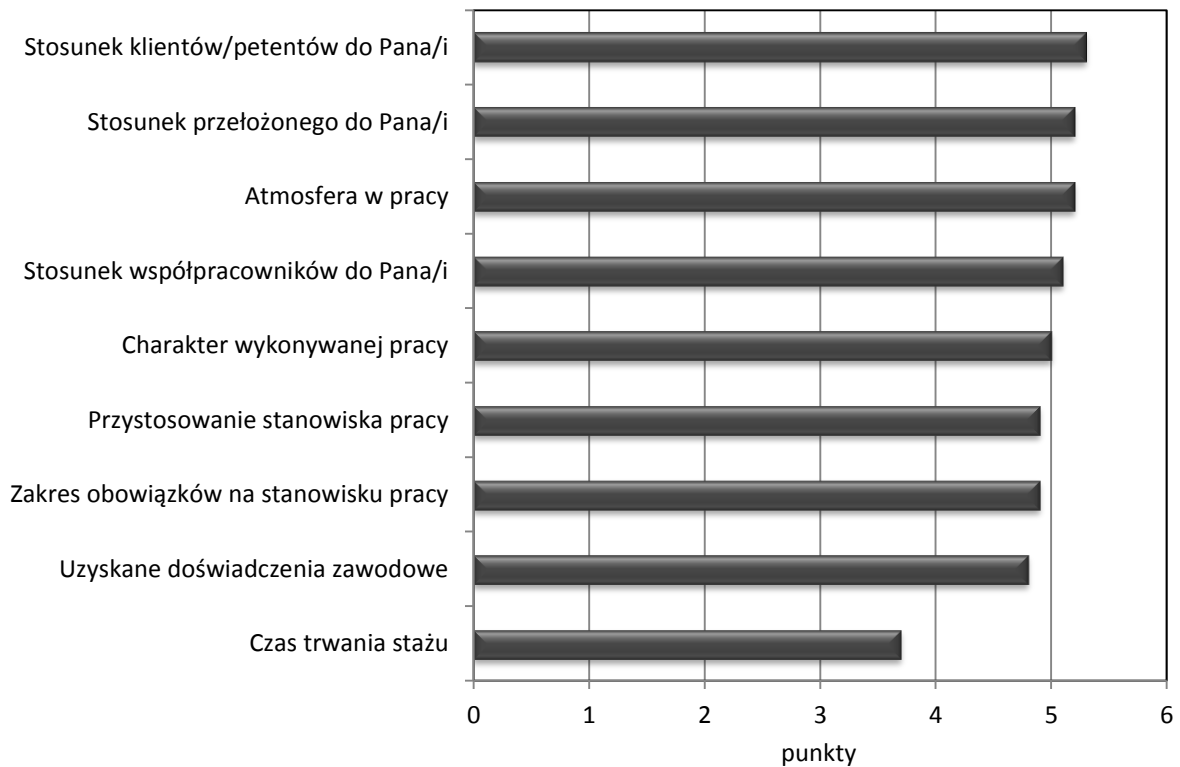
8. Opinia Beneficjentów o stażu rehabilitacyjnym

Jednym z elementów „Kwestionariusza oceny indywidualnego wsparcia”, który wypełniali Beneficjenci projektu, 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/petentów 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 5.

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/petentów 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 5. 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). Znając specyfikę niepełnosprawności łatwiej też będzie zrozumieć przeszkody (fizyczne, mentalne), z jakimi borykali się Beneficjenci podczas stażu rehabilitacyjnego.

8.1. Osoby ze schorzeniami narządu ruchu

8.1.1. 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 doświadczenia, 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.”

8.1.2. 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 mózgowia, 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 zmieniałabym 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 czasochłonne/żmudne) 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”.

8.2. 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 dawnym 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 rytm 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 oplaca 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 Urzędzie, 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 stażystom 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.”

8.3. 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 przychylniej 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.*”

8.4. 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 niszcarkę dokumentów. Pomagałem przy naborze nowych pracowników. Sprawdziałem 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. Odbywając 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): *„Swoją 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!”*

8.5. 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 urzędzeń 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 wspaniałym współpracowniczkom, 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. Zmieniłabym 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 akceptujących moje schorzenie. Zmieniłabym tylko okres odbywania stażu na dłuższy.”

8.6. 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 podołałam 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 doszkalających. 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.

9. Podsumowanie

Projekt pn. „Staż w administracji publicznej wsparciem aktywizacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych oraz budowaniem pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych na rynku pracy” 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 i PFRON realizujących projekt, ogłoszenia w mediach (w tym również mediach społecznościowych), Internecie, w miejscach publicznych tj. w organizacjach pozarządowych działających w obszarze aktywizacji społecznej osób niepełnosprawnych, uczelnianych biurach ds. osób niepełnosprawnych, uczelnianych biurach karier, itp. Do projektu rekrutowano przede wszystkim osoby niepełnosprawne z orzeczoną umiarkowaną lub znacznym 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 FIRR, która od lat wspiera 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 czym 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 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 wspierający na co dzień Beneficjenta. 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 niepełnosprawności, np. ruchowej, niż dla

Beneficjentów, wśród których, poza osobami niepełnosprawnymi ruchowo, były osoby ze schorzeniami narządu wzroku, słuchu oraz innymi deficytami.

Na podstawie opinii Beneficjentów oraz opiekunów 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 w instytucjach, w których odbywali staż rehabilitacyjny.

10. Wnioski

Dobre praktyki wypracowane w ramach niniejszego projektu, na poszczególnych etapach jego realizacji, przedstawiono w ramach na końcu poszczególnych rozdziałów. 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 niepełnosprawnych. Na podstawie analizy całości materiału zgromadzonego do niniejszego podręcznika dobrych praktyk nasuwają się następujące wnioski:

- 1) Projekt ten 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 Beneficjentów nie wpływała na jakość świadczonej obsługi. Sytuacje takie w realny sposób zmieniają społeczny wizerunek osób niepełnosprawnych.
- 3) Projekt wykazał, że nawet tak skomplikowane zadanie, jak wsparcie osób niepełnosprawnych o bardzo zróżnicowanej niepełnosprawności (fizycznej, intelektualnej, sensorycznej wraz ze schorzeniami współistniejącymi), może być efektywne w procesie zwiększania aktywności zawodowej tych osób. Podstawowym narzędziem, które to umożliwia jest Indywidualny Plan Stażu, który dokładnie precyzuje indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne Beneficjentów do wykonywania pracy. Staże rehabilitacyjne powinny trwać – zdaniem większości stażystów – przynajmniej dwukrotnie dłużej, tj. co najmniej 6 miesięcy. Pozwoli to Beneficjentom na zdobycie większego doświadczenia zawodowego, tak pożądanego przez pracodawców.
- 4) 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.). Kluczową rolę pełni

jednak coach, tj. osoba współpracująca, wspierająca na co dzień niepełnosprawnego uczestnika projektu w jego wysiłkach zmierzających do funkcjonowania na otwartym rynku pracy.

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

Partner projektu

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 samorzady 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 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