

Spis treści

Wstęp	2
1. Etapy zatrudniania Osób z niepełnosprawnością intelektualną (OzNI)	4
1. Opis stanowiska	4
2. Rozmowa rekrutacyjna	5
3. Dzień zerowy	5
4. Staż	6
5. Okres próbny	6
6. Umowa na czas określony	7
7. Umowa bez terminu	7
8. Monitorowanie	7
2. Przygotowanie zespołu	8
1. Wdrożenie autentycznej otwartości, jako wartości w firmie	8
2. Poinformowanie pracowników	9
3. Omówienie procesu zatrudniania	9
4. Zaangażowanie pracowników	10
5. Kontrola sytuacji	10
6. Wzmacnianie - docenianie	10
3. Przygotowanie stanowiska pracy	11
Praktyczna „czwórka”	11
5. FAQ	13

Wstęp

Celem projektu „nieWykorzystany Potencjał” jest zmiana podejścia pracodawców do zatrudniania osób z niepełnosprawnością intelektualną (OzNI). Chcemy żeby zatrudniający zastanawiali się „do czego nadają się osoby z niepełnosprawnością intelektualną”, a nie „czy w ogóle nadają się do pracy?”

Ideą naszego projektu jest pokazanie, że pracownik z niepełnosprawnością może być tak samo wartościowym pracownikiem jak osoba pełnosprawna. Jeśli dobierzemy zadania do jego kompetencji, to często może mieć nawet więcej potencjału na danym stanowisku, niż osoba pełnosprawna.

Jak wynika z raportu przygotowanego przez grupę JOB, w 2014 roku, 56% przedsiębiorców, w tym także pracownicy działów HR nie zna regulacji prawnych dotyczących zatrudniania osób z niepełnosprawnością. W praktyce oznacza to brak wiedzy w zakresie wsparcia zatrudnienia, dopłat do wynagrodzeń, a 51% nie wie ile wynoszą składki na PFRON w ich przedsiębiorstwie i tym samym jak ich uniknąć.

Liczne są stereotypy na temat m.in. nt PFRON, słabej jakości pracy OzNI, nakładu czasu pracodawcy, braku opłacalności, itp.. Niestety one raczej nie motywują do podejmowania działań w tym zakresie. Z drugiej strony znajdują się postawy: „trzeba pomóc, „wesprzeć”, okazać się altruizmem itp.. Brakuje postaw „pośrodku”: sprawdzamy potencjał kandydata, jeśli wpasowuje się w potrzeby stanowiska, zatrudniamy go.

Produktami naszego projektu są: Gra „nieWykorzystany Potencjał”, „Pudełko Wiedzy i Inspiracji” oraz „Pudełko Narzędzi Rekrutacyjnych”, ich zadaniem jest pokazanie potencjału oraz sposobów rekrutacji OzNI.

Wśród potencjalnych pracodawców pojawia się wiele wątpliwości, często brakuje podstawowej wiedzy np. jak rekrutować OzNI, jak przygotować zespół i zachęcić bezpośrednich przełożonych. Stąd pomysł żeby zebrać w jednym opracowaniu wskazówki na temat procesu rekrutacji czyli tzw. „Pudełko Narzędzi Rekrutacyjnych”.

W Pudełku Narzędzi Rekrutacyjnych (PNR) opisujemy proces zatrudniania OzNI, pokazujemy jak przygotować zespół i stanowisko pracy oraz odpowiadamy na najczęstsze pytania, pojawiające się wśród przedsiębiorców, niemających doświadczenia w zatrudnianiu osób z niepełnosprawnością.

Szerzej na temat zatrudniania OzNI piszemy w Pudełku Wiedzy i Inspiracji. Zainteresowani znajdą tam informacje na temat regulacji prawnych, wsparcia PFRON, inspirujące historie, autentyczny i wiarygodny CSR, spis organizacji, które wspierają proces zatrudniania osób z niepełnosprawnością intelektualną.

