



Wstępna wersja modelu job craftingu
adresowanego do młodych osób z
niepełnosprawnościami z grupy
NEET

Autorki: Anna Gruszczyńska, Agnieszka Jaśkiewicz-Kłosowska, Karolina Sielecka

Współpracujące job crafterki: Joanna Bednarek, Natalia Kosiorowska,
Magdalena Kowerska, Agnieszka Nita, Sylwia Nykołyszak, Paulina Statkiewicz

www.nevi-ey.eu



Spis treści

Wstęp do modelu job craftingu	4
Definicja i cele job craftingu oraz obszary craftowania	5
Definicja job craftingu	5
Cele job craftingu	6
Obszary craftowania	7
Autocraftowanie	9
Job crafting w Fundacji Aktywizacja	10
Geneza stanowiska Job Craftera	10
Model wsparcia zawodowego realizowany przez Fundację	12
Rekomendacje dla modelu job craftingu adresowanego do NEETs wynikające z analizy IDI	13
Opis modelu i możliwości jego replikacji.....	17
Odbiorcy modelu.....	17
Job crafting jako wsparcie młodych osób z niepełnosprawnościami	18
Job crafting jako wsparcie pracodawcy.....	19
Job crafterka, job crafter a trenerka, trener pracy - różnica ról.....	19
Ścieżka klientki, klienta we współpracy z job crafterką, job crafterem	20
Narzędzia i metody wykorzystywane w procesie job craftingu	21
Możliwości replikacji modelu.....	22
Narzędzia i metody wykorzystywane w procesie job craftingu.....	23
Opis dokumentów składających się na wstępną wersję modelu job craftingu	24
1. Kwestionariusz gotowości (Załącznik nr 1).....	24
2. Opis profilu zawodowego (Załącznik nr 2).....	24
3. Analiza stanowiska pracy (Załącznik nr 3).....	25
4. Karta działań (Załącznik nr 4).....	25
5. Zadania kodowane (Załącznik nr 5)	26
Dokumenty i ćwiczenia opcjonalne do wykorzystania w procesie job craftingu	27
Aplikacja do autocraftowania Realizujmy się!	36
Kodeks etyczny job craftera, job crafterki	37

Tabela prezentująca wnioski z ewaluacji ex-ante wpływające na kształt wstępnej wersji modelu oraz obszary wymagające sprawdzenia na etapie testowania modelu 39

Przydatna literatura 47

Rekomendacje dla wstępnej wersji modelu wynikające z międzynarodowego warsztatu dedykowanego organizacjom pracującym z NEET..... 47

Historie z życia projektu. Feedback ze współpracy z młodą osobą z niepełnosprawnościami. 47

Etyczne podstawy projektu 47

Zestawienie załączników 48

 Załącznik nr 1 48

 Załącznik nr 2 55

 Załącznik nr 3 56

 Załącznik nr 4 62

 Załącznik nr 5 63

 Załącznik nr 6 65

 Załącznik nr 7 68

 Załącznik nr 8 71

 Załącznik nr 9 75

 Załącznik nr 10 77

 Załącznik nr 11 79

 Załącznik nr 12 83

 Załącznik nr 13 88

 Załącznik nr 14 90

 Załącznik nr 15 91

 Załącznik nr 16 96

Wstęp do modelu job craftingu

Młodzi ludzie z niepełnosprawnościami wciąż pozostają jedną z grup najbardziej narażonych na wykluczenie z rynku pracy w Unii Europejskiej. Choć polityka unijna kładzie coraz większy nacisk na inkluzję i wyrównywanie szans, dane Eurostat i Komisji Europejskiej wskazują na utrzymujące się głębokie nierówności w wielu obszarach funkcjonowania społeczno-zawodowego w grupie osób z niepełnosprawnościami¹. Osoby z niepełnosprawnościami w wieku 15–29 lat, które doświadczają trwałych ograniczeń zdrowotnych, częściej niż ich rówieśnicy - osoby bez niepełnosprawności, pozostają poza zatrudnieniem, edukacją i szkoleniem zawodowym, trafiając do grupy tzw. NEET (not in employment, education or training).

Wskaźniki przynależności do grupy NEET dla młodych z niepełnosprawnościami są znacząco wyższe od średniej unijnej dotyczącej całej grupy osób z niepełnosprawnościami, która w 2024 roku wynosiła ok. 11%². Choć Eurostat nie publikuje szczegółowych danych dotyczących wyłącznie młodych osób z niepełnosprawnościami, informacje zawarte w bazach danych dotyczących populacji z ograniczoną aktywnością wskazują, że luka w zatrudnieniu oraz dostępie do edukacji wciąż się utrzymuje. Bariery w ukończeniu edukacji i uzyskaniu kwalifikacji sprawiają, że młode osoby z niepełnosprawnościami zdobywają pierwsze doświadczenia zawodowe w późniejszym wieku niż ich rówieśnicy bez niepełnosprawności. W konsekwencji często obejmują mniej zaawansowane stanowiska niż inni pracownicy w tym samym wieku.³

Proponowany w projekcie NEETcraft Initiative: Innovations for Empowering Youth with Disabilities model procesu job craftingu stanowi odpowiedź na wyzwania NEET z niepełnosprawnościami, z jakimi borykają się na rynku pracy, zakładając zwiększenie szans na zatrudnienie i poprawę jakości zatrudnienia w tej grupie.

Job crafting to podejście, które zakłada kompleksowe wsparcie ze strony tzw. job crafterki, job craftera – specjalistki, specjalisty towarzyszącego osobie poszukującej zatrudnienia nie tylko na etapie poszukiwania pracy, lecz również po jej podjęciu. Job crafterki i job crafterzy wzmacniają poczucie sprawczości i kontroli nad własną ścieżką zawodową, co umożliwia osobom poszukującym

¹ [Employment gaps for women & people with disabilities](#)

² [Statistics on young people neither in employment nor in education or training](#)

³ European Disability Forum (2023). The Right to Work: The employment situation of persons with disabilities in Europe, pp. 38

pracy, jak również już pracującym aktywne kształtowanie zakresu swoich obowiązków i relacji w miejscu pracy.

Metoda job craftingu stosowana jest z powodzeniem od kilku lat w praktyce aktywizacji społeczno-zawodowej w Fundacji Aktywizacja, wpływając pozytywnie na satysfakcję z pracy, zaangażowanie oraz dobrostan osób z niepełnosprawnościami. Mimo swojej wysokiej skuteczności, proces job craftingu nie jest wciąż szeroko znany wśród instytucji i organizacji wspierających osoby poszukujące pracy w krajach Unii Europejskiej.

W ramach projektu stosowany w Fundacji Aktywizacja proces job craftingu dostosowany zostanie do specyficznych potrzeb młodych osób z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem również różnic związanych z płcią. Zaangażowanie do tworzenia modelu ekspertów z różnych krajów europejskich, umożliwi wymianę wiedzy i sprawi, że model będzie bardziej uniwersalny i możliwy do wykorzystania w różnych kontekstach.

W niniejszej publikacji zaprezentowane zostanie ujęcie definicyjne oraz główne obszary teoretyczne procesu job craftingu, rekomendacje dla modelu wynikające z analizy ex-ante prowadzonej w ramach projektu NEETcraft Initiative: Innovations for Empowering Youth with Disabilities, w ramach którego powstał model, opis modelu wraz z proponowaną dokumentacją do zastosowania dla osób zainteresowanych stosowaniem procesu job craftingu.

Autorki publikacji wyrażają zgodę na wykorzystywanie przedstawionych w niej narzędzi i rozwiązań w procesie aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami, jednocześnie podkreślając, że podstawowy szkielet modelu job craftingu powinien pozostać niezmienny. To właśnie jego zachowanie pozwala mówić o wdrażaniu job craftingu jako metody. Zachęcamy jednak do modyfikowania i dostosowywania szczegółowych elementów oraz sposobów pracy do specyfiki danego środowiska, grupy odbiorców i potrzeb organizacji wdrażającej. Uważamy, że połączenie stabilnej struktury modelu z elastycznością w zakresie praktycznych rozwiązań zwiększa skuteczność tej metody.

Definicja i cele job craftingu oraz obszary craftowania

Definicja job craftingu

Job crafting jest koncepcją stworzoną w 2001 r. przez dwie amerykańskie badaczki, Amy Wrzesniewski i Jane Dutton, na potrzeby psychologii pracy i organizacji. Psycholożki zdefiniowały job crafting jako „indywidualne,

samodzielne działania zmierzające do zmiany pracy w celu uczynienia jej bardziej sensowną i satysfakcjonującą⁴. W skrócie podejście określa job crafting jako proces, w którym pracowniczka, pracownik dostosowuje swoje obowiązki, relacje z innymi osobami oraz sposób postrzegania swojej roli zawodowej w taki sposób, aby lepiej odpowiadała jego oczekiwaniom, wartościom i umiejętnościom.

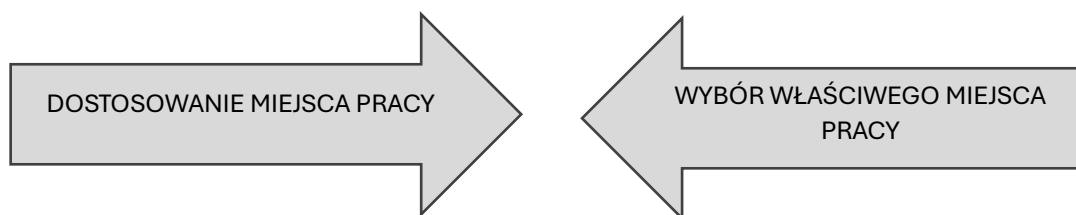
W literaturze specjalistycznej spotkać możemy charakterystykę procesu job craftingu, jednak rola job crafterki, job craftera nie jest w niej zdefiniowana. W myśl definicji procesu job craftingu, job crafterką lub job crafterem określić można każdą osobę, która świadomie kształtuje bądź wspiera kształtowanie roli zawodowej poprzez wprowadzanie zmian w sposobie wykonywania zadań, relacjach z innymi, czy podejściu do realizowanych obowiązków. **W modelu job craftingu zdefiniowanym przez Fundację Aktywizacja na potrzeby aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami do pracy na stanowisku job crafterki, job craftera dedykowana jest specjalna osoba przygotowana do tej roli.** Osoba ta posiada doświadczenie w wykonywaniu obowiązków związanych ze wsparciem osób poszukujących pracy oraz podstawową wiedzę z zakresu niepełnosprawności. Dodatkowo, posiada wiedzę o trendach na rynku pracy ze szczególnym uwzględnieniem ich lokalnej specyfiki oraz doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami. Do innych cech i umiejętności ważnych dla tej roli zaliczyć można: umiejętne łączenie potrzeb pracodawców i osób poszukujących zatrudnienia, kreatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów i przedsiębiorczość. Na podstawie doświadczenia Fundacji Aktywizacja związanego z wdrażaniem modelu job craftingu do pracy z osobami z niepełnosprawnościami zarekomendować można wykonywanie roli job crafterki, job craftera najczęściej osobom z wykształceniem w zakresie doradztwa zawodowego, doradztwa kariery, psychologicznym, czy w zakresie edukacji.

Cele job craftingu

Job crafting jest metodą odpowiadającą najnowszym trendom w psychologii pozytywnej, w myśl której charakter i miejsce pracy powinno być czynnikiem codziennej satysfakcji. Z uwagi na to, że w pracy spędzamy dużą część dnia (a w dłuższej perspektywie również znaczną część życia), ważne jest, abyśmy sami bądź z pomocą innej osoby, potrafili dostosować ją do naszych potrzeb oraz preferencji. W kontekście osób z niepełnosprawnościami, metoda ta ma jeszcze jeden dodatkowy walor - pozwala na takie zaprojektowanie pracy,

⁴ [1] Wrzesniewski, A., Dutton, J. E., Crafting a job: Revisioning employees as active crafters of their work, Academy of Management Review 2001, tom 26(2), str. 180

które uwzględniać będzie również aspekt związany z posiadaną niepełnosprawnością. W tej perspektywie wyróżnić można dwa cele job craftingu: dostosowanie miejsca pracy oraz wybór właściwego miejsca pracy.



Z jednej strony, job crafting odnosi się do zachowań, które możemy podejmować każdego dnia, aby **poprawić dopasowanie między swoją pracą, a naszymi talentami, mocnymi stronami, umiejętnościami, zainteresowaniami i wartościami**. Pomaga nam elastycznie kształtować doświadczenie zawodowe, budować zasoby osobiste, a także sprzyja wydajności w pracy prowadząc do zwiększenia zaangażowania i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu poprzez modyfikacje czynności i elementów pracy, które blokują satysfakcję z pracy.

Z drugiej strony, job crafting traktowany może być **jako działanie poprzedzające poszukiwanie pracy, podjęcie zatrudnienia i projektowanie rozwoju zawodowego**. W takim ujęciu polega on na wyborze środowiska pracy, które w maksymalny sposób dostosowane będzie do naszych zasobów lub dawać będzie możliwość modyfikacji. Cel ten nabiera na znaczeniu szczególnie w przypadku osób z niepełnosprawnościami, poszukujących zatrudnienia.

Obszary craftowania

Wsparcie job crafterki, job craftera ma na celu osiągnięcie większej satysfakcji zawodowej. Dzięki tej współpracy osoba poszukująca pracy, czy dostosowująca swoje miejsce pracy wie, jak lepiej wykorzystać swoje mocne strony, zmniejszyć obciążenia i znaleźć większy sens w codziennych zadaniach zawodowych.

W klasycznej koncepcji job craftingu określono trzy podstawowe obszary, na które można oddziaływać procesem job craftingu: zadania i czynności, relacje z innymi w miejscu pracy, cel pracy. Ciekawe podejście do craftowania miejsca pracy zaprezentował Beitner, wskazując następujące istotne obszary działań job crafterki, job craftera zaprezentowane na poniższym rysunku:⁵

⁵ Beitner J., Introduction to Job Crafting w: WELL-BEING WEEK IN LAW ACTIVITY PLANNING GUIDE, [Well-being week in law](#)



- 1. Craftowanie zadań (Task crafting)** - job crafterka, job crafter wspiera proces analizy obowiązków i zadań zawodowych, proponując zmiany, które ułatwiają pracę. Może to polegać na:
 - eliminacji lub ograniczeniu zadań sprawiających trudność,
 - dodaniu zadań, które lepiej odpowiadają umiejętnościom i zainteresowaniom danej osoby,
 - zmianie sposobu wykonywania zadań, aby były bardziej dostępne (np. korzystanie z technologii wspomagających).
- 2. Budowanie relacji (Relationship crafting)** – praca z innymi ludźmi może być dużym wyzwaniem dla osoby z niepełnosprawnością, stąd współpraca z job crafterką, job crafterem może stanowić wsparcie w takich zakresach jak:
 - nawiązanie kontaktu z osobami, które mogą być wsparciem w pracy dla osoby z niepełnosprawnościami,
 - ograniczenie kontaktów z wybranymi współpracownikami,
 - dostosowanie formy komunikacji do potrzeb (np. spotkania online zamiast stacjonarnych).
- 3. Zmiana podejścia (Cognitive crafting)** - job crafterka, job crafter wspiera proces wartościowania pracy poprzez:
 - określenie zadań rozwijających umiejętności i przynoszących satysfakcję,
 - naukę dostrzegania długoterminowych korzyści płynących z zadań zawodowych.
- 4. Craftowanie środowiska pracy (Environment crafting)** - polega na aktywnym dostosowywaniu fizycznego oraz społecznego otoczenia pracy w taki sposób, aby było bardziej sprzyjające realizacji celów zawodowych,

komfortowi i efektywności. W tym obszarze job crafterka, job crafter może wspierać osobę z niepełnosprawnościami w:

- dostosowaniu biura do jej potrzeb, (np. poprzez umieszczenie biurka pod oknem),
- dostosowaniu używanych narzędzi technologicznych (np. oprogramowania, powiększalników) do własnych preferencji, aby praca była bardziej efektywna,
- automatyzacji zadań, np. poprzez wykorzystanie technologii w celu uproszczenia rutynowych działań (np. korespondencja seryjna) i zaoszczędzenia czasu na bardziej twórcze zadania.