Stosowane skróty

PNR - Pudełko narzędzi rekrutacyjnych

OzN- osoba z niepełnosprawnością

OzNI - osoba z niepełnosprawnością intelektualną

AZW - agencja zatrudnienia wspomaganego

PFRON - Państwowy Fundusz rehabilitacji osób niepełnosprawnych

Orzeczenie - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności

WTZ - warsztaty terapii zajęciowej

Otwarty rynek pracy to podmioty, które nie są ZAZ (Zakładami Aktywizacji Zawodowej) i ZPCH (Zakładami Pracy Chronionej)

Ponieważ projekt jest innowacją w Projekcie „Małe Wielkie Zmiany – sieć rozwoju innowacji społecznych” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.1. Innowacje społeczne, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego gra jest dostępna w wersji print & play w Internecie. W materiałach do pobrania jest podręcznik, który pokazuje w jaki sposób z niej skorzystać.

Wszystkie materiały do bezpłatnego pobrania <https://www.linkedin.com/in/beata-zalewska-71b41b156/>

Beata Zalewska

koordynator projektu „nieWykorzystany Potencjał”

1. Etapy zatrudniania Osób z niepełnosprawnością intelektualną (OzNI)

Od pracodawcy zależy w jaki sposób zorganizuje zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością intelektualną. W wielu firmach proces ten nie różni się od rekrutacji osób pełnosprawnych. W naszym opracowaniu pokażemy podejście bazujące na doświadczeniach zatrudniania wspomaganego. Jest warto zainteresowania ponieważ jest sprawdzone dla niepełnosprawności intelektualnej, ponadto czasem istnieje możliwość zmniejszenia kosztów zatrudnienia. Przedstawione etapy nie wymagają korzystania z pomocy AZW, można przeprowadzić je we własnym zakresie.

1. Opis stanowiska

- Zaczynij od analizy zadań na danym stanowisku, spisz je.
- Podziel wypisane zadania na pojedyncze czynności np.
przygotowanie koktajli: mycie, obieranie, krojenie owoców, dodanie mleka, itp., dekorowanie szklanki, mycie miksera, itd.
sprzątanie sali: sprawdzanie czystości stołów, mycie stołów, zamiatanie i mycie podłogi na koniec dnia, opróżnianie kosza, wynoszenie worków ze śmieciami, itd..
- Umieść ogłoszenie na stronie, wydrukuj ulotki, zamieść na portalu, dostarcz do takich miejsc jak WTZ, organizacje zajmujące się wsparciem osób z niepełnosprawnościami itp.. Pamiętaj, że oferta pracy powinna zachęcać do aplikowania, ale nie dawać złudnych nadziei. Zwróć uwagę, że ważnym „doradcą” w tym procesie może być rodzic lub opiekun. Podkreśl to, że szukasz osoby o konkretnych kompetencjach, a nie oszczędności PFRON. Nie pisz „szukamy osób z orzeczeniem”, bo to może sugerować poszukiwanie dopłat PFRON.
- Przekaż opis do agencji zatrudnienia wspomaganego AZW albo organizacji wspierającej osoby z niepełnosprawnością intelektualną, wykaz organizacji znajdziesz w PWI. Mogą to być AZW, WTZ, PSONI. Warto korzystać z ich pomocy, obok wiedzy i doświadczenia często prowadzą projekty zatrudnienia wspomaganego, które zmniejszają koszty zatrudnienia OzNI.
- Zwróć uwagę na czas pracy, dodatkowe dni wolne, turnusy rehabilitacyjne, itp. reguluje to Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych z 1997 roku. System wsparcia szczegółowo i

dostępnie opisany jest w „Pudełku Wiedzy i Inspiracji” (PWI) znajdziesz tam obszernie wyjaśnienia, potrzebne linki.