5. Planowanie rozwoju (Development crafting) – to najbardziej złożony obszar interwencji job crafterki, job craftera, obejmuje takie obszary jak analiza umiejętności i mocnych stron, wyznaczenie celów rozwojowych oraz sposobów ich realizacji. W tym kontekście rola job crafterki, job craftera, może polegać na wsparciu osoby z niepełnosprawnością w:

- wyborze odpowiedniego szkolenia zawodowego,
- znalezieniu w zespole mentora dzielącego się swoją wiedzą, pomagającego określić kolejne cele zawodowe i sposoby ich realizacji.

Autocraftowanie

Do tej pory omawialiśmy job crafting w kontekście metody stosowanej przez specjalistki, specjalistów ds. rozwoju zawodowego, czy inne osoby z naszego otoczenia (przełożona, przełożony, mentorka, mentor, zespół, współpracowniczki, współpracownicy), które mają wspierać proces przekształcania pracy dostosowanej do naszych zasobów. Warto jednak pamiętać, że job crafting jest przede wszystkim metodą, dzięki której poprzez własne aktywne działania możliwe jest kształtowanie swojego rozwoju zawodowego, poprzez stosowanie tzw. autocraftowania (samocraftowanie) i w tym kontekście najczęściej opisywany jest w literaturze.

Autocraftowanie opisuje proces, w którym jednostka sama dokonuje analizy wykonywanej pracy i dostępnych zasobów, po czym przekształca te pierwsze w sposób zapewniający większą satysfakcję z wykonywanych zadań

W kontekście autocraftowania praca to nie tylko wykonywanie zadań zawodowych, ale również elementy dookoła zadań zawodowych. Warto więc „pomyśleć o pracy jako o zbiorze różnych elementów na które składają się min.: wykonywanie zadań zawodowych, warunki pracy (fizyczne, psychospołeczne), relacje z przełożonymi, relacje ze współpracownikami, postawy wobec pracy, co

myślę o pracy, jakie emocje odczuwam w związku z wykonywaną pracą, możliwości i ograniczenia, jakie stawia mi praca zawodowa itd.”⁶.

Przykładowe formy autocraftingu⁷:

- myślenie o znaczeniu swojej pracy (dla mnie, dla sukcesu organizacji, dla społeczeństwa...),
- dbanie o rozwój zawodowy poprzez udział w szkoleniach,
- uczenie się nowych umiejętności,
- poszukiwanie inspiracji,
- wykazywanie inicjatywy w pracy poprzez angażowanie się w nowe zadania,
- dbanie o sprawniejsze wykonywanie pracy,
- poszukiwanie nowych rozwiązań,
- podejmowanie dodatkowych zadań,
- ograniczanie obciążających kontaktów społecznych.

Job crafting w Fundacji Aktywizacja

Geneza stanowiska Job Craftera

Początki koncepcji stanowiska Job craftera sięgają 2017 roku, kiedy to zespół Fundacji zaobserwował istotne wyzwania związane ze skutecznością wsparcia udzielanego uczestniczkom, uczestnikom projektów przez osoby pełniące funkcje pośredników pracy. W ówczesnych projektach Fundacja zatrudniała osoby, których głównym zadaniem było wyszukiwanie ofert pracy dla klientek, klientów oraz przygotowywanie ich do rozmów kwalifikacyjnych.

Analiza efektów wsparcia wykazała jednak, że taka forma pomocy nie była wystarczająca. Mimo uzyskania przez uczestniczki, uczestników projektów odpowiednich kwalifikacji i kompetencji zawodowych, wiele osób nadal napotykało trudności w znalezieniu zatrudnienia. Ponadto, osoby, którym udało się podjąć pracę, często nie były w stanie jej utrzymać przez dłuższy okres czasu.

Zespół Fundacji zidentyfikował kluczową barierę – brak kompetencji komunikacyjnych u klientek, klientów w zakresie artykułowania swoich potrzeb,

⁶ Kapica Ł, Baka Ł, Najmiec A., Job Crafting jako metoda budowania zasobów i pozytywnych postaw młodych pracowników wobec pracy. Poradnik dla pracowników i pracodawców, Warszawa 2022, str. 43

⁷ Na podstawie: Kapica Ł, Baka Ł, Najmiec A., Job Crafting jako metoda budowania zasobów i pozytywnych postaw młodych pracowników wobec pracy. Poradnik dla pracowników i pracodawców, Warszawa 2022, str. 45

trudności czy oczekiwań wobec pracodawców. Uczestniczki, uczestnicy projektów nie posiadali umiejętności umożliwiających modyfikację lub dostosowanie obowiązków zawodowych do swoich możliwości i ograniczeń, co skutkowało frustracją, obniżeniem satysfakcji zawodowej oraz wypowiedzeniem umowy o pracę ze strony pracodawcy – najczęściej w okresie między 1 do 3 miesięcy od rozpoczęcia zatrudnienia.

Z uwagi na fakt, że Fundacja wspiera najczęściej osoby z zachowaną normą intelektualną, zastosowanie modelu zatrudnienia wspomaganego oraz klasycznego wsparcia trenera pracy nie było konieczne. Zespół poszukiwał zatem nowego rozwiązania. Głównym założeniem było stworzenie stanowiska umożliwiającego identyfikację potencjału klientki, klienta oraz budowanie trwałych i realistycznych ścieżek zatrudnienia, z uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania danej osoby.

W odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby opracowano koncepcję oraz powołano do życia stanowisko Job crafterki, Job craftera.

Fundacja Aktywizacja zaimplementowała metodę job craftingu, jako usługę wspierającą proces aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami. Stanowi ona odpowiedź na zwiększające się wykluczenie z rynku pracy osób o niskich kwalifikacjach lub tych, które na skutek pewnych braków kompetencyjnych lub sposobu funkcjonowania nie mają możliwości pełnego rozwijania własnych kompetencji.

Podstawą modelu job craftingu jest założenie, że każda osoba z niepełnosprawnościami powinna mieć możliwość rozwoju zawodowego, niezależnie od wyjściowych kwalifikacji, umiejętności, wcześniejszych doświadczeń edukacyjnych, zawodowych czy szczególnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

W ujęciu metody realizowanej przez Fundację Aktywizacja, głównym zadaniem job crafterki, job craftera jest bycie pomostem pomiędzy osobą poszukującą pracy, a osobą pracodawcy, dzięki któremu możliwe będzie doprowadzenie do zatrudnienia i jego utrzymania przez osobę z niepełnosprawnością.

W zakresie współpracy z osobą zatrudniającą job crafterka, job crafter wspiera proces poszukiwania zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, który obejmuje m.in. etap rekrutacji kandydata, jak również specjalistyczne doradztwo dotyczące szczególnych aspektów związanych z zatrudnieniem osoby z niepełnosprawnościami. Ponadto, usługa job craftingu to również wsparcie w zakresie utrzymania osoby z niepełnosprawnością w zatrudnieniu poprzez jego monitoring, przygotowanie propozycji zoptymalizowania procesów

organizacyjno-kadrowych oraz analizę relacji osoby z niepełnosprawnością z pozostałymi współpracownikami.

Kluczowym elementem usługi kierowanej do osób z niepełnosprawnościami jest nauka umiejętności samodzielnego craftowania (tzw. autocraftowania) swojego stanowiska pracy, motywowanie do działań wspierających samokształcenie oraz podejmowanie inicjatywy do dodatkowej aktywności.

Doświadczenie Fundacji Aktywizacja potwierdza, że klientki, klienci objęte, objęci wsparciem job crafterki, job craftera **chętniej podejmują działania przyczyniające się do poprawy jakości ich zatrudnienia** (są bardziej otwarci na zmianę swojej roli, wykonywanie nowych zadań, czy nawet na poszukiwanie innej pracy). Model job craftingu zainicjowany w Fundacji Aktywizacja ma na celu rozwijanie wśród osób z niepełnosprawnościami takich postaw, które prowadzi będą do realnego wzrostu kompetencji, rozwoju posiadanych zasobów, poszerzania zakresu odpowiedzialności, przyczyniając się bezpośrednio do poprawy warunków zatrudnienia.

Budowanie nowych umiejętności poprzez rozszerzanie zakresu obowiązków, wykorzystywanie kontaktów z innymi pracowniczkami, pracownikami organizacji, angażowanie się w dodatkowe inicjatywy, zwiększa wartość osoby zatrudnionej wewnątrz organizacji. Korzyści osiągnięte przez pracowniczkę, pracownika w wyniku craftowania i przekształcania pracy mogą w tym aspekcie stanowić przygotowywanie argumentacji służącej rozpoczęciu rozmów o wzroście wynagrodzenia lub zmianie stanowiska pracy, są też znaczącym atutem przy negocjowaniu warunków zatrudnienia na etapie rozmowy rekrutacyjnej.

Model wsparcia zawodowego realizowany przez Fundację

Wszystkie projekty realizowane przez Fundację opierają się na spójnym modelu wsparcia, którego celem jest nie tylko aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnością, ale przede wszystkim uzyskanie i utrzymanie przez nie zatrudnienia.

Pierwszym etapem procesu wsparcia jest rekrutacja. Na tym etapie zbierane są podstawowe dane, weryfikowane są dokumenty potwierdzające niepełnosprawność, a także podpisywana jest umowa pomiędzy Fundacją a uczestniczką, uczestnikiem, określająca wzajemne obowiązki. Rekrutacja umożliwia również wstępne zbudowanie relacji pomiędzy specjalistkami, specjalistami a klientkami, klientami Fundacji.

Kolejny etap stanowią indywidualne spotkania z doradczynią, doradcą zawodowym, w trakcie których tworzony jest Indywidualny Plan Działania (IPD).

Dokument ten zawiera informacje na temat doświadczenia zawodowego uczestniczki, uczestnika, napotykanymi trudnościami, barierami wejścia na rynek pracy oraz potrzeb w zakresie wsparcia. Na podstawie diagnozy doradczynie zawodowej, doradca zawodowy dobiera odpowiednie formy wsparcia, a sam dokument wyznacza kierunek dalszych działań.

W ramach projektów Fundacja oferuje zarówno wsparcie indywidualne, jak i grupowe. Pomoc indywidualna obejmuje konsultacje z doradczynią zawodową, doradcą zawodowym, psycholożką, psychologiem, prawniczką, prawnikiem oraz job crafterką, job crafterem. Dla uczestników nieposiadających doświadczenia zawodowego organizowane są staże. Wsparcie grupowe realizowane jest w formie warsztatów umiejętności społecznych i zawodowych oraz szkoleń zawodowych.

Celem wszystkich działań jest podjęcie i utrzymanie zatrudnienia na inkluzywnym rynku pracy. Istotnym elementem modelu jest kontynuacja wsparcia również po wejściu klientki, klienta na rynek pracy. Specjaliści Fundacji pozostają w kontakcie z osobami zatrudnionymi, oferując pomoc w sytuacjach kryzysowych lub wymagających interwencji. Dodatkowo prowadzony jest monitoring w formie rozmów telefonicznych typu follow-up realizowanych po 3, 6, 12 oraz 18 miesiącach od rozpoczęcia zatrudnienia. Celem tego działania jest ocena trwałości efektu oraz identyfikacja ewentualnych potrzeb dalszego wsparcia⁸.

Job crafting w takim modelu pełni więc funkcję dopełniającą całą ścieżkę wsparcia. Warto zauważyć na tym etapie, że w przypadku osób doświadczających wykluczenia z uwagi na posiadaną niepełnosprawność, niewystarczające doświadczenie zawodowe, brak kwalifikacji oraz kompetencji samo wsparcie job crafterki, job craftera nie będzie wsparciem wystarczającym. Jest to rodzaj usługi uzupełniającej dla całości wsparcia w aktywizacji zawodowej przewidzianego dla danej osoby.

Rekomendacje dla modelu job craftingu adresowanego do NEETs wynikające z analizy IDI

Przed rozpoczęciem prac nad modelem job craftingu przeprowadzona została ewaluacja ex-ante. Działanie to zakładało między innymi przeprowadzenie 15 wywiadów indywidualnych z trzema grupami docelowymi, które bezpośrednio będą partycypowały we wdrożeniu modelu. 5 wywiadów przeprowadzono

⁸ Barometr skutecznej aktywizacji to systematyczne badanie, które Fundacji prowadzi od 2019 roku. Najważniejsze wyniki z tego badania prezentuje na infografice na swojej stronie internetowej: [Barometr-skutecznej-aktywizacji](#). Dane są aktualizowane co kwartał.

z młodymi osobami z niepełnosprawnościami NEET, 5 z osobami obecnie pracującymi na stanowisku job crafterki, job craftera w Fundacji Aktywizacja oraz 5 z osobami reprezentującymi pracodawców zatrudniających osoby z niepełnosprawnościami. Badania zostały przeprowadzone telefonicznie na podstawie wcześniej przygotowanego scenariusza wywiadu. Cele badania w odniesieniu do poszczególnych grup wyodrębniono następująco:

1. W odniesieniu do pracodawców – celem badania było uzyskanie pogłębionej wiedzy na temat doświadczeń pracodawców w zakresie zatrudniania młodych osób z niepełnosprawnościami, a także identyfikacja kluczowych potrzeb, barier i wyzwań, z jakimi mierzą się te osoby na etapie wejścia na rynek pracy. Badanie miało na celu zgromadzenie informacji, które pozwolą lepiej zrozumieć mechanizmy rekrutacyjne, postawy i oczekiwania pracodawców, a także wskazać obszary wymagające wsparcia w procesie aktywizacji zawodowej młodych osób z niepełnosprawnościami.
2. W odniesieniu do młodych osób z niepełnosprawnościami NEET – celem badania było zdefiniowanie wyzwań oraz poznanie doświadczeń młodych osób związanych z procesem poszukiwania pracy, a także z udziałem w projektach aktywizacji zawodowej wspierających wejście na rynek pracy.
3. W odniesieniu do job crafterek, job crafterów – celem badania było szczegółowe poznanie i analiza doświadczeń osób pracujących na stanowisku job crafterki, job craftera w tym sposobu organizacji ich pracy, kompetencji niezbędnych do skutecznego wykonywania tej roli oraz specyfiki relacji z osobami z niepełnosprawnościami. Szczególny nacisk położono na uchwycenie praktycznych aspektów funkcjonowania job craftingu w kontekście wspierania młodych osób z niepełnosprawnościami w procesie poszukiwania i podejmowania zatrudnienia.

Na podstawie analizy trzech powyższych źródeł sformułowano poniższe rekomendacje dotyczące kształtowania modelu job craftingu dla młodych osób z grupy NEET z niepełnosprawnościami. Rekomendacje te mają na celu zwiększenie skuteczności wsparcia w zakresie wejścia i utrzymania się na rynku pracy tej szczególnie narażonej na wykluczenie grupy.

1. **Personalizacja i elastyczność jako fundament pracy job crafterki, job craftera**

Model job craftingu powinien opierać się na indywidualnym podejściu do każdej osoby. Młode osoby z niepełnosprawnościami wykazują silną potrzebę elastyczności, zarówno w sposobie kontaktu (preferencje online,

asynchroniczne formy komunikacji), jak i w organizacji pracy. Wsparcie powinno być dostosowane do poziomu samodzielności, stylu komunikacji oraz barier psychicznych i społecznych danej uczestniczki, uczestnika. Szczególną uwagę należy zwrócić na możliwość ciągłej modyfikacji form i narzędzi wsparcia w zależności od zmieniających się potrzeb uczestników procesu. Wsparcie indywidualne nastawione na potrzeby i trudności danej osoby jest podstawowym założeniem tworzenia indywidualnych ścieżek wsparcia oraz głównym czynnikiem mającym znaczący wpływ na skuteczność działań aktywizacyjnych.