2. Rozmowa rekrutacyjna

- Możesz przeprowadzić ją samodzielnie albo z pomocą specjalisty, np. psycholog, pracownik AZW. Specjalista może skorzystać z specjalistycznych narzędzi np. testów, przeprowadzi wywiad z kandydatem i jeśli to możliwe, także z rodzicami. Badana jest motywacja do pracy, samodzielność, nastawienie na cel. Organizacja wspierająca może zaproponować poszukanie i przygotowanie kandydata, a także zapewnić asystę trenera pracy podczas rozmowy i w pierwszym okresie zatrudnienia. Nie wszystkie firmy korzystają z takiej pomocy. Często po prostu kierują się intuicją, doświadczeniem, a przede wszystkim oceną adekwatności kompetencji na dane stanowisko.
- W trakcie tej pierwszej rozmowy warto pokazać pracownikowi jego miejsce pracy.
- Trudne do oceny może być to, czy kandydat nie określa swoich możliwości zbyt optymistycznie.
- Trzeba być przygotowanym na obawy utraty świadczeń, w momencie podjęcia pracy i umieć wyjaśnić regulacje w tym zakresie. Jeśli nie masz doświadczenia w prowadzeniu rozmów z OzNI, rekomendujemy żeby przy pierwszej rozmowie skorzystać z pomocy fachowca. Nie jest to jednak bezwzględnie konieczne.

3. Dzień zerowy

- Osoba rekrutowana najlepiej w asyście np. dedykowanej osoby, asystenta albo trenera pracy lub przełożonego zapoznaje się ze swoim stanowiskiem, może zobaczyć jakie będą jej obowiązki, wręcz poczuć zapach miejsca, temperaturę, poznać kolegów, itp..
- Pracodawca powinien sprawdzić czy miejsce jest przygotowane pod kątem potrzeb zatrudnianej osoby. W razie potrzeby przygotować piketogramy, wykaz czynności, krok po kroku, ostrzeżenia, itp. W rozdziałach 2 i 3 znajdują się wskazówki dotyczące przygotowania zespołu i miejsca pracy. Informacje na ten temat znajdują się także w PWI.

4. Staż

- Stażysta OzNI uczy się jak wykonywać pracę, poznaje zadania, może sprawdzić czy dobrze wykonuje poszczególne czynności. W praktyce sprawdza swoją motywację i deklarowany poziom umiejętności.
- Jeli jest taka możliwość to OzNI powinien towarzyszyć asystent/ trener pracy. Rola, zadania i częstotliwość wsparcia zależą od indywidualnych potrzeb i sytuacji. Czas trwania stażu to najczęściej jeden miesiąc.
- Pracodawca może sprawdzić na ile deklaracje kandydata zgodne są ze stanem faktycznym. Jest to także okres, większej niż standardowo uważności i wsparcia jakiego powinien udzielić stażyście. Kluczowa może okazać się współpraca z trenerem pracy lub/i agencją/ stowarzyszeniem.
- Na tym etapie powinno pojawić się dużo wsparcia, wzmocnienia i konstruktywnego feedbacku. Więcej na ten temat mówimy w rozdziale 2 „Przygotowanie Zespołu” p.6.

5. Okres próbny

- To czas (np 3 m-ce), w którym zmienia się status pracownika, który jest teraz zatrudniony, często pierwszy raz w życiu. Jednocześnie cały czas się wdraża. Jeśli jest taka potrzeba, nadal wspiera go trener pracy.
- Warto wykorzystać czas na wyjaśnianie ewentualnych wątpliwości związanych z zatrudnieniem OzNI. Po pierwszym okresie ekscytacji sytuacją, teraz może pojawić się zmęczenie, pierwsze niepowodzenia, sytuacje trudne, kryzysy, itp.. Zmęczenie może mieć podłoże natury emocjonalnej wynikać z konieczności koncentracji, spełniania nowych wymagań. Oczekiwania mogą przerosnąć możliwości zatrudnionego, trafić na chwilowy spadek mocy, kryzys, w przypadku osoby z niepełnosprawnością intelektualną mogą pojawić się różne, zaskakujące zachowania. Warto dać sobie i pracownikowi szansę, przyglądnąć się temu, wyjaśnić sytuację z trenerem, zastanowić się jak temu przeciwdziałać. To ważny czas ciągłego inwestowania w relacje i współpracę. Na tym etapie mocno zaangażowany i świadomy powinien być bezpośredni przełożony pracownika.

6. Umowa na czas określony

- Będzie to (najczęściej 12 m-cy), rzeczywisty test zatrudnienia OzNI. W tym okresie powinno stać się jasne, na ile wybór kandydata był trafny. Wypracowane zostaną metody radzenia sobie z kryzysami. To właśnie teraz zbadasz czy Twoja organizacja i pracownik OzNI, dacie radę współpracować. Sprawdzisz dopasowanie pracownika do zadań i organizacji. Jeśli masz wątpliwości czy firmę stać na to żeby tyle czasu sprawdzać dobór pracownika, pomyśl o docelowych korzyściach; m.in. mniejsza rotacja, dobra jakość pracy polepszenie relacji w zespole, korzyści wizerunkowe, dopłaty PFRON. Szczegółów szukaj w PWI.

7. Umowa bez terminu

8. Monitorowanie

Co pewien czas analizuj na ile OzNI stał się częścią zespołu, w jaki sposób jest traktowany, czy potrzebuje wsparcia i jak możesz wesprzeć jego lub/i zespół? Czy jest ono w ogóle potrzebne?

2. Przygotowanie zespołu

Na początek przypomnijmy, że zatrudniając osoby z niepełnosprawnością intelektualną:

- zmniejszasz rotację,
- zyskujesz często lepszą jakość pracy,
- zyskujesz dofinansowania PFRON (zobacz PWI w rozdział 1),
- wzmacniasz wizerunek CSR (PWI rozdz.2),
- zyskujesz nowych klientów,
- korzystasz z potencjału różnorodności,
- zespół staje się otwarty i odpowiedzialny,
- robisz coś pożytecznego, zarabiając pieniądze.

Do skutecznego przygotowania pracowników na przyjęcie osoby z niepełnosprawnością intelektualną, potrzebne są:

- Wdrożenie autentycznej otwartości w firmie
- Informacja dla pracowników
- Omówienie procesu wdrożenia
- Zaangażowanie pracowników
- Monitorowanie sytuacji
- Wzmacnianie - docenianie pracowników

1. Wdrożenie autentycznej otwartości, jako wartości w firmie

- Otwartość to akceptacja odmienności w różnej postaci (np.inne zdanie, zachowanie, sposób działania, doświadczenie, itp.). Jako wartość w kulturze firmy otwartość jest nie do przecenienia. To dzięki niej powstają niestandardowe pomysły, lepiej rozwiązuje się konflikty, jest więcej efektu synergii i lepsza atmosfera. W ramach naszego projektu przygotowaliśmy grę szkoleniową „nieWykorzystany potencjał” pokazującą, że każdy pracownik ma potencjał, czasem jest on ukryty za stereotypami, obawami lub uprzedzeniami. Jeśli chcesz wzmacniać otwartość w swojej firmie, zwłaszcza gdy myślisz o zatrudnieniu OzNI, możesz przeprowadzić rozgrywkę podczas szkolenia integracyjnego, firmowego wyjścia piwo albo spotkania działu. Gra do pobrania tutaj <https://www.linkedin.com/in/beata-zalewska-71b41b156/detail/recent-activity/>.

<http://spoldzielnie.org>

<https://zalebea.wixsite.com/dkatrening>

Inna propozycja to ćwiczenie szkoleniowe „Zaginiony na pustyni”. Jeśli gracze nie korzystają z potencjału każdego członka zespołu, to wynik końcowy będzie gorszy. To często bardzo pouczające doświadczenie. W sprawie ćwiczenia prosimy kontaktować się: zalebea@gmail.com.