2. **Holistyczna rola job crafterki, job craftera: wsparcie edukacyjno-rozwojowe.**

Z uwagi na deficyty w zakresie kompetencji społecznych i emocjonalnych młodych osób z niepełnosprawnościami, rola job crafterki, job craftera powinna wykraczać poza standardowe doradztwo zawodowe. Specjalistka, specjalista ten powinien pełnić funkcję doradcy z elementami wsparcia trenera pracy oraz mentora. W pracy z osobami z niską samooceną i lękiem społecznym, szczególnie istotne stają się: budowanie relacji opartych na zaufaniu, empatyczna komunikacja oraz wspólne definiowanie celów zawodowych. O potrzebach i oczekiwaniach młodych osób z niepełnosprawnościami w kontekście holistycznego podejścia do roli job craftingu mówiła jedna z job crafterek uczestnicząca w badaniu:

„Osoby młode w większości potrzebują takiego wsparcia psychologicznego, chociażby takiego wysłuchania, zrozumienia, akceptacji, zwrócenia uwagi, że ich niepełnosprawność nie definiuje ich. Że to jest jedna z części, którą posiadają. Ale na to, czy zostaną zatrudnieni nie wpływa tylko niepełnosprawność, ale głównie inne kompetencje, które posiadają.”

3. **Wsparcie ciągłe – przed, w trakcie i po zatrudnieniu**

Model uwzględnia możliwość wsparcia job crafterki, job craftera na wszystkich etapach procesu zatrudnieniowego: od przygotowania dokumentów aplikacyjnych, przez symulacje rozmów kwalifikacyjnych, towarzyszenie w rozmowach z pracodawcą, aż po wspieranie osoby w procesie adaptacji i utrzymania pracy. Ostateczne obszary wsparcia dla danej osoby powinny zostać jasno określone na etapie wstępnej diagnozy. Wsparcie job crafterki, job craftera w przypadku młodych osób z niepełnosprawnościami jest szczególnie istotne na etapie utrzymania zatrudnienia, gdzie młode osoby często napotykają trudności interpersonalne, komunikacyjne oraz organizacyjne, a ich reakcją bywa wycofanie się i rezygnacja z pracy. Rolą job crafterki, job craftera jest

wówczas mediacja, motywacja oraz analiza sytuacji problemowych. Wsparcie udzielane przez specjalistkę, specjalistę docelowo powinno wyposażyć młodą osobę z niepełnosprawnościami w kompetencje umożliwiające jej samodzielne craftowanie stanowiska pracy. Uwagę na to zwróciły osoby pełniące funkcję job crafterek w trakcie prowadzonych wywiadów indywidualnych:

„Tak szybko rezygnuję z tej pracy, bo pojawiają się trudności. Zamiast jednak próbować rozmawiać, rozwiązywać te kłopoty bezpośrednio z pracodawcą, z przełożonym, z koleżankami i kolegami. Dlatego też bardzo ważne jest wsparcie job craftera, które pokaże tym osobom, że rezygnowanie z pracy nie jest wyjściem, że na początek przede wszystkim należy próbować rozwiązywać te trudne sytuacje.”

4. **Rozwój kompetencji miękkich**

Program wsparcia powinien zawierać komponenty rozwijające kluczowe kompetencje miękkie: komunikację interpersonalną, zdolność proszenia o pomoc, umiejętność reagowania na informację zwrotną, współpracę zespołową, zarządzanie emocjami oraz odporność na stres. O istotnych dla pracodawcy kompetencjach miękkich wspomniano w wywiadach indywidualnych:

„Przydałyby się takie umiejętności miękkie, więc myślę, że nad nimi warto pracować nad taką komunikacją z drugim człowiekiem, nad rozpoznawaniem takich emocji, uczuć, bo to też nam wtedy jest potrzebne.”

5. **Wzmocnienie poczucia sprawczości i pewności siebie**

W działaniach job crafterki, job craftera kluczowe jest wspieranie rozwoju poczucia sprawczości młodych osób poprzez umożliwienie im wpływu na proces decyzyjny: wspólne wybieranie ofert pracy, formułowanie własnych preferencji zawodowych, udział w planowaniu ścieżki rozwoju. Zachęcanie do aktywności pozazawodowych (staże, wolontariat, kursy) stanowi również ważny element budowania tożsamości zawodowej i zwiększenia atrakcyjności na rynku pracy.

6. **Współpraca z pracodawcami i edukacja kadry menedżerskiej**

Job crafterki, job crafterzy powinny, powinni aktywnie współpracować z pracodawcami, oferując preselekcję kandydatów, doradztwo w zakresie dopasowania stanowisk, a także wsparcie w procesie adaptacyjnym nowego pracownika. Należy również promować indywidualne podejście do onboardingu, oparte na obserwacji i reagowaniu na realne potrzeby nowo zatrudnionych osób.

7. Narzędzia wspierające pracę job crafterki, job craftera

Zaleca się opracowanie zestawu narzędzi wspierających proces job craftingu, w tym m.in.: kreatorów dokumentów aplikacyjnych, narzędzi do identyfikacji mocnych i słabych stron, materiałów do symulacji rozmów kwalifikacyjnych, checklist do oceny gotowości zawodowej, a także zasobów edukacyjnych dostosowanych do stylów uczenia się młodych osób (np. listy filmów, podcastów, interaktywnych kursów online do bezpłatnego wykorzystania przez młode osoby).

Podsumowując, model job craftingu dla młodych osób z niepełnosprawnościami w sytuacji NEET powinien łączyć elementy doradztwa zawodowego, wsparcia psychologicznego, edukacji oraz współpracy z pracodawcami. Celem jest nie tylko znalezienie zatrudnienia, ale również rozwój osobisty, zawodowy i społeczny młodej osoby z niepełnosprawnościami, przy równoczesnym zwiększeniu jej trwałej obecności na rynku pracy.

Opis modelu i możliwości jego replikacji

Odbiorcy modelu

Odbiorcami modelu job craftingu opracowywanego w ramach projektu NEETcraft initiative: Innovations for Empowering Youth With Disabilities są dwie grupy osób: młodzi ludzie z niepełnosprawnościami poszukujący zatrudnienia oraz job crafterki, job crafterzy, których rola może być tożsama z działaniami pełnionym przez szeroko rozumianą grupę specjalistek, specjalistów ds. rozwoju zawodowego, czy kariery zawodowej.

Bezpośrednim adresatem modelu są młode osoby z niepełnosprawnościami z grupy NEET (not in employment, education and training), będące w wieku 18-29 lat. Założeniem wstępnym dla młodych osób z niepełnosprawnościami dedykowanych do testowania modelu, jak również późniejszych jego użytkowników, jest posiadanie gotowości do wzięcia udziału w procesach aktywizacji zawodowej związanych z poszukiwaniem pracy i późniejszym jej utrzymaniem. Gotowość ta określana jest na podstawie wyników ankiety wstępnej, badającej otwartość do współpracy z job crafterką, job crafterem oraz do poszukiwania pracy – ankieta ta stanowi element modelu i odwołuje się do takich obszarów jak: motywacja i gotowość do zmiany, umiejętności komunikacji i współpracy, zaangażowanie i umiejętności organizacyjne oraz wsparcie środowiskowe.

Drugą grupą odbiorców, która może odnieść korzyści z użytkowania modelu są specjalistki, specjaliści zainteresowani stosowaniem modelu job craftingu,

skupieni wokół instytucji i organizacji wspierających młodych ludzi z niepełnosprawnościami na rynku pracy, tj. organizacji pozarządowych, instytucji i organizacji edukacyjnych oraz społecznych, publicznych służb zatrudnienia, jak również pracodawców.

Job crafting jako wsparcie młodych osób z niepełnosprawnościami

Model procesu job craftingu adresowany do młodych osób z niepełnosprawnościami może być skutecznym narzędziem pracy w rękach specjalistek, specjalistów współpracujących z młodymi ludźmi z niepełnosprawnościami w zakresie procesów aktywizacji zawodowej. Młode osoby z niepełnosprawnościami często znajdują się na początku swojej ścieżki zawodowej. Brakuje im nie tylko doświadczenia zawodowego, ale także orientacji w aktualnych trendach branżowych, wymaganiach pracodawców i możliwości kształtowania stanowiska pracy zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i potrzebami. Job crafterka, job crafter pełni w tym procesie rolę mentora, doradcy i przewodnika w projektowaniu pracy, który pomaga młodej osobie w:

1. rozpoznaniu własnych zasobów (kompetencji, zainteresowań/hobby, potrzeb, trudności),
2. zrozumieniu w jaki sposób młoda osoba z niepełnosprawnością może zasoby te wykorzystać w konkretnym środowisku pracy,
3. modyfikowaniu zakresu obowiązków lub sposobu ich wykonywania tak, żeby praca była wykonalna, satysfakcjonująca i realna do utrzymania w dłuższym okresie czasu (tutaj rola job crafterki, job craftera powinna być jedynie wspierająca z nastawieniem na naukę samodzielnego autocraftowania stanowiska pracy przez młodą osobę z niepełnosprawnością, co w dłuższej perspektywie czasu da efekt umiejętności samodzielnego poruszania się po rynku pracy takiej osoby).

Rolę job crafterki, job craftera pełnić mogą specjalistki, specjaliści wspierający młode osoby z niepełnosprawnościami w zakresie poruszania się po rynku pracy, wsparcia w procesie zatrudnienia i jego utrzymania, niezależnie od typu instytucji, w której pracują. Najczęściej są to doradcy zawodowi, psychologowie, specjaliści ds. HR/rozwoju zawodowego. Z uwagi na specyfikę pracy z młodymi osobami z niepełnosprawnościami, **kluczowe jest jednak, aby osoba wykonująca rolę job crafterki, job craftera posiadała doświadczenie i zasoby związane z aktywizacją zawodową i znajomością specyfiki rynku pracy.**

Job crafting jako wsparcie pracodawcy

W modelu job craftingu opracowanym na potrzeby aktywizacji zawodowej młodych osób z niepełnosprawnościami wsparcie job crafterki, job craftera polega również na adresowaniu działań do środowiska pracodawców.

Współpraca z pracodawcą w modelu job craftingu ma silny walor doradczy i relacyjny. Zadaniem job crafterki, job craftera jest nawiązanie relacji z pracodawcą, identyfikacja jego potrzeb w zakresie oczekiwań związanych z zatrudnieniem młodej osoby z niepełnosprawnościami, wsparcie we wprowadzeniu takiej osoby do środowiska pracowniczego, utrzymania jej w zatrudnieniu oraz przewyższaniu trudności jakie pojawiają się na etapie zatrudnienia. Zatrudnienie młodej osoby z niepełnosprawnościami może stanowić wyzwanie dla organizacji, stąd rola job crafterki, job craftera służy tutaj jako pomost i ma charakter partnerski - służy 'dostosowaniu' miejsca pracy do potencjału osoby młodej, przy jednoczesnym zachowaniu celów organizacji. Podczas tego kroku omawiane są kwestie dostosowania stanowiska pracy do potrzeb klientki, klienta i/lub adaptacji fizycznej przestrzeni miejsca pracy oraz dyskutowane są trudności powstałe w trakcie adaptacji klientki, klienta w miejscu pracy. To praktyczna realizacja idei „pracy szytej na miarę”, przyczyniającej się do lepszego dopasowania roli zawodowej do kompetencji i potrzeb młodego pracownika, zmniejszeniu ryzyka rotacji i wypalenia zawodowego, zwiększeniu zaangażowania i wydajności w zespole oraz tworzeniu inkluzywnych i różnorodnych zespołów otwartych na współpracę z młodą osobą z niepełnosprawnościami.

Job crafterka, job crafter a trenerka, trener pracy - różnica ról

Choć zarówno job crafterka, job crafter, jak i trenerka pracy, trener pracy pełnią funkcje wspierające osoby z niepełnosprawnościami w procesie zatrudnienia, jednak ich role różnią się w zakresie celów, podejścia oraz sposobu działania.

Trener pracy, trenerka pracy:

1. Wsparcie trenerki pracy, trenera pracy jest głównie dedykowane osobom z niepełnosprawnością intelektualną, psychiczną czy ze sprzężeniami oraz tym osobom z innymi rodzajami niepełnosprawności, które mają duże trudności w samodzielnej adaptacji do środowiska pracy.
2. Jest fizycznie obecny, obecna w siedzibie pracodawcy wspiera osobę z niepełnosprawnością w adaptacji do istniejącego stanowiska pracy.
3. Wspiera osobę z niepełnosprawnościami bezpośrednio i praktycznie np.: instruuje, modeluje zachowania, wspiera w kontaktach z pracodawcą i współpracownikami.

4. Jej, jego celem jest wdrożenie osoby z niepełnosprawnościami do środowiska pracy i zapewnienie bezpiecznego i skutecznego funkcjonowania w zespole.

Job crafterka, job crafter:

1. Może wspierać osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności, ale również inne grupy osób, które nie czują się pewnie poruszając się po rynku pracy lub mają trudności.
2. Nie jest fizycznie obecny w miejscu pracy. Wspiera głównie poprzez analizę, doradztwo i zdalne działania – np. pomaga dopasować zakres obowiązków do możliwości osób z niepełnosprawnościami, wspiera pracodawcę w modyfikacji stanowiska, proponuje zmiany w strukturze zadań.
3. Jego celem jest tworzenie lub dostosowanie stanowiska pracy, tak aby było możliwe do objęcia i utrzymania przez osobę z niepełnosprawnością, bez konieczności stałego wsparcia na miejscu.

Ścieżka klientki, klienta we współpracy z job crafterką, job crafterem

Praca w modelu job craftingu jest pracą opierającą się na przeprowadzeniu młodej osoby przez proces poszukiwania pracy, której efektem ma być podjęcie zatrudnienia i jego trwałe satysfakcjonujące utrzymanie.

Proponowana w modelu ankieta badająca gotowość młodych osób z niepełnosprawnościami do współpracy z job crafterką, job crafterem, jest kluczowym narzędziem, gdyż pozwala na zidentyfikowanie osób z wysoką motywacją i zaangażowaniem do poszukiwania zatrudnienia. Cechy te są istotne dla realizacji celu jakim jest nawiązanie współpracy pomiędzy job crafterką, job crafterem a młodą osobą poszukującą zatrudnienia.

Współpraca na linii job crafterka, job crafter a klientka, klient z niepełnosprawnością rozpoczyna się od działań wspierających zatrudnienie, na które składa się nawiązanie kontaktu i ustalenie zasad współdziałania, analiza sytuacji i zasobów osoby poszukującej pracy, omówienie sposobów poprawy konkurencyjności na rynku pracy oraz edukacja na temat rynku pracy.

W kolejnym kroku wsparcia w modelu job craftingu następuje przygotowanie osoby poszukującej zatrudnienia do kontaktu z pracodawcą – dokonywana jest analiza pracodawców i ofert pracy pod kątem zasobów kandydatki, kandydata, przygotowywane są dokumenty aplikacyjne, przeprowadzane są treningi rozmów

kwalifikacyjnych oraz przygotowania do kontaktu z pracodawcą. Celem tego etapu jest umożliwić osobie poszukującej zatrudnienia skuteczne przejście przez procesy rekrutacyjne. Z założenia działania związane z poszukiwaniem zatrudnienia mają być samodzielną inicjatywą poszukującego pracy, jednakże w przypadku młodych osób z niepełnosprawnościami na tym etapie konieczne może być bezpośrednie wsparcie job crafterki, job craftera w zakresie rekomendowania kandydatki, kandydata pracodawcy, czy asysta podczas procesu rekrutacji.

Kamieniem milowym dla procesu job craftingu jest podjęcie zatrudnienia, które narzuca konieczność weryfikacji potrzeby dalszego prowadzenia wsparcia. W przypadku młodych osób z niepełnosprawnościami, u których możliwe jest zidentyfikowanie potencjalnych trudności na etapie zatrudnienia, mających obniżoną samodzielność albo niską motywację do utrzymania pracy, zaleca się kontynuację wsparcia. Działania mają wtedy charakter monitorowania zatrudnienia, identyfikacji przyczyn trudności i sposobów ich niwelowania.

Celem współpracy z młodą osobą w modelu job craftingu jest nauka autocraftowania, czyli własnego aktywnego działania służącego kształtowaniu swojego rozwoju zawodowego. Szczegółowo proces ten opisany został we wcześniejszych częściach tego opracowania.

Szczegółową linię współpracy między job crafterką, job crafterem a klientką, klientem z niepełnosprawnościami stanowi opis zadań kodowanych, jaki jest elementem opisywanego modelu.

Narzędzia i metody wykorzystywane w procesie job craftingu

Proces job craftingu wymaga od job crafterki, job craftera stosowania elastycznych metod i narzędzi pracy. W proponowanym modelu użyte zostały standardowe narzędzia stosowane w Fundacji Aktywizacja, poszerzone dodatkowo o ćwiczenia i karty pracy umożliwiające przeprowadzenie diagnozy kompetencji i zasobów osobistych młodej osoby z niepełnosprawnościami, wspierające proces poszukiwania pracy, czy modelowania pracy po zatrudnieniu. Dodatkowo uwagę poświęcono współpracy z pracodawcami. Proponowane narzędzia nie stanowią wachlarza zamkniętego. Model daje możliwości poszerzenia stosowanych metod i narzędzi, o te które w mniemaniu job crafterki, job craftera mogą okazać się skuteczne i wartościowe w procesie współpracy z młodą osobą z niepełnosprawnościami, czy pracodawcami. Praktyka pokazuje, że job crafterki, job crafterzy Fundacji Aktywizacja w pracy z klientką, klientem wychodzą poza standardowe narzędzia wnosząc do swojej

pracy dodatkowe elementy pozwalające na efektywne prowadzenie procesów inkluzji zawodowej.

Możliwości replikacji modelu

Model może być replikowany przez różne grupy specjalistów zaangażowanych w rozwój zawodowy i aktywizację młodych osób z niepełnosprawnościami. Job crafterkami, job crafterami mogą być osoby wykonujące rolę doradcy zawodowego, psychologa, specjalisty ds. HR, trenera pracy czy inne pracowniczki i pracownicy instytucji publicznych służb zatrudnienia, organizacji pozarządowych oraz edukacyjnych. Kluczowe jest jednak, aby osoby te posiadały doświadczenie i kompetencje w pracy z młodymi osobami z niepełnosprawnościami, miały świadomość potrzeb tej grupy oraz rozumiały specyfikę rynku pracy i prowadzenia procesów aktywizacji zawodowej.

Model dedykowany jest młodym osobom z różnymi typami niepełnosprawności. Z uwagi na to, że skuteczna aktywizacja zakłada indywidualizację wsparcia to ostateczna decyzja o metodach wsparcia czy narzędziach powinna zawsze należeć do specjalistki, specjalisty diagnozującego daną osobę. Istotne jest, aby użytkownicy modelu mieli gotowość do podjęcia aktywności zawodowej, motywację i chęć współpracy, które wstępnie diagnozuje się za pomocą ankiety oceniającej gotowość do pracy i umiejętności współpracy. Autorki modelu widzą możliwość replikowania jego założeń w stosunku do osób poszukujących pracy, mających trudności w określeniu swoich priorytetów w poszukiwaniu pracy, po wcześniejszym zaadaptowaniu do warunków pracy z tymi grupami.

Model job craftingu może być skutecznie wdrażany w różnych typach organizacji, które mają w swojej misji wsparcie zawodowe osób z niepełnosprawnościami. Należą do nich organizacje pozarządowe, publiczne służby zatrudnienia, ośrodki szkoleniowe, instytucje edukacyjne oraz pracodawcy zainteresowani inkluzją społeczną i różnorodnością w miejscu pracy. Ponadto model jest możliwy do zastosowania w kontekstach społecznych, gdzie ważne jest tworzenie środowisk pracy przyjaznych i dostosowanych do indywidualnych potrzeb pracowników z niepełnosprawnościami.

Replikacja modelu job craftingu opiera się na szkoleniu i wsparciu job crafterek, job crafterów – specjalistów, którzy po odpowiednim przygotowaniu są w stanie samodzielnie prowadzić kompleksowe działania wspierające młode osoby z niepełnosprawnościami na rynku pracy. Proces replikacji obejmuje:

1. **Przygotowanie specjalistek i specjalistów** – poprzez szkolenia z zakresu analizy kompetencji i zasobów młodych osób, rozumienia specyfiki rynku pracy oraz metod pracy z pracodawcami.
2. **Wdrażanie procesu pracy z klientami** – od diagnozy gotowości, przez zbudowanie planu poszukiwania zatrudnienia, przygotowanie do procesu rekrutacji, po wsparcie we wprowadzeniu i utrzymaniu zatrudnienia.
3. **Naukę autocraftowania pracy** – czyli wspierania młodych osób w samodzielnym kształtowaniu i dostosowywaniu obowiązków zawodowych do własnych możliwości.
4. **Budowanie relacji z pracodawcami** – pomoc w tworzeniu stanowisk pracy „szytych na miarę”, dostosowanych do potencjału młodych pracowników, co przekłada się na zmniejszenie ryzyka wypalenia i rotacji, a także na rozwój inkluzywnych zespołów.

Metoda job craftingu uczy autonomii i umiejętności samodzielnego zarządzania swoją ścieżką kariery (autocrafting), co wzmacnia pewność siebie i szanse na trwałe zatrudnienie. Dla pracodawców replikacja oznacza z kolei lepsze dopasowanie stanowisk do możliwości pracowniczek, pracowników, większą elastyczność organizacyjną oraz rozwój różnorodnych i inkluzywnych zespołów, co sprzyja efektywności i pozytywnej atmosferze w miejscu pracy.

W konsekwencji replikacja modelu job craftingu sprzyja zmniejszeniu wykluczenia zawodowego osób z niepełnosprawnościami i promuje inkluzję na rynku pracy w wymiarze lokalnym, a także regionalnym i krajowym.

Narzędzia i metody wykorzystywane w procesie job craftingu

Job crafterki i job crafterzy w swojej codziennej pracy korzystają z różnych dokumentów i narzędzi. Część z nich ma charakter dokumentów podstawowych, natomiast inne są dokumentami dodatkowymi – wykorzystywanymi w zależności od indywidualnej sytuacji oraz potrzeb każdej osoby korzystającej z usługi job craftingu.

Dokumenty podstawowe:

- 1) Kwestionariusz gotowości
- 2) Opis profilu zawodowego
- 3) Analiza stanowiska pracy
- 4) Karta działań
- 5) Zadania kodowane

Narzędzia dodatkowe to wszelkie ćwiczenia czy materiały służące aktywizacji zawodowej i utrzymaniu zatrudnienia. Opiszemy kilka z nich, koncentrując się na takich, które wspierają istotę job craftingu i takich, które pomagają w pracy z osobami bez lub z bardzo niewielkim doświadczeniem zawodowym.

Opisywane dokumenty i narzędzia stanowią propozycję, którą warto dostosować do specyfiki działania danej organizacji. Jeśli w organizacji funkcjonują już rozwiązania umożliwiające zbieranie danych wymaganych w modelu job craftingu, nie ma potrzeby ich dublowania ani ponownego pozyskiwania tych samych informacji.

Fundacja Aktywizacja wytyczając ścieżki wsparcia dla klientek, klientów korzysta z Indywidualnego Planu Działania (IPD), który nie jest elementem tego modelu, choć stanowi bogate źródło wiedzy również dla job crafterek i job crafterów realizujących opisywany przez nas model. To dokument zawierający szczegółowe informacje m.in. o sytuacji zawodowej, wykształceniu oraz sytuacji społeczno-ekonomicznej osób korzystających z naszego wsparcia.

Zachęcamy do dostosowywania zaproponowanych dokumentów do lokalnych potrzeb, praktyk i warunków wszystkie podmioty korzystające z opisanego modelu. Należy jednak pamiętać o zachowaniu kluczowych założeń oraz celów job craftingu.

Opis dokumentów składających się na wstępną wersję modelu job craftingu

1. Kwestionariusz gotowości (Załącznik nr 1)

Kwestionariusz gotowości służy zbieraniu podstawowych danych osobowych oraz weryfikacji, czy osoba ubiegająca się o udział w job craftingu spełnia kryteria kwalifikacyjne. Zawiera również test oceniający motywację, umiejętności społeczne, organizacyjne oraz gotowość do współpracy z job crafterką, job crafterem. Wyniki kwestionariusza pomagają podjąć decyzję o zakwalifikowaniu kandydatki lub kandydata do wsparcia.

2. Opis profilu zawodowego (Załącznik nr 2)

Opis profilu zawodowego służy do analizy informacji o celach zawodowych, priorytetach, preferencjach oraz możliwościach osoby z niepełnosprawnością w kontekście poszukiwania lub zmiany zatrudnienia. Dokument pomaga job crafterce, job crafterowi lepiej dopasować działania wspierające do indywidualnych potrzeb, oczekiwań i ograniczeń uczestników, w tym tych związanych z niepełnosprawnością.

Zależało nam, żeby dokument był prosty i intuicyjny w wypełnianiu — dlatego przygotowaliśmy wiele gotowych odpowiedzi, które wystarczy zaznaczyć.

Może się tak zdarzyć, że cele zawodowe zmieniają się w trakcie współpracy. Wszelkie informacje o zmianach oraz innych czynnikach mających wpływ na proces job craftingu powinny zostać wpisane w tym samym dokumencie, w części “Dodatkowe informacje”.

3. Analiza stanowiska pracy (Załącznik nr 3)

Dokument „Analiza stanowiska pracy” to narzędzie wspierające proces dopasowania stanowiska do możliwości, potrzeb oraz oczekiwań osoby poszukującej lub podejmującej zatrudnienie. Składa się z dwóch głównych części: analizy przed zatrudnieniem oraz analizy po zatrudnieniu.

W części pierwszej koncentrujemy się na wymaganiach związanych z wybranym stanowiskiem pracy — takich jak wykształcenie, doświadczenie, umiejętności, uprawnienia czy sprawność fizyczna — oraz na porównaniu tych wymagań z aktualnymi kompetencjami i możliwościami klientki lub klienta. Na tej podstawie identyfikujemy mocne strony, braki oraz planujemy działania rozwojowe lub dostosowania, które ułatwią osiągnięcie sukcesu zawodowego.

Druga część dotyczy warunków pracy po zatrudnieniu — informacje o firmie, harmonogramie, charakterze obowiązków, wykorzystywanym sprzęcie oraz dostosowaniach stanowiska, jeśli są potrzebne. Dodatkowo dokument umożliwia craftowanie stanowiska pracy, czyli modyfikowanie zakresu zadań, poprawę relacji w miejscu pracy oraz wyznaczenie indywidualnych celów zawodowych i motywacji.

Dokument został przygotowany w formie przyjaznej do wypełniania, z wieloma gotowymi opcjami do wyboru, co ułatwia szybkie i precyzyjne udzielenie odpowiedzi.

Oprócz zbierania i analizowania informacji, kluczową rolę job crafterki, job craftera w pracy z tym dokumentem, jest zachęcanie klientów do zaplanowania i podjęcia kroków do wprowadzenia zmian.

4. Karta działań (Załącznik nr 4)

Karta działań to dokument służący do rejestrowania konsultacji job crafterek, job crafterów z osobami korzystającymi z usługi job craftingu. Zawiera zestawienie zrealizowanych działań oraz podpisy obu stron, potwierdzające odbycie się konsultacji.

Wyjaśnienie sformułowań i symboli z karty działań:

Zakres konsultacji – miejsce na wpisanie kodu z karty zadań kodowanych

Uwagi – miejsce na wpisanie

5. Zadania kodowane (Załącznik nr 5)

Zadania kodowane to uporządkowana i ponumerowana lista typowych zadań, które wykonuje job crafterka, job crafter w ramach swojej pracy. Każde zadanie ma przypisany unikalny numer i odpowiada konkretnemu typowi działania. Zamiast opisywać każdorazowo szczegółowo, co zostało wykonane, job crafterka, job crafter może wpisać numer zadania na karcie działań.

Dlaczego powstał taki dokument:

- Usprawnienie dokumentacji – job crafterka, job crafter oszczędza czas, ponieważ nie musi za każdym razem pisać opisów działań. Mniej czasu poświęconego na formalności to więcej czasu na realną pomoc klientom.
- Standaryzacja pracy – zapewnia spójność w zapisie działań wszystkich job crafterek, job crafterów.

Chociaż lista zadań kodowanych jest zamknięta, to zawiera specjalne zadanie z przypisanym numerem, które umożliwia rejestrację czynności nieujętych w innych punktach (zadanie 4d). Dzięki temu zachowujemy niezbędną elastyczność w pracy job crafterek, job crafterów, bez utraty porządku i struktury dokumentacji.

Opis działań z karty zadań kodowanych:

1. Działania wspierające zatrudnienie

1a Nawiązanie kontaktu z klientką, klientem. Ustalenie zasad współpracy, celów, rozpoznanie potrzeb, zebranie i analiza informacji o klientce, kliencie z IPD, dostępnych dokumentów pozyskanie informacji od innych specjalistów, otoczenia.

Job crafterka, job crafter inicjuje kontakt z klientką, klientem, budując podstawę do efektywnej współpracy. Wspólnie ustalają zasady współpracy, określają cele zawodowe i osobiste Klienta lub Klientki oraz indywidualne potrzeby. Job crafterka, job crafter zbiera i analizuje dostępne dokumenty, zwłaszcza Indywidualny Plan Działania (IPD) jeśli jest stosowany w danej organizacji, a w razie potrzeby – konsultowane są także opinie innych specjalistów czy osób z bliskiego otoczenia. Dzięki temu budowany jest pełny obraz sytuacji klientki, klienta, co pozwala na dopasowanie działań aktywizacyjnych do jego lub jej realnych potrzeb i możliwości.

Dokumenty na tym etapie: kontrakt z oświadczeniami, karta działań z zadaniami kodowanymi.

Dokumenty i ćwiczenia opcjonalne do wykorzystania w procesie job craftingu

Opcjonalnie można zastosować wszelkie narzędzia, które mogą uzupełnić obraz sytuacji klientki, klienta.

W [Załącznik nr 6](#) można znaleźć przykład stosowanego czasem przez nas ćwiczenia na tym etapie „Moje wartości”. To proste, ale skuteczne ćwiczenie pomaga Klientom rozpoznać i uporządkować swoje wartości – fundamenty decyzji, motywacji i satysfakcji. W codziennym zabieganiu często zapominamy, co naprawdę jest dla nas ważne. Dzięki temu ćwiczeniu klient może się zatrzymać, nazwać swoje wartości i świadomie się do nich odnieść. Świadomość własnych wartości ułatwia podejmowanie trafnych decyzji, daje poczucie kontroli i kierunku, a także może prowadzić do nowych wglądów i zmiany przekonań.

1b Analiza sytuacji klientki, klienta na rynku pracy.

Job crafterka, job crafter wspólnie z osobą aktywizowaną zawodowo dokonuje szczegółowej analizy jej aktualnej sytuacji na rynku pracy – ocenia kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie zawodowe oraz osobiste predyspozycje. Analizuje również bariery i ograniczenia, które mogą wpływać na znalezienie zatrudnienia, takie jak sytuacja zdrowotna, dostępność transportu czy inne czynniki zewnętrzne. Razem określają jakie są mocne strony klientki lub klienta, jakie obszary wymagają wsparcia oraz jak wyglądają szanse i możliwości zatrudnienia w różnych branżach. Taka analiza pomaga dopasować dalsze działania do realnych potrzeb i potencjału danej osoby.