- Możesz zorganizować szkolenie rozwijające różnorodność. Zamknięte (dla minimum 8 osób) bądź otwarte. Wpisz w wyszukiwarkę hasło: „różnorodność szkolenia”.
- Bardzo ważne jest pokazywanie autentycznej otwartości. Słuchaj, dopytuj, sprawdzaj czy dobrze zrozumiałeś, unikaj oceniania. Jeśli jesteś szefem zespołu, swój sąd prezentuj na końcu. Zadbaj o to, aby każdy mógł się wypowiedzieć, dopytuj, wyjaśniaj, nie pozwalaj aby jedna osoba zdominowała dyskusję. Wspólnie z pracownikami szukaj rozwiązań powstających problemów. W Internecie znajdziesz dużo inspiracji. Zobacz mówców na TED'ex. O budowaniu kultury otwartości możesz dowiedzieć się z takich wydarzeń jak tutaj <https://kongreskadry.pl/program-podglad> ..
HBR o kulturze otwartości <https://www.hbrp.pl/b/zbuduj-kulture-opartana-wzroscie-a-nie-obsesji-na-punkcie-wynikow/P17laMUDn>

2. Poinformowanie pracowników

Z wyprzedzeniem poinformuj pracowników, że do zespołu dołączy OzNI. Nie zakładaj, że zespół entuzjastycznie przyjmie ten pomysł. Bądź otwarty na niechęć, zwłaszcza bezpośrednich przełożonych lub/i współpracowników. Sprawdź czego potrzebują, czego się obawiają? Jeśli usłyszysz, że to pomysł „bez sensu”, nie uda się, itd, unikaj mówienia: „będzie dobrze”. Sprawdź co stoi za takim sądem, będzie Ci łatwiej prowadzić merytoryczną rozmowę. Sprawdź jak możesz pomóc. Jeśli naprawdę chcesz się dowiedzieć jakiej pomocy potrzebuje zespół, zadawaj pytania otwarte unikaj zamkniętych.

3. Omówienie procesu zatrudniania

Omówienie jak będzie wyglądał proces, jaka jest rola trenera pracy (jeśli z niego korzystacie). Co robi trener, w jakich sytuacjach kontaktować się z nim.

Zobacz krótki, film, jak nie przedstawiać nowego kolegi w pracy <https://adland.tv/commercials/ica-jeery-1-2209-30-sweden>

4. Zaangażowanie pracowników

Zaangażowanie pracowników we wspólne wypracowanie systemu wsparcia dla zatrudnianej osoby, niech pomysły wyjdą od zespołu. Obiecaj swoją pomoc w razie potrzeby i wsparcie, poinformuj o trenerze pracy (jeśli z niego korzystasz). Pamiętaj, że jeden z pracowników może zostać odpłatnym asystentem osoby niepełnosprawnej - zobacz PWI rozdział 1.

5. Kontrola sytuacji

Na bieżąco analizuj w jaki sposób nowa osoba jest traktowana w zespole czy nie ma dyskryminacji, czy może liczyć na pomoc, itp.

6. Wzmacnianie - docenianie

Doceniaj i wzmacniaj wszelkie zaangażowanie pracowników w pomoc, wyrozumiałość i akceptację wobec nowego kolegi. Przy okazji trzeba pamiętać, że wzmacniany powinien być także, a może przede wszystkim OzNI. Warto pokazywać mu jego potencjał. Unikaj chwaleń, wskazuj na mocne strony, konkretnie je nazywając, a jeszcze lepiej pokazując skutki ich działania. Np zamiast powiedzieć: „Jesteś bardzo przewidujący, super”, powiedz: „Dziękuję, że zwróciłeś na to uwagę, bo zupełnie o tym nie pomyślałem dzięki Tobie drewno nie zmoknie kiedy przyjdzie deszcz.” Może to być siła fizyczna, precyzja, cierpliwość, sumienność bądź punktualność. Ważne żeby był to konkret.