Dokumenty na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi, opis profilu zawodowego.

Przykłady opcjonalnych ćwiczeń na tym etapie: „Cechy osobowe” ([Załącznik nr 7](#)), „Identyfikowanie umiejętności na podstawie różnych źródeł ich nabycia” ([Załącznik nr 8](#)), „Twoje zasoby – oczami innych i w praktyce” ([Załącznik nr 9](#)), „Analiza rynku pracy i wymagań pracodawców” ([Załącznik nr 10](#)).

Podczas tego działania przydatne są różne ćwiczenia, zadania, testy czy kwestionariusze, które pomagają nam jak najpełniej zobaczyć i zrozumieć sytuację klientki, klienta na rynku pracy.

1c Omówienie z klientką, klientem działań wspierających samokształcenie i sposobów ich realizacji. Zachęcanie do podejmowania dodatkowych aktywności.

Job crafterka, job crafter wspiera klientkę, klienta w planowaniu rozwoju kompetencji poprzez zachęcanie do udziału w kursach, szkoleniach, warsztatach lub innych formach samokształcenia, które podnoszą jej, jego atrakcyjność na rynku pracy. Omawia dostępne możliwości edukacyjne i konkretne sposoby realizacji – dostosowanie do możliwości i zainteresowań danej osoby. Motywuje do podejmowania dodatkowych aktywności, które wzmacniają jego kwalifikacje i budują pozytywny obraz w oczach pracodawców.

To zadanie wymaga od job crafterek, job crafterów dobrej znajomości oferty edukacyjnej w regionie i wiedzy o rynku pracy, w tym prognozach zapotrzebowania na określone kwalifikacje.

Dokumenty na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

Opcjonalnie: testy predyspozycji zawodowych, bazy kursów i szkoleń.

1d Omówienie z klientką, klientem narzędzi, które przydatne są w procesie szukania zatrudnienia np.: kreator CV i listu motywacyjnego, aplikacja do autocraftowania stanowiska pracy, zaznajomienie klientki, klienta z portalami z ofertami pracy.

Job Crafterka, job crafter pokazuje i tłumaczy, jak korzystać z nowoczesnych narzędzi i technik wspierających poszukiwanie pracy i rozwój w miejscu pracy, takich jak np. kreatory CV i listu motywacyjnego, narzędzia do tworzenia Video CV, portale z ofertami pracy czy aplikacja do samodzielnego modelowania stanowiska pracy (autocraftowania). W Fundacji Aktywizacja wykorzystujemy autorskie narzędzia do autocraftowania stanowiska pracy „Realizujemy się” (więcej informacji o tym narzędziu znajduje się w dalszej części publikacji), ale mogą to być dowolne sprawdzone ogólnodostępne rozwiązania.

Dokumenty na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

Opcjonalnie: kreator CV i listu motywacyjnego, internetowy portal z ogłoszeniami o pracę, aplikacja do autocraftingu i inne narzędzia wspierające podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, w tym rozwiązania oparte na AI (w Fundacji udostępniamy e-learningi o tej tematyce).

1e Przygotowywanie klientki, klienta do rozmów z pracodawcą o ścieżce rozwoju zawodowego, awansie, podwyżkach i innych sprawach związanych

z poprawą warunków pracy. Trening asertywnego komunikowania swoich potrzeb pracodawcom.

Job Crafterka, job crafter pomaga klientom przygotować się do rozmów z pracodawcą w tematach związanych z rozwojem zawodowym, takimi jak negocjowanie awansu, podwyżki czy zmian w zakresie obowiązków. Wspiera rozwijanie umiejętności asertywnej komunikacji, aby klientka, klient potrafiła, potrafił jasno i spokojnie wyrażać swoje potrzeby i oczekiwania, budując pozytywne relacje w miejscu pracy. Trening taki wzmacnia pewność siebie klienta i jego zdolność do samodzielnego radzenia sobie w sytuacjach często trudnych i stresujących dla naszych Klientów.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

Opcjonalnie: ćwiczenie „Rozmowy rozwojowe z pracodawcą” (Załącznik nr 11)

Na tym etapie zachęcamy szczególnie do stosowania metod, które pozwolą na przećwiczenie rozmów w praktyce, wcielanie się w rolę.

1g Przeprowadzenie symulacji zadań związanych z pracą.

Job Crafterka, job crafter organizuje ćwiczenia praktyczne i symulacje typowych zadań i obowiązków, które klientka, klient może napotkać na wybranym stanowisku pracy lub w procesie rekrutacyjnym (próbki pracy). Tego typu trening pozwala lepiej zrozumieć wymagania zawodu, sprawdzić swoje umiejętności w bezpiecznych warunkach, przećwiczyć konkretne czynności i zyskać pewność siebie, zanim podejmie się zatrudnienie. Dla job crafterki, job craftera jest to źródło dodatkowych informacji o umiejętnościach klientki lub klienta, co pozwala na jeszcze lepsze określenie celów zawodowych.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

1h Przygotowanie dokumentacji dotyczącej praktyk lub staży klientki, klienta.

Job Crafter dba o formalne aspekty odbywania praktyk, utrzymując płynną komunikację z instytucjami i pracodawcami oraz zapewniając, że wszystkie formalności są spełnione na czas.

2. Zatrudnienie

2a Poszukiwanie odpowiedniego miejsca i stanowiska pracy, uwzględniającego indywidualne predyspozycje, kompetencje, kwalifikacje i możliwości klientki, klienta.

Job Crafterka, job crafter aktywnie wyszukuje oferty pracy i możliwości zatrudnienia dostosowane do unikalnego profilu klientki, klienta. Korzysta z profesjonalnych baz danych oraz bezpośrednich kontaktów z pracodawcami, aby znaleźć stanowiska odpowiadające kwalifikacjom, zainteresowaniom oraz ograniczeniom klientów. Analizuje zapotrzebowania rynku pracy, wskazuje propozycje najbardziej perspektywiczne i realne do podjęcia.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

2b Rekomendowanie i wysyłanie dokumentów aplikacyjnych klientki, klienta do pracodawcy.

Job Crafterka, job crafterk wspólnie z klientką, klientem selekcjonuje najlepsze oferty i przesyła aplikacje w imieniu klientki, klienta lub wspólnie z nią/nim, dbając o profesjonalizm i dopasowanie dokumentów do oczekiwań pracodawców. Czasem dokumenty są rekomendowane przez job crafterkę, job craftera osobiście, jeśli może to zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie kandydatury.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

Na tym etapie klienci powinni mieć już sporządzone profesjonalne dokumenty aplikacyjne.

2c Konsultacja z pracodawcą dotycząca ewentualnego podjęcia zatrudnienia przez klientkę, klienta.

Podczas konsultacji z pracodawcą job crafterka, job crafter pełni rolę wspierającego pomostu, który pomaga klientce, klientowi z niepełnosprawnością aktywnie kształtować swoją przyszłą pracę, dostosowując zadania, relacje oraz warunki zatrudnienia do jej lub jego potrzeb i możliwości. Istotnym elementem tego procesu jest identyfikacja odpowiednich przystosowań stanowiska pracy, aby zminimalizować bariery i maksymalnie zwiększyć komfort oraz efektywność pracy.

Wspólnie omawiają, jakie są potrzeby obu stron i jak można je połączyć, by stworzyć miejsce pracy przyjazne i rozwojowe. Konsultacja odbywa się za zgodą i wiedzą klientki, klienta.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

Opcjonalnie można skorzystać np. z formularza dla pracodawcy ([Załącznik nr 12](#)) lub zestawu pytań pomocniczych dla job crafterki, job craftera w rozmowie z pracodawcą ([Załącznik nr 13](#)).

2d Informowanie klientki, klienta o pozyskanych dla niej, niego ofertach pracy i/lub stażu zawodowego oraz wspólne wybieranie odpowiednich ofert spośród przedstawionych. Analiza miejsca i stanowiska dla pozyskanych ofert.

Job Crafterka, job crafter wspólnie z klientką, klientem wybiera najlepsze oferty pracy, analizując zarówno charakter stanowiska, wymagania, jak i warunki pracy. Omawiane są mocne strony i potencjalne zagrożenia związane z każdą ofertą, kierując się maksymalizacją szans na sukces zawodowy.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi, analiza stanowiska pracy (część I).

2e Pomoc w opracowaniu lub korekta dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny) na potrzeby wybranej rekrutacji.

Job Crafterka, job crafter wspiera klientkę, klienta w tworzeniu dokumentów aplikacyjnych z uwagą na to, by zawierały wszystkie niezbędne informacje i były zgodne z wytycznymi konkretnej rekrutacji, uwzględniając specyfikę stanowiska.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

Opcjonalnie: kreator CV.

2f Przygotowanie klientki, klienta do rozmowy kwalifikacyjnej na potrzeby wybranej rekrutacji.

Job Crafterka, job crafter organizuje treningi rozmów rekrutacyjnych, przeprowadzając symulacje, udzielając wskazówek dotyczących prezentacji własnej osoby, sposobu odpowiadania na pytania, a także radzenia sobie ze stresem i trudnymi sytuacjami. Klient/klientka może przećwiczyć rozmowę w bezpiecznych warunkach i zyskać większą pewność siebie. Należy zwrócić uwagę na wiedzę klienta o konkretnym pracodawcy i wymaganiach na konkretnym stanowisku.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

2g Asystowanie klientce, klientowi w bezpośrednich kontaktach z pracodawcą, pracodawczynią (np. podczas rozmowy kwalifikacyjnej).

W zależności od potrzeb klientki lub klienta, job crafterka lub job crafter może towarzyszyć jej lub jemu podczas rozmów kwalifikacyjnych lub innych kontaktów

z pracodawcami, zapewniając wsparcie emocjonalne, pomagając w negocjacjach oraz w rozumieniu wymagań i oczekiwań strony zatrudniającej.

Choć job crafterka, job crafter wspiera podczas spotkania, to klientka, klient pozostaje głównym podmiotem rozmowy. Ważne jest, aby nie przedstawiać klientów jako osoby niesamodzielne. Dlatego warto przede wszystkim w pierwszej kolejności próbować przygotować ich do samodzielnego prowadzenia rozmowy, a asystę proponować tylko w wyjątkowych sytuacjach.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

2h Analiza konkretnych zadań i czynności zawodowych w miejscu pracy (zakresu obowiązków i wykonywanych czynności, procedur, technologii, ergonomii, narzędzi, materiałów).

Po zatrudnieniu job crafterka, job crafter wspólnie z klientką, klientem analizują charakter pracy, by zidentyfikować ewentualne bariery, możliwości ulepszeń oraz obszary do dostosowania stanowiska do indywidualnych potrzeb. Uwzględnia między innymi konkretne zadania i obowiązki, ergonomię, technologie i procedury. Celem jest jak najlepsze dopasowanie środowiska pracy do możliwości klientek, klientów.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi, analiza stanowiska pracy (część II).

2i Wsparcie w kontakcie z pracodawcą w sprawie organizacji pracy oraz dostosowania zadań i czynności zawodowych tak, aby odpowiadały możliwościom i ograniczeniom klientki, klienta.

Job Crafterka, job crafter wspiera klientkę, klienta i pracodawcę w negocjowaniu odpowiedniego zakresu obowiązków i warunków pracy, które uwzględniają przeciwwskazania zdrowotne, umiejętności i oczekiwania klienta/klientki. Pomaga wypracować kompromisy sprzyjające zarówno efektywności pracy, jak i komfortowi klienta.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi

Opcjonalnie: formularz dla pracodawcy ([Załącznik nr 12](#))

2j Udzielenie porad pracodawcy dotyczących dostosowania stanowiska pracy do potrzeb klientki, klienta i/lub adaptacji fizycznej przestrzeni miejsca pracy.

W razie potrzeby, job crafterka, job crafter udziela pracodawcy, pracodawczyni praktycznych wskazówek dotyczących dostosowania stanowiska pracy – zarówno pod względem organizacyjnym, jak i przestrzennym. Może to dotyczyć np. biurka, oprogramowania czy godzin pracy.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi

Opcjonalnie: formularz dla pracodawcy ([Załącznik nr 12](#)) i/lub zestaw pytań pomocniczych dla job crafterek, job crafterów do klientek, klientów dotyczących craftowania stanowiska pracy ([Załącznik nr 16](#)).

2k Omówienie roli klientki, klienta w miejscu pracy i budowanie poczucia sensu wykonywanej pracy.

Job crafterka, job crafter kieruje uwagę klientki, klienta na zrozumienie swojej roli i wartości, jaką wnosi do organizacji. Pomaga budować pozytywne nastawienie do pracy, poczucie przynależności i motywację poprzez podkreślanie znaczenia wykonywanych zadań, co jest fundamentem trwałego utrzymania zatrudnienia.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi

2l Udzielanie porad pracodawcy w celu rozwiązania ewentualnych trudności powstałych w trakcie adaptacji klientki, klienta.

W przypadku pojawienia się trudności na etapie adaptacji, job crafterka, job crafter współpracuje z pracodawcą, pracodawczynią i klientem, klientką, próbując zrozumieć przyczyny problemów i proponując praktyczne rozwiązania, np. modyfikacje w organizacji pracy, wsparcie szkoleniowe czy korekty obowiązków.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

Opcjonalnie: formularz dla pracodawcy ([Załącznik nr 12](#)).

3. Utrzymanie zatrudnienia

3a Monitoring zatrudnienia.

Job Crafterka, job crafter regularnie monitoruje sytuację klientki, klienta w miejscu pracy, sprawdzając poziom zadowolenia, efektywność realizacji obowiązków oraz występowanie ewentualnych trudności. W razie potrzeby podejmuje interwencje i działania wspierające klienta/klientkę oraz pracodawcę.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi

3b Wsparcie klientki, klienta w utrzymaniu zatrudnienia. Analiza trudności i napotykaných barier w pracy oraz sposobów ich rozwiązania.

Job Crafterka, job crafter pomaga klientce, klientowi radzić sobie z codziennymi wyzwaniami na stanowisku pracy. Jeśli osoba doświadcza barier – emocjonalnych, organizacyjnych, zdrowotnych – pomaga je rozpoznać i wspólnie szukają rozwiązań.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

3c Motywowanie Klienta do autocraftowania stanowiska pracy. Budowanie poczucia sprawczości. Wsparcie klientki, klienta w miejscu pracy.

Job Crafterka, job crafter zachęca klientkę, klienta do kształtowania swojego miejsca pracy – do inicjatywy, zmieniania rzeczy na lepsze i wprowadzania własnych pomysłów. Wzmacnia poczucie własnej skuteczności i sprawczości, co przekłada się na większą satysfakcję i zaangażowanie w pracę.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi

Opcjonalnie: ćwiczenie „Co Ci mówią Twoje zadania?” (Załącznik numer 16), ćwiczenie „Małe zmiany – duży efekt” ([Załącznik nr 15](#)), zestaw pytań pomocniczych dla job crafterów do klientów dotyczące craftowania stanowiska pracy ([Załącznik nr 16](#)), aplikacja do autocraftowania Realizujemy się!.

4. Działania dodatkowe

4a Pomoc w budowaniu sieci kontaktów zawodowych i sieci wsparcia.

Job crafterka, job crafter wspiera klientkę, klienta w nawiązywaniu i rozwijaniu kontaktów zawodowych, które mogą być źródłem ofert pracy i wsparcia merytorycznego, np. przez udział w wydarzeniach branżowych, spotkaniach czy forach. Pomaga klientce, klientowi również w budowaniu sieci wsparcia emocjonalnego.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

4b Uzupelnienie dokumentacji klientki, klienta.

Job crafterka, job crafter dba o kompletną i aktualną dokumentację klientki, klienta, w tym potwierdzenia udziału w formach aktywizacji czy dokumenty związane z zatrudnieniem. To pozwala na skuteczne zarządzanie procesem aktywizacji i odpowiednią dokumentację wymaganą przez instytucje.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi

4c Konsultacje zespołu specjalistów dotyczące Klienta/Klientki.

Job crafterka, job crafter bierze udział w spotkaniach i konsultacjach z innymi specjalistami, wymieniając się informacjami i pomysłami dotyczącymi klienta/klientki. Wspólne omawianie sytuacji klientki, klienta umożliwia wybór najlepszych strategii wsparcia i wielowymiarową pomoc. Dzięki temu wsparcie jest spójne i dobrze skoordynowane.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi

4d Inne zadania związane z procesem aktywizacji zawodowej realizowane we współpracy z job crafterką, job crafterem.

Job crafterka, job crafter wykonuje także dodatkowe działania wspierające aktywizację zawodową, które mogą wynikać z indywidualnych potrzeb klientki, klienta, takie jak prowadzenie warsztatów, organizacja spotkań z pracodawcami, czy działania motywujące.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi

4e Udział w targach/giełdach pracy.

Job crafterka, job crafter organizuje i wspiera klientkę, klienta podczas uczestnictwa w targach i giełdach pracy – pomagając w przygotowaniu, reprezentowaniu klientki, klienta oraz wykorzystaniu okazji do pozyskania zatrudnienia lub staży lub praktyk. Dzięki temu klient zyskuje bezpośredni kontakt z potencjalnymi pracodawcami i możliwość zaprezentowania swoich kompetencji.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi

Aplikacja do autocraftowania Realizujmy się!

Stosowanie narzędzia Realizujmy się rekomendowane jest do użycia dla job crafterek i job crafterów, współpracujących z młodymi osobami z niepełnosprawnościami, które podjęły zatrudnienie.

Test bada, na ile młoda osoba z niepełnosprawnościami odczuwa zadowolenie z pracy i umożliwia wskazanie obszarów wymagających craftowania w aspekcie relacji, umiejętności i postawy w pracy, przekraczania swojej strefy komfortu i komfortu w pracy. Narzędzie wskazuje obszary, nad którymi młoda osoba z niepełnosprawnościami chciałaby popracować, chcąc osiągnąć satysfakcję ze swojej roli zawodowej. Otrzymanemu wynikowi powinna towarzyszyć refleksja oraz plan działania mający przyczynić się do niwelacji obszarów i trudności utrudniających osiągnięcie satysfakcji ze swojej roli zawodowej.

Test w języku polskim dostępny jest pod linkiem <https://realizujmysie.pl/test/>, jednakże funkcje automatycznego tłumacza dedykowane przeglądarkom internetowym umożliwiają przetłumaczenie strony na wybrany język i wykonanie testu.

Kodeks etyczny job craftera, job crafterki

Kodeks etyczny job crafterki, job craftera pracującego z młodą osobą z niepełnosprawnością:

1. **Poszanowanie godności i autonomii**

Traktuję każdą osobę z szacunkiem, uznając jej autonomię, indywidualne potrzeby, decyzje i prawo do samostanowienia.

2. **Działanie w najlepszym interesie klientki, klienta**

Moim priorytetem jest dobro osoby wspieranej. Wszystkie działania opieram na jej potencjale, wartościach i zasobach.

3. **Równość, równe szanse i niedyskryminacja**

Przeciwdziałam wszelkim formom dyskryminacji, w tym ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, religię czy orientację seksualną.

Wspieram równe traktowanie w dostępie do pracy i usług, także w procesach rekrutacji i zatrudnienia.

4. **Poufność i ochrona danych osobowych**

Przestrzegam zasad RODO (UE 2016/679) – zbieram i przetwarzam dane wyłącznie za zgodą, informuję o prawach uczestników i zapewniam możliwość wycofania zgody w każdej chwili. Dane są anonimizowane i bezpiecznie przechowywane.

5. **Zgoda i dobrowolność udziału**

Udział w działaniach job craftingu jest całkowicie dobrowolny. Wszelkie dane i informacje przekazywane są przez uczestniczkę, uczestnika świadomie, z pełną zgodą i możliwością jej wycofania bez konsekwencji.

6. **Wrażliwość kulturowa, płciowa i społeczna**

Dostosowuję język, narzędzia i podejście do potrzeb osób z różnych środowisk – uwzględniam różnice wynikające z płci, wieku, pochodzenia czy poziomu komunikacyjnego.

7. **Unikanie stygmatyzacji i uproszczeń**

Dbam o to, aby sposób opisywania wyników mojej pracy nie prowadził do generalizacji, szkodliwych etykiet czy utrwalania stereotypów dotyczących osób z niepełnosprawnościami.

8. **Transparentność i komunikacja**

Zapewniam jasną informację o metodach pracy, możliwościach i ograniczeniach wsparcia oraz aktywnie włączam osobę wspieraną w formułowanie wniosków i celów.

9. **Odpowiedzialność za jakość i etykę pracy**

Przestrzegam przepisów prawa krajowego i europejskiego oraz

wytycznych etycznych. Regularnie uczestniczę w szkoleniach, poddaję się refleksji i superwizji.

10. Rzetelność i dialog

Działam w duchu współpracy i partnerstwa, z poszanowaniem równowagi komunikacyjnej. Dbam o ciągłość wsparcia, bieżący feedback oraz wspólne formułowanie i akceptowanie wniosków w procesie job craftingu.

Tabela prezentująca wnioski z ewaluacji ex-ante wpływające na kształt wstępnej wersji modelu oraz obszary wymagające sprawdzenia na etapie testowania modelu

Lp.	Wnioski z ewaluacji	Zalecenia	Obszary i narzędzia wymagające przetestowania
1.	Personalizacja i elastyczność jako fundament pracy job craftera, job crafterki.	<ol style="list-style-type: none"> Każda osoba z niepełnosprawnością powinna być traktowana indywidualnie – wsparcie dostosowane powinno być do poziomu samodzielności, stylu komunikacji i trudności (psychicznych, społecznych, technologicznych). Należy umożliwić elastyczne formy kontaktu – np. spotkania online, asynchroniczna komunikacja. Wsparcie powinny być dynamiczne, z możliwością jego modyfikowania w 	<p>Obszar wymagający testowania:</p> <p>Testowania wymaga narzędzie badające gotowość młodej osoby z niepełnosprawnościami do rozpoczęcia pracy z job crafterką, job crafterem oraz sposób wyznaczania ścieżki wsparcia job crafterki, job craftera. W tym zakresie przetestować należy dodatkowo jaki wpływ na wsparcie młodych osób ma dobór elastycznej ścieżki wsparcia w praktyce.</p> <p>Pytania:</p> <ol style="list-style-type: none"> Czy poniższe narzędzia pozwoliły na trafny dobór formy i intensywności wsparcia? Jeśli nie, to dlaczego? Czy elastyczność wsparcia miała wpływ na zaangażowanie młodych osób z niepełnosprawnościami w udział we wsparciu? Jakich informacji zabrakło w poniższych narzędziach a są one kluczowe do skutecznej aktywizacji zawodowej młodych osób z niepełnosprawnościami? <p>Narzędzia:</p>

Lp.	Wnioski z ewaluacji	Zalecenia	Obszary i narzędzia wymagające przetestowania
		zależności od zmieniających się potrzeb młodej osoby z niepełnosprawnością.	<ul style="list-style-type: none"> - Kwestionariusz gotowości do współpracy z job crafterem, job crafterką, - Opis profilu zawodowego.
2.	Holistyczna rola job craftera, job crafterki: wsparcie edukacyjno-terapeutyczne.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rola job crafterki, job craftera powinna łączyć funkcje: doradcy zawodowego, trenera pracy, mentora oraz wsparcia psychologicznego. 2. Istotne są: budowanie relacji opartych na zaufaniu, empatii i wspólnych ustaleniach celów zawodowych. 3. Konieczne jest normalizowanie niepełnosprawności – wspieranie akceptacji siebie i podkreślanie innych, kluczowych kompetencji. 	<p>Obszary wymagające testowania:</p> <p>Testowania na tym etapie wymaga elastyczność łączenia ról doradcy, mentora i wsparcia psychologicznego oraz sposób budowania relacji i zaufania w ramach prowadzonego wsparcia</p> <p>Pytania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jakie role job crafterki, job craftera są najczęściej potrzebne młodym osobom z niepełnosprawnościami? 2. W jaki sposób przebiegało wsparcie młodych osób z niepełnosprawnościami? Czy bliskie relacje zostały nawiązane? Czy młode osoby z niepełnosprawnościami czynnie uczestniczyły w planowaniu i realizacji ścieżki wsparcia? <p>Narzędzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Karta Działań, - Zadania kodowane.

Lp.	Wnioski z ewaluacji	Zalecenia	Obszary i narzędzia wymagające przetestowania
3.	Wsparcie ciągłe – przed, w trakcie i po zatrudnieniu.	<ol style="list-style-type: none"> Wsparcie powinno obejmować etapy: <ul style="list-style-type: none"> - przygotowania ścieżki wsparcia, - przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych, - towarzyszenie w rozmowach z pracodawcą (jeśli jest taka potrzeba), - wsparcie w utrzymaniu zatrudnienia (np. mediacje, motywacja, analiza trudności). Głównym celem jest wzmocnienie kompetencji do samodzielnego craftowania pracy. 	<p>Obszary wymagające testowania:</p> <p>Testowania wymaga skuteczność działań na poszczególnych etapach wsparcia (przed zatrudnieniem, w trakcie poszukiwania pracy, po zatrudnieniu, a także to jaka była rola job crafterki, job craftera po zatrudnieniu.</p> <p>Pytania:</p> <ol style="list-style-type: none"> Które działania job crafterki, joc craftera przed i po zatrudnieniu były najbardziej pomocne dla młodych osób z niepełnosprawnościami? Jakie trudności napotykały młode osoby z niepełnosprawnościami na kolejnych etapach wsparcia. <p>Narzędzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Karta działań, - Zadania kodowane, - Analiza stanowiska pracy wraz z analizą po zatrudnieniu, - Realizujmy się.
4.	Rozwój kompetencji miękkich młodych osób NEET.	<ol style="list-style-type: none"> Ścieżka powinna zawierać komponenty rozwijające: <ul style="list-style-type: none"> - komunikację interpersonalną, 	<p>Obszary wymagające testowania:</p> <p>Testowania wymaga adekwatność treningów do stylu uczenia się</p>

Lp.	Wnioski z ewaluacji	Zalecenia	Obszary i narzędzia wymagające przetestowania
		<ul style="list-style-type: none"> - umiejętność prośzenia o pomoc, - odpowiednią reakcją na feedback, - umiejętność pracy w zespole, - zarządzanie emocjami, - odporność na stres. <p>2. Treningi powinny być praktyczne, dopasowane do stylu uczenia się młodych osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>młodych osób z niepełnosprawnościami oraz efektywność ćwiczeń w rozwijaniu kluczowych kompetencji miękkich.</p> <p>Pytania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Które metody pracy są najlepiej dostosowane do stylu uczenia się młodych osób z niepełnosprawnościami? 2. Jakie zmiany zaszyły u uczestników projektu w zakresie kompetencji miękkich w trakcie udziału w projekcie? 3. Które kompetencje były najtrudniejsze do rozwinięcia i dlaczego? <p>Narzędzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ćwiczenie “moje wartości”, - Ćwiczenie “cechy osobowe”, - Identyfikowanie umiejętności na podstawie różnych źródeł ich nabycia.
5.	Wzmocnienie poczucia sprawczości i pewności siebie.	<p>1. Młode osoby powinny mieć realny wpływ na swoją ścieżkę zawodową:</p> <ul style="list-style-type: none"> - samodzielny wybór ofert pracy, 	<p>Obszary wymagające testowania:</p> <p>Testowania wymaga wpływ udziału w projekcie na sprawczość i motywację oraz skuteczność zaproponowanych w modelu narzędzi rozwijających samodzielność.</p> <p>Pytania:</p>

Lp.	Wnioski z ewaluacji	Zalecenia	Obszary i narzędzia wymagające przetestowania
		<ul style="list-style-type: none"> - formułowanie preferencji zawodowych, - udział w decyzjach o formach wsparcia, wykonywanie zadań do samodzielnej realizacji. <p>2. Warto zachęcać do aktywności pozazawodowych wzmacniających kandydaturę danej osoby (wolontariat, kursy, staże).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czy uczestnicy czuli, że mieli realny wpływ na swoją ścieżkę aktywizacji zawodowej? 2. Czy zmieniał się poziom pewności siebie młodych osób z niepełnosprawnościami w trakcie udziału w projekcie? 3. W jakich aktywnościach młode osoby z niepełnosprawnościami najchętniej uczestniczyły? Jakie działania do samodzielnej realizacji wykonywali? <p>Narzędzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Twoje zasoby oczami innych w praktyce, - Co mówią Ci Twoje zadania, - Małe zmiany, duży efekt.
6.	Współpraca z pracodawcami i wsparcie kadry menedżerskiej w zakresie zatrudnienia młodych osób z niepełnosprawnościami.	<p>Job crafterki, job crafterzy powinny lub powinni:</p> <p>1) wspierać na etapie przed i po zatrudnieniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzić preselekcję kandydatek, kandydatów, - doradzać w dopasowaniu stanowiska pracy do potrzeb młodej osoby z niepełnosprawnościami, 	<p>Obszary wymagające testowania:</p> <p>Testowania wymaga skuteczność współpracy job craftera, job crafterki z pracodawcą w zakresie dopasowania stanowisk pracy, wsparcia w procesie onboardingu oraz odbiór działań przez pracodawców.</p> <p>Pytania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jakie elementy współpracy z pracodawcą były najbardziej efektywne, a jakie wymagały poprawy?

Lp.	Wnioski z ewaluacji	Zalecenia	Obszary i narzędzia wymagające przetestowania
		<ul style="list-style-type: none"> - wspierać proces adaptacji i onboardingu. 2) promować należy indywidualne podejście do wdrażania nowego pracownika – obserwacja, dialog, elastyczność. 	<ul style="list-style-type: none"> 2. Co stanowiło największy problem we współpracy z pracodawcą? 3. Czy poniższe narzędzia były wystarczającym wsparciem w zakresie współpracy z pracodawcą? Jeśli nie to co się nie sprawdziło, co wymaga poprawy? <p>Narzędzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza rynku pracy i wymagań pracodawcy, - Rozmowy rozwojowe z pracodawcą.
7.	<p>Wsparcie pracy job crafterki, job craftera skutecznymi narzędziami.</p> <p>Docelowo umiejętność korzystania z narzędzi wspierających craftowanie pracy przez młode osoby z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Job crafterki, job crafterzy powinni korzystać z narzędzi wspierających ich pracę, a w tym między innymi z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kreatorów CV i listów motywacyjnych, - testów diagnozujących mocne/słabe strony, - materiałów do symulacji rozmów kwalifikacyjnych, - checklist oceny gotowości zawodowej, - multimedialnych materiałów edukacyjnych 	<p>Obszary wymagające testowania;</p> <p>Testowania wymaga użyteczność dostępnych narzędzi oraz potrzeby dotyczące narzędzi, które pojawiły się na etapie testowania modelu.</p> <p>Pytania:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Czy model job craftingu zawiera wszystkie narzędzia pomocne w prowadzeniu tego wsparcia. Jeśli nie to jakich narzędzi brakuje? 2. Czy któreś z narzędzi wymagają zmiany? Jeśli tak to które i w jakim zakresie? 3. Czy są jeszcze inne narzędzia poza modelowe, które warto by było włączyć do poniższej listy?