Rekomendujemy skorzystanie z AZW ponieważ oprócz analizy stanowiska i doboru na nie odpowiedniej osoby, agencje pomagają pracodawcy i pracownikowi poprzez dobranie osoby o odpowiednich kwalifikacjach, organizowanie praktyk i stażu w miejscu pracy, pomoc w razie kłopotów. Staż stwarza możliwość zmiany decyzji, po obu stronach. Trener bądź asystent pracy towarzyszy pracownikowi, tak długo jak jest to konieczne. Z czasem powinno być coraz mniej potrzeb ingerencji trenera, jednak jego gotowość do pomocy w bieżących problemach i ewentualnych kryzysach daje poczucie bezpieczeństwa jednej i drugiej stronie. Trener najczęściej opłacany jest ze środków programów aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnością.

3. Przygotowanie stanowiska pracy

Jedną z ważnych wątpliwości pracodawców dotyczyła zakresu zadań jakie można zlecić osobie z niepełnosprawnością intelektualną i przygotowania dla niej miejsca pracy. Obserwacja i dopasowanie się do konkretnej osoby, są zawsze dobrym pomysłem, jednak nie zawsze możliwym do zastosowania. Poniżej przygotowaliśmy kilka propozycji przygotowania bezpiecznego stanowiska pracy, bazujących na dobrych praktykach firm, które zatrudniają OzNI.

Praktyczna „czwórka”

1. W razie wątpliwości sprawdź u lekarza medycyny pracy, czy określone stanowisko nadaje się dla danej osoby.
2. Pokaż kandydatowi fizycznie miejsce pracy, zanim zacznie u Was pracować.
3. Poproś inspekcję pracy o wskazówki w kwestii wyposażenia stanowiska pracy.
4. Wykorzystaj piktogramy, ilustracje, zdjęcia, itp. narzędzia z Kaizen.
 1. Jeśli wolisz rekrutować bez pomocy AZW, to kierując wybranego kandydata do lekarza medycyny pracy, bardzo szczegółowo opisz czynności, które będzie wykonywał. Im bardziej precyzyjnie opisz zadania, tym lepiej. Jeśli lekarz będzie miał wątpliwości, skieruje go do specjalisty. Taką praktykę stosuje kierownictwo ZPCH Pofam Jedność w Poznaniu. Dzięki temu zachowany jest szacunek, poruszane są tylko te tematy, które mogą być poruszane. Lekarz w ramach swoich kompetencji zobowiązany jest sprawdzić co jest dozwolone dla danego kandydata.
 2. Pokaż kandydatowi, fizyczne miejsce pracy, dokładnie tam gdzie będzie pracować, otoczenie, ludzi, maszyny, zapach (np klej, farba, skóra, smażony olej, itp.). To ważne bo, osoby, które nie mają doświadczenia zawodowego, a OzNI często do takich należą, mogą podejść życzeniowo do swoich możliwości. Mogą np nie być świadomi, że pewnych rzeczy nie zaakceptują (temperatura, zapach, towarzystwo, itp.). Lepiej dowiedzieć się tego na początku procesu rekrutacji.
 3. W razie wątpliwości zwróć się do Państwowej Inspekcji Pracy z prośbą o rekomendacje/ sugestie, co dane stanowisko fizycznie powinno spełniać aby mogła tam pracować konkretna OzNI. Poproś o wizytę inspektora żeby mieć pewność, że wszystko zostało spełnione.

4. Jeśli to konieczne zadbaj o czytelne instrukcje stanowiskowe, mogą być piktogramy, bądź ilustracje w razie potrzeby np jak obsłużyć ekspres do kawy, zmywarkę, zgasić światło, itp.. Wprowadź zasady 5S, będzie to dodatkowa korzyść dla firmy. Z doświadczeń organizacji wspierających OzNI wynika, że wielu pracodawców zatrudniając osoby z niepełnosprawnością, porządkuje procedury, co skutkuje zwiększeniem ich efektywności. Jest to dodatkowa korzyść zatrudniania osób ze specjalnymi wymaganiami.