Lp.	Wnioski z ewaluacji	Zalecenia	Obszary i narzędzia wymagające przetestowania
		<p>(filmy, podcasty, kursy online) dostosowane do różnych stylów uczenia się.</p> <p>Docelowo narzędzia te powinny być promowane do dalszego wykorzystania przez młode osoby z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Narzędzia: Wszystkie powyższe narzędzia oraz inne wspomagające pracę, nie znajdujące się w modelu w tym między innymi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Narzędzia służące autoanalizie i refleksji: <ul style="list-style-type: none"> - Testy psychologiczne - np: VIA Character Strengths, - Koło życia zawodowego – do oceny balansu między obszarami pracy, - Dziennik pracy (job diary) - codzienna refleksja na temat pracy, - Mapowanie zadań (Task Mapping) - analiza, które zadania są najbardziej angażujące lub wyczerpujące. 2. Narzędzia do projektowania pracy: <ul style="list-style-type: none"> - Job Crafting Canvas – szablon wizualny do zaplanowania zmian w pracy, - Mapa empatii (Empathy Maps) - z perspektywy współpracowników, by lepiej dopasować działania i relacje. 3. Narzędzia komunikacyjne i zespołowe: <ul style="list-style-type: none"> - Rozmowy rozwojowe z przełożonym - narzędzie do negocjowania zmian w zakresie obowiązków. 4. Aplikacje wspierające zarządzanie pracą:

Lp.	Wnioski z ewaluacji	Zalecenia	Obszary i narzędzia wymagające przetestowania
			<ul style="list-style-type: none"> - Trello, Notion, Assana – do planowania i reorganizacji zadań, - Miro/Mural - do tworzenia map zadań, relacji i celów. <p>5. Narzędzia poznawcze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ćwiczenia narracyjne, reframing – do pisania historii o sobie i swojej pracy, zmiana perspektywy. <p>6. Źródła:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coursera, LinkedIn Learning – kursy na temat zarządzania karierą i projektowania pracy.

Przydatna literatura

- 1) O sytuacji osób z niepełnosprawnościami w publikacji European Disability Forum [Majority of persons with disabilities locked out of quality employment](#)
- 2) Beitner J., Introduction to Job Crafting w: WELL-BEING WEEK IN LAW ACTIVITY PLANNING GUIDE, [Well-being week in law](#)
- 3) Wrzesniewski, A., Dutton, J. E., Crafting a job: Revisioning employees as active crafters of their work, Academy of Management Review 2001, tom 26
- 4) Kapica Ł, Baka Ł, Najmiec A., Job Crafting jako metoda budowania zasobów i pozytywnych postaw młodych pracowników wobec pracy. Poradnik dla pracowników i pracodawców, Warszawa 2022.

Rekomendacje dla wstępnej wersji modelu wynikające z międzynarodowego warsztatu dedykowanego organizacjom pracującym z NEET

W przygotowaniu

Historie z życia projektu. Feedback ze współpracy z młodą osobą z niepełnosprawnościami

W przygotowaniu

Etyczne podstawy projektu

W przygotowaniu

www.nevi-ey.eu

Zestawienie załączników

Załącznik nr 1

Kwestionariusz gotowości do współpracy z job crafterem, job crafterką

Ta ankieta jest częścią projektu NEETcraft Initiative: Innovations for Empowering Youth with Disabilities, finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Inicjatywy Social Innovation+. Jej celem jest sprawdzenie, czy kandydat spełnia kryteria kwalifikowalności do udziału w projekcie i jest gotowy do współpracy z job crafterem.

Celem tego projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia oraz satysfakcji zawodowej młodych osób z niepełnosprawnościami, które nie pracują, nie uczą się ani nie uczestniczą w szkoleniach (NEET). W ramach projektu zostanie opracowany i przetestowany model job craftingu, obejmujący spersonalizowane wsparcie ze strony przeszkolonych job crafterów. Job crafterzy pomagają młodym osobom z niepełnosprawnościami w identyfikacji i kształtowaniu ścieżek kariery, budowaniu pewności siebie oraz adaptacji do miejsca pracy w sposób odpowiadający ich mocnym stronom, potrzebom i aspiracjom.

ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych wrażliwych, przez administratora danych – [wpisać nazwę] – w celu udziału we wsparciu job craftera, job crafterki.

Rozumiem, że dane zebrane w tej ankiecie pomogą zespołowi wspierającemu: lepiej zrozumieć moją sytuację i potrzeby, ulepszyć oferowane wsparcie i działania, a także przygotować inną niezbędną dokumentację.

Wyrażam zgodę na udostępnianie moich danych osobowych [wpisać nazwy odpowiednich partnerów] oraz instytucjom odpowiedzialnym za np.: granty, ewaluację, badania lub audyty, działającym w imieniu administratora danych lub fundatorów projektu (należy wypełnić zgodnie z charakterem udzielanego wsparcia).

Oświadczam, że zostałem, zostałam poinformowany, poinformowana o przysługującym mi prawie do dostępu, sprostowania lub wycofania moich danych osobowych w dowolnym momencie, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych.

Rozumiem, że jeśli zostanę wybrana, wybrany do udziału we wsparciu job crafterki, job craftera, zostanę poproszona, poproszony o podpisanie umowy uczestnictwa we wsparciu.

KWESTIONARIUSZ

W przypadku pytań testowych wielokrotnego wyboru zaznacz swoją odpowiedź znakiem X.

Dane osobowe

Imię:

.....

Nazwisko:

.....

Data i miejsce urodzenia:

.....

Płeć: " Mężczyzna " Kobieta

Migrant, osoba obcego pochodzenia, mniejszości: "TAK "NIE

Czy sprawujesz opiekę nad osobą zależną? (Osoba zależna to ktoś, kto wymaga stałej opieki z powodu wieku, stanu zdrowia lub niepełnosprawności – np. dziecko poniżej 7 lat, osoba starsza lub osoba z niepełnosprawnością – z którą uczestnika łączy więź rodzinna lub prawna). " TAK " NIE

Dane kontaktowe

Miejsce zamieszkania

Ulica:

Numer domu:

Numer mieszkania:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Rodzaj miejscowości:

- Wieś
- Miasto do 20 000 mieszkańców
- Miasto od 20 000 do 50 000 mieszkańców
- Miasto od 50 000 do 100 000 mieszkańców
- Miasto powyżej 100 000 mieszkańców

Dane kontaktowe

Numer telefonu:

.....

Adres e-mail:

.....

Orzeczenie o niepełnosprawności

Czy posiadasz orzeczenie o niepełnosprawności lub inny oficjalny dokument potwierdzający uznanie niepełnosprawności?

TAK NIE

Jeśli odpowiedziałeś/aś „NIE”, powiedz dlaczego:

- Uważam, że nie jest mi potrzebne
- Nie wiedziałem, nie wiedziałam, że mogę się o nie ubiegać
- Nie wiem, jak je uzyskać
- Złożyłem, złożyłam wniosek, ale go nie otrzymałem, otrzymałam
- Inne (proszę podać):

.....

Informacje o orzeczeniu o niepełnosprawności

Organ wydający:

Przyczyna niepełnosprawności (rodzaj, stopień itp.):

Data ważności dokumentu:

Status zatrudnienia

Jaki jest Twój obecny status zatrudnienia? (możesz zaznaczyć więcej niż jedną opcję):

- bierny zawodowo
- bezrobotny
- inne – proszę podać:

.....

Czy jesteś obecnie gotowy/a do podjęcia pracy?

TAK NIE inne – proszę podać:

Jeśli odpowiedziałeś/aś „NIE”, powiedz nam dlaczego:

- Uczę się lub szkole
- Powody zdrowotne
- Obowiązki opiekuńcze
- Obecnie nie jestem gotowy/a lub nie szukam pracy
- Inne (proszę podać):

Czy w ciągu ostatnich czterech tygodni aktywnie poszukiwałeś/aś pracy?

TAK NIE inne – proszę podać:

Jeśli odpowiedziałeś/aś „NIE”, powiedz nam dlaczego:

- Skupiam się na nauce lub szkoleniu
- Byłem/am chory/a lub niezdolny/a do pracy
- Nie wiem, jak szukać pracy
- Jestem zniechęcony/a lub brakuje mi motywacji
- Inne (proszę podać):

Wykształcenie

Jaki jest Twój poziom wykształcenia?

- podstawowe
- gimnazjalne
- zasadnicze zawodowe
- średnie
- średnie zawodowe
- policealne/pomaturalne
- licencjat
- wyższe
- studia podyplomowe/doktorat
- inne (jakie?):⁹

KWESTIONARIUSZ OCENIAJĄCY GOTOWOŚĆ MŁODEJ OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ DO WSPÓŁPRACY Z JOB CRAFTEREM

Odpowiedz na poniższe pytania, wybierając jedną opcję.

Część I: Motywacja i gotowość do zmian

1. Czy chcesz pracować w przyszłości?
 - Tak, bardzo
 - Może, jeszcze się nad tym zastanawiam
 - Nie, w ogóle mnie to nie interesuje
2. Czy bycie bardziej samodzielnym jest dla Ciebie ważne?
 - Tak
 - Nie wiem
 - Nie
3. Czy czujesz się gotowy/a, aby spróbować czegoś nowego zawodowo?
 - Tak
 - Tak, ale z pomocą
 - Nie
4. Czy kiedykolwiek myślałeś/aś o tym, jaki rodzaj pracy chciał(a)byś wykonywać?
 - Tak, mam pomysł

⁹ Proszę pamiętać, że przedstawiona tutaj lista odnosi się do polskiego systemu edukacji. Poziomy można odwzorować na klasyfikację ISCED 2011. Przy dostosowywaniu kwestionariusza należy upewnić się, że zostanie on zmieniony tak, aby odpowiadał systemowi edukacji w danym kraju. Na przykład w Polsce zarówno „średnie ogólnokształcące” („Secondary”), jak i „średnie zawodowe” („Secondary vocational”) odpowiadają poziomowi 3 w klasyfikacji ISCED.

- Trochę, ale nie jestem pewny/a
- Nie, nigdy się nad tym nie zastanawiałem/am

Jeśli odpowiedziałeś/aś „Tak” lub „Trochę”, jakiego rodzaju wsparcia chciał(a)byś, aby pomogło Ci w poznaniu lub osiągnięciu tej pracy? (Możesz wybrać więcej niż jedną opcję)

- Pomoc w znalezieniu informacji o tej pracy
- Kursy lub szkolenia przygotowujące do niej
- Pomoc w przygotowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej
- Pomoc w przygotowaniu CV
- Rozmowa z kimś, kto pomoże mi ocenić moje kompetencje do tej pracy
- Wsparcie w rozwijaniu umiejętności lub strategii, aby utrzymać tę pracę w dłuższej perspektywie
- Coś innego:

5. Czy jesteś zmotywowany/a do zmiany swojej obecnej sytuacji zawodowej?
- Tak
 - Nie
 - Nie wiem

Część II: Umiejętności społeczne i współpracy

6. W sytuacjach codziennego życia, czy zazwyczaj potrafisz poprosić kogoś o pomoc, jeśli czegoś nie wiesz?
- Tak
 - Czasami
 - Nie
7. Czy potrafisz porozmawiać z obcą osobą, jeśli zajdzie taka potrzeba (np. w urzędzie lub sklepie)?
- Tak
 - Z pomocą
 - Nie
8. Jak się czujesz, gdy ktoś pomaga Ci w czymś nowym?
- Dobrze, to mi pomaga
 - Różnie – czasem dobrze, czasem źle
 - Źle, wolę robić wszystko samodzielnie

Część III: Organizacja i zaangażowanie

9. Czy mógłbyś/mogłabyś wkrótce rozpocząć pracę, staż lub szkolenie (jeśli pojawi się taka możliwość)?

- Tak
- Nie
- Nie wiem

10. Czy obecnie istnieją przeszkody, które mogłyby utrudnić Ci udział w projekcie (np. rehabilitacja, obowiązki opiekuńcze, brak dostępu do Internetu)?

- Tak
- Nie
- Nie wiem

11. Czy możesz uczestniczyć w spotkaniach o ustalonej porze?

- Tak, zawsze
- Czasami mam trudności
- Nie, nigdy

Jeśli odpowiedziałeś/aś „Czasami” lub „Nie”, powiedz nam dlaczego:

- Problemy zdrowotne
- Dla ochrony mojego dobrostanu lub zdrowia psychicznego
- Mam inne obowiązki (np. opieka nad kimś, wizyty)
- Problemy z transportem lub dostępem
- Inne (proszę podać):

12. Czy jesteś gotowy/a poświęcić trochę czasu co tydzień na spotkania z job crafterem?

- Tak
- Może, ale nie jestem pewny/a
- Nie

13. Czy chciał(a)byś dowiedzieć się więcej o sobie (np. w czym jesteś dobry/a, co sprawia Ci przyjemność)?

- Tak
- Nie wiem
- Nie

Część IV: Wsparcie i otoczenie

14. Czy masz kogoś bliskiego (rodzinę, opiekuna), kto wspiera Twoje działania?

- Tak
- Nie wiem
- Nie

Interpretacja wyników

Punktacja odpowiedzi:

- Odpowiedź pozytywna = 2 punkty
- Odpowiedź neutralna = 1 punkt
- Odpowiedź negatywna = 0 punktów

Skala gotowości (maks. 30 punktów):

- **22–28 punktów: wysoka gotowość**
Osoba jest gotowa do współpracy z job crafterem i podjęcia działań w kierunku integracji zawodowej.
- **12–21 punktów: umiarkowana gotowość**
Warto podjąć współpracę, ale może być potrzebne większe wsparcie.
- **0–11 punktów: niska gotowość**
Wskazane jest skupienie się na przygotowaniu do procesu integracji zawodowej – zalecane są działania rozwijające motywację, samodzielność oraz umiejętności społeczne.

Łączna liczba punktów:

.....

Uwagi / dodatkowe informacje:

.....

Załączniki do kwestionariusza

1. Orzeczenie o niepełnosprawności / inny dokument potwierdzający niepełnosprawność
2. CV lub pisemna biografia zawodowa

Data i podpis:

Podpis przedstawiciela prawnego (jeśli dotyczy):

Załącznik nr 2

Opis profilu zawodowego

Imię i nazwisko job crafterki, job craftera:

Imię i nazwisko klientki, klienta:

1. Aktualny cel zawodowy:

(klientka, klient może zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)

- Znalezienie stałej pracy
- Zmiana branży
- Awans/zwiększenie odpowiedzialności
- Praca tymczasowa lub zlecenia
- Inne:

2. Priorytety przy wyborze pracy

(klientka, klient może zaznaczyć maksymalnie 5 najważniejszych)

- Stabilność zatrudnienia
- Wynagrodzenie
- Rozwój i nauka
- Równowaga między pracą a życiem prywatnym
- Atmosfera w pracy
- Elastyczny czas pracy
- Praca z misją/społecznym sensem
- Możliwość pracy zdalnej/hybrydowej
- Elastyczny czas pracy
- Różnorodne środowisko pracy
- Bliskość miejsca pracy
- Zgodność z zainteresowaniami
- Jasno określone zadania i obowiązki
- Bliskość miejsca pracy
- Dostosowanie miejsca pracy (np. toaleta, podjazd, winda)
- Miejsce pracy łatwo dostępne komunikacyjnie
- Praca bez presji czasowej
- Inne:

3. Preferencje zawodowe**Preferowany typ środowiska pracy:**

- Biuro
- Praca zdalna
- Praca hybrydowa
- Praca w terenie

- Praca fizyczna
- Kontakt z klientem
- Praca indywidualna
- Praca w zespole
- Inne: ...