Zdjęcia Wikipedia

5S Explanation



Rysunek ze strony Kaizenworld.com

5. FAQ

1. *Czy w razie kryzysów bądź sprzężonych z niepełnosprawnością chorób np epilepsji, itp. w miejscu pracy powinien pracować psycholog albo lekarz?*

Na to pytanie odpowiedź znaleźliśmy w ZPCH Pofam Jedność. *Nic szczególnego nie robimy, gdy zatrudniamy osobę na przykład z epilepsją- mówi dyrektorka - współpracownicy wiedzą co trzeba zrobić gdy przyjdzie atak. Na przykład gdy X zaczyna znikać, spodziewają się, że coś się jest nie tak i trzeba go mieć na oku żeby w razie potrzeby pomóc. Dopóki to nikomu nie szkodzi, reagujemy po ludzku, jak w rodzinie. Gdy jest większa sprawa, np widzimy, że pracownik przestaje brać leki, wtedy trzeba zrobić wszystko żeby trafił do lekarza.* Podobnie po ludzku podchodzą do tematu OzNI w Komputroniku. W poznańskich Termach Maltańskich do zatrudniania osób z niepełnosprawnością podchodzą w sposób zdroworozsądkowy, jednocześnie z elastycznością i uwagą, ale bez stygmatyzowania. O tych i innych przykładach na to, że niepełnosprawność intelektualna, nie musi wykluczać z pracy, o skutecznym biznesie, w którym pracują takie osoby, o tym jak wspiera go państwo, jest Pudełko Wiedzy i Inspiracji (PWI), do którego lektury zachęcamy.

2. *Skąd mam wiedzieć czy dane stanowisko jest odpowiednie dla danego kandydata? Nie mam doświadczenia w rekrutowaniu osób z niepełnosprawnością.*

- „Pudełko Narzędzi Rekrutacyjnych” odpowiada na to pytanie, zwłaszcza rozdział 1 i 3.
Podziel obowiązki na pojedyncze czynności np. przygotowanie koktajli tzn. mycie, obieranie, krojenie owoców, itd. zobacz rozdział 3.
- Kierując wybranego kandydata do lekarza medycyny pracy, bardzo szczegółowo opisz czynności, które będzie wykonywał. Im bardziej precyzyjnie opisziesz zadania, tym lepiej. Jeśli lekarz będzie miał wątpliwości, skieruje go do specjalisty.
- zadaj pytanie do PIP - rozdział 3

3. *Nie wiem czy zespół przyjmie taką osobę?*

Dużo zależy od postaw kierownictwa i sposobu komunikacji zatrudnienia OzNI.

Jest wiele przykładów efektywnej współpracy zróżnicowanych zespołów (zobacz rozdział 3 PWI). Twoim zadaniem jest przygotowanie zespołu. Piszemy o tym w rozdziale 2 PNR i w rozdziale 4 PWI. Pomocna będzie także gra „nieWykorzystany Potencjał” jako narzędzie do pokazania, że każdy ma potencjał i jest wartościowy, ograniczają nas stereotypy i etykiety. Gra do pobrania <https://www.linkedin.com/in/beata-zalewska-71b41b156/detail/recent-activity/..>
<http://spoldzielnie.org>
<https://zalebea.wixsite.com/dkatrening>

4. *Zbyt dużo czasu trzeba będzie poświęcić na pilnowanie takiej osoby.*

Przygotowanie i wdrożenie do pracy OzNI, podobnie jak każda inna czynność gdy robisz ją pierwszy raz, może wymagać więcej czasu. Możesz skorzystać z trenera bądź asystenta pracy.

Bardzo ważny jest sposób dawania feedbacku, trzeba stosować go świadomie żeby wzmacniać odpowiedzialność i samodzielność OzNI. Zobacz rozdział 2 p. 6. Efekty są naprawdę warte praktykowania takiej informacji zwrotnej. Gdyby jednak okazało się, że pracownik potrzebuje więcej, stałego wsparcia, możesz skorzystać z dofinansowania wynagrodzenia asystenta osoby niepełnosprawnej (zobacz rozdział 1 PWI).