Preferowane tempo pracy:

- Spokojne i systematyczne
- Zmienność i duże tempo
- Równowaga między spokojem a dynamiką

Preferowane branże:

- Administracja
- Edukacja
- IT i nowe technologie
- Usługi społeczne
- Sektor NGO
- Logistyka i transport
- Produkcja
- Kultura i sztuka
- Handel
- Inne:

Preferowane stanowiska:

-
-

Dodatkowe informacje:

Załącznik nr 3

Analiza stanowiska pracy

Imię i nazwisko job crafterki, job craftera:

Imię i nazwisko klientki, klienta:

Część I – analiza przed zatrudnieniem

1. Wymagania na wybranym stanowisku pracy

- Stanowisko wybrane przez klientkę, klienta:**
 - Pracownik biurowy
- Specjalista ds. obsługi klienta

- Sprzedawca
- Pracownik produkcji
- Pracownik ochrony
- Pracownik sprzątający
- Pracownik magazynu
- Specjalista IT
- Inne: _____

Co jest potrzebne, by otrzymać tę pracę?

- Wykształcenie:
 - Podstawowe/gimnazjalne
 - Średnie
 - Wyższe licencjat/inżynier: _____
 - Wyższe magisterskie: _____
 - Specjalistyczne kursy/szkolenia: _____
 - Nie jest wymagane
- Doświadczenie:
 - Na podobnym stanowisku
 - Nie jest wymagane
- Znajomość języków:
 - Język angielski – poziom podstawowy
 - Język angielski – poziom zaawansowany
 - Inny język obcy: _____
 - Brak wymagań
- Umiejętności:
 - Obsługa komputera
 - Obsługa specjalistycznych programów (np. graficznych, magazynowych): _____
 - Obsługa maszyn/urządzeń: _____
 - Umiejętności manualne
 - Umiejętności komunikacyjne
 - Umiejętności organizacyjne
 - Praca zespołowa
 - Komunikacja z klientem
 - Praca pod presją czasu
 - Inne: _____
- Uprawnienia:
 - Prawo jazdy kat. B
 - Uprawnienia do obsługi maszyn (np. wózki widłowe)
 - Certyfikaty zawodowe (np. SEP)

- Inne: _____
- Nie są wymagane
- Sprawność fizyczna i zmysłowa:
 - Pełna sprawność fizyczna
 - Ograniczenia ruchowe – dopuszczalne
 - Wymagana dobra sprawność wzrokowa/słuchowa
 - Wymagana dobra sprawność manualna
 - Praca na stojąco przez dłuższy czas
 - Praca na wysokości
 - Inne: _____
 - Brak specjalnych wymagań
- Inne wymagania:
 - Otwartość na wyjazdy służbowe
 - Gotowość do pracy zmianowej
 - Inne: _____

2. Porównanie możliwości klientki, klienta z wymaganiami

Mocne strony klientki, klienta

- Odpowiednie wykształcenie
- Odpowiednie doświadczenie
- Dobra znajomość języków obcych
- Odpowiednie umiejętności
- Umiejętności społeczne
- Inne: _____

Braki

- Brak wymaganych kwalifikacji
- Niedostateczna znajomość języków
- Brak doświadczenia
- Ograniczenia zdrowotne
- Inne: _____

Działania do wykonania

- Ukończenie kursu/szkolenia
- Odbycie stażu zawodowego lub praktyk
- Konsultacja z lekarzem medycyny pracy
- Dostosowanie stanowiska pracy lub warunków pracy
- Inne: _____

Część II – analiza po zatrudnieniu

1. Informacje o firmie i stanowisku pracy

- Nazwa firmy: _____
- Stanowisko pracy: _____
- Kontakt: _____
- Godziny pracy, harmonogram:
 - Praca na pełen etat
 - Stałe godziny
 - Praca na zmiany
 - Praca w niepełnym wymiarze godzin
 - Elastyczne godziny pracy
- Dojazd do pracy:
 - Komunikacja publiczna
 - Dojazd pracowniczy
 - Samochód własny
 - Inne: _____
- Opis stanowiska:
 - Praca fizyczna
 - Praca z klientem
 - Praca z komputerem
 - Prace manualne
 - Inne: _____
- Najważniejsze obowiązki:
 - Obsługa klienta
 - Prace biurowe
 - Prace produkcyjne
 - Praca fizyczna
 - Inne: _____
- Sprzęt, narzędzia i programy używane w pracy:
 - Komputer
 - Programy biurowe
 - Maszyny produkcyjne
 - Samochód służbowy
 - Inne: _____
- Dostosowanie stanowiska pracy pod kątem potrzeb wynikających z niepełnosprawności:
 - Tak (proszę opisać): _____
 - Nie

2. Craftowanie stanowiska pracy

a) Zadania i czynności

Czy chciałbyś/chciałabyś zmienić zakres zadań?

- Tak, uprościć niektóre zadania
- Tak, przekazać trudne zadania innym
- Tak, wprowadzić nowe zadania wykorzystujące moje talenty
- Tak, wprowadzić nowe zadania dające większą satysfakcję
- Tak, zmienić sposób wykonywania zadań i czynności
- Nie, jestem zadowolony/a

Co można zmienić w zadaniach/czynnościach?

- Zadanie 1: _____
Zmiana: _____
Kroki do wykonania: _____
- Zadanie 2: _____
Zmiana: _____
Kroki do wykonania: _____
- Zadanie 3: _____
Zmiana: _____
Kroki do wykonania: _____

b) Relacje w pracy

Czy chciałbyś/chciałabyś poprawić relacje z kimś?

- Tak, z kolegami i koleżankami w pracy
- Tak, z przełożonym
- Nie

Co możesz zrobić, aby poprawić relacje?

- Rozmowa w cztery oczy
- Dostosowanie komunikacji
- Ćwiczenie umiejętności słuchania
- Angażowanie się we wspólne poszukiwanie rozwiązań problemów
- Uczestniczenie w inicjatywach zespołowych
- Organizowanie i zachęcanie do udziału w działaniach integracyjnych
- Unikanie plotek i negatywnych rozmów
- Docenianie i wspieranie kolegów i koleżanek
- Zainicjowanie regularnych, indywidualnych rozmów z osobą przełożoną
- Inne: _____
- Nie dotyczy

c) Ogólny cel pracy

Jaki jest główny cel Twojej pracy?

- Zarobek
- Rozwój zawodowy
- Satysfakcja z wykonywanych zadań
- Pomoc innym
- Inne: _____

Co najbardziej motywuje Cię do pracy?

- Wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju
- Dobre relacje w pracy
- Wpływ na innych
- Inne: _____

Czy czujesz, że Twoja praca ma sens?

- Tak, zdecydowanie
- Raczej tak
- Nie jestem pewien/pewna
- Nie

Czy chciałbyś/chciałabyś coś zmienić, aby praca była bardziej satysfakcjonująca?

- Nie
- Tak (proszę napisać co chciałbyś/chciałabyś coś zmienić):

Jakie kroki możesz podjąć, żeby dokonać powyższych zmian (jeśli dotyczy):

Krok 1:

Krok 2:

Krok 3:

Załącznik nr 4

Karta działań job crafterki, job craftera

Imię i nazwisko job crafetrki, job craftera:

Imię i nazwisko klientki, klienta:

Data	Zakres konsultacji	Podpis job crafterki, job craftera	UWAGI

.....
Podpis klientki, klienta

Załącznik nr 5

Zadania kodowane (The list of coded tasks)
Legenda do opisu zadań kodowanych współpracy job crafterki, job craftera z Klientką, Klientem

KOD	OPIS ZADANIA
1	Działania wspierające zatrudnienie
1a	Nawiązanie kontaktu z klientką, klientem. Ustalenie zasad współpracy, celów, rozpoznanie potrzeb, zebranie i analiza informacji o klientce, kliencie z IPD, dostępnych dokumentów pozyskanie informacji od innych specjalistów, otoczenia.
1b	Analiza sytuacji klientki, klienta na rynku pracy.
1c	Omówienie z klientką, klientem działań wspierających samokształcenie i sposobów ich realizacji. Zachęcanie do podejmowania dodatkowych aktywności.
1d	Omówienie z klientką, klientem narzędzi, które przydatne są w procesie szukania zatrudnienia np.: kreator CV i listu motywacyjnego, aplikacja do autocraftowania stanowiska pracy, zaznajomienie klientki, klienta z portalami z ofertami pracy.
1e	Przygotowywanie klientki, klienta do rozmów z pracodawcą o ścieżce rozwoju zawodowego, awansie, podwyżkach i innych sprawach związanych z poprawą warunków pracy. Trening asertywnego komunikowania swoich potrzeb pracodawcom.
1g	Przeprowadzenie symulacji zadań związanych z pracą.
1h	Przygotowanie dokumentacji dotyczącej praktyk i /lub staży klientki, klienta.
2	Zatrudnienie
2a	Poszukiwanie odpowiedniego miejsca i stanowiska pracy, uwzględniającego indywidualne predyspozycje, kompetencje, kwalifikacje i możliwości klientki, klienta.
2b	Rekomendowanie i wysyłanie dokumentów aplikacyjnych klientki, klienta do pracodawcy.
2c	Konsultacja z pracodawcą dotycząca ewentualnego podjęcia zatrudnienia przez klientkę, klienta.
2d	Informowanie klientki, klienta o pozyskanych dla niego/niej ofertach pracy i/lub stażu zawodowego oraz wspólne wybieranie odpowiednich ofert

KOD	OPIS ZADANIA
	spośród przedstawionych. Analiza miejsca i stanowiska dla pozyskanych ofert.
2e	Pomoc w opracowaniu lub korekta dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny) na potrzeby wybranej rekrutacji.
2f	Przygotowanie klientki, klienta do rozmowy kwalifikacyjnej na potrzeby wybranej rekrutacji.
2g	Asystowanie klientce, klientowi w bezpośrednich kontaktach z pracodawcą (np. podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
2h	Analiza konkretnych zadań i czynności zawodowych w miejscu pracy (zakresu obowiązków i wykonywanych czynności, procedur, technologii, ergonomii, narzędzi, materiałów).
2i	Wsparcie w kontakcie z pracodawcą w sprawie organizacji pracy oraz dostosowania zadań i czynności zawodowych tak, aby odpowiadały możliwościom i ograniczeniom klientki, klienta.
2j	Udzielenie porad pracodawcy dotyczących dostosowania stanowiska pracy do potrzeb klientki, klienta i/lub adaptacji fizycznej przestrzeni miejsca pracy.
2k	Omówienie roli klientki, klienta w miejscu pracy i budowanie poczucia sensu wykonywanej pracy.
2l	Udzielanie porad pracodawcy w celu rozwiązania ewentualnych trudności powstałych w trakcie adaptacji klientki, klienta.
3	Utrzymanie zatrudnienia
3a	Monitoring zatrudnienia.
3b	Wsparcie Klienta w utrzymaniu zatrudnienia. Analiza trudności i napotykaných barier w pracy oraz sposobów ich rozwiązania.
3c	Motywowanie klientki, klienta do autocraftowania stanowiska pracy. Budowanie poczucia sprawczości. Wsparcie Klienta w miejscu pracy.
4	Działania dodatkowe
4a	Pomoc w budowaniu sieci kontaktów zawodowych i sieci wsparcia.
4b	Uzupełnienie dokumentacji klientki, klienta
4c	Konsultacje zespołu specjalistów dotyczące klientki, klienta.
4d	Inne zadania związane z procesem aktywizacji zawodowej realizowane we współpracy z job crafterką, job crafterem.
4e	Udział w targach/giełdach pracy.

Załącznik nr 6

Ćwiczenie “Moje wartości”

Cel ćwiczenia:

Ćwiczenie ma pomóc klientce, klientowi uświadomić sobie, co naprawdę liczy się w jego/jej życiu – czyli jakie wartości są dla niego/niej najważniejsze. Dzięki temu łatwiej będzie określić, co może dawać klientce, klientowi satysfakcję, jakiej pracy powinna, powinien szukać, a także pomoże wzmocnić poczucie tożsamości i sprawczości. Może też przetożyć się na motywację do dalszych działań.

Potrzebne materiały:

- długopis/flamaster
- karteczki z wartościami
- czysta kartka

Przebieg ćwiczenia

a) Wprowadzenie

Zaproś klientkę, klienta do ćwiczenia słowami:

„Chciałbym, żebyśmy dziś przyjrzeni się temu, co jest dla Ciebie naprawdę ważne. To nic trudnego, nie ma złych odpowiedzi – chodzi o Ciebie i Twoje życie.”

b) Wybór wartości

Przeznacz zestaw karteczek z różnymi wartościami

c) Poproś:

„Wybierz 10 wartości, które najlepiej oddają to, co jest dla Ciebie teraz najważniejsze. Jeśli czegoś brakuje – dopisz własne.”

d) Porządkowanie i rozmowa

Poproś o ułożenie wartości w kolejności od najważniejszej do najmniej ważnej. Następnie zapytaj:

- Dlaczego ta wartość znalazła się na pierwszym miejscu?
- Czy coś Cię zaskoczyło?
- Które z tych wartości są dla Ciebie niezbywalne – nie mógłbyś/mogłabyś bez nich żyć?
- Jak te wartości przejawiają się (albo mogłyby się przejawiać) w Twoim życiu zawodowym?

e) Zapisanie wniosków

Zachęć klientkę, klienta do zapisania najważniejszych wniosków na kartce

(np. „Cenię wolność i chcę mieć wybór w pracy”; „Potrzebuję stabilizacji, dlatego szukam czegoś spokojnego”). To może być osobista mapa lub notatka do dalszej pracy.

f) **Podsumowanie i refleksja**

Zaproś do krótkiego podsumowania:

„Które z tych wartości chciał(a)byś, żeby Twoja przyszła praca odzwierciedlała?
Co chciał(a)byś zrobić, żeby się do tego zbliżyć?”

Materiał pomocniczy

Przykładowe wartości do umieszczenia na karteczkach:

- ✓ Czuć do kogoś prawdziwą miłość
- ✓ Mieć stałą pracę
- ✓ Mieć odwagę zażądać dla siebie uczestniczenia w różnych sprawach
- ✓ Umieć używać wyobraźni
- ✓ Posiadać naprawdę dobrych przyjaciół
- ✓ Mieć wspólne zajęcia w rodzinie
- ✓ Romantyczny związek z partnerem
- ✓ Mieć wiarę w samego siebie
- ✓ Umieć angażować się
- ✓ Dobre zdrowie
- ✓ Spontaniczność i bezpośredniość
- ✓ Mieć możliwość podróżowania jako turysta
- ✓ Posiadać nieruchomość, ziemię lub budynki
- ✓ Mieć przyjemną i interesującą pracę
- ✓ Mieć rewolucyjne poglądy
- ✓ Mieć możliwość zmiany pracy, jeśli się tego chce
- ✓ Nie być pamiętliwym
- ✓ Umieć przyjmować krytykę
- ✓ Mieć i potrafić wychowywać dzieci
- ✓ Umieć współpracować
- ✓ Być samokrytycznym
- ✓ Mieć zasady w życiu
- ✓ Umieć bawić się
- ✓ Mieć hobby, które wypełnia wolny czas
- ✓ Umieć zmienić zdanie
- ✓ Mieć artystyczne zdolności
- ✓ Otwartość
- ✓ Być tolerancyjnym

- ✓ Oszczędność
- ✓ Umieć dawać sobie radę w trudnych warunkach
- ✓ Być kreatywnym
- ✓ Perfekcjonizm
- ✓ Bronić słabszych
- ✓ Nie być wymagający
- ✓ Umieć ponosić konsekwencje
- ✓ Niezależność finansowa
- ✓ Mieć możliwość posiadania zwierząt
- ✓ Być zorientowanym w sprawach domowych
- ✓ Czuć się społecznie świadomym
- ✓ Dużo wolnego czasu
- ✓ Mieć poglądy polityczne
- ✓ Umieć dramatyzować i dodawać napięcia dniu codziennemu
- ✓ Krótki czas pracy
- ✓ Otoczenie, które nie jest zanieczyszczone
- ✓ Chronić przyrodę
- ✓ Wolny dostęp do przyrody
- ✓ Dobre wykształcenie
- ✓ Być wrażliwym
- ✓ Mieć urządzone przez siebie samego dom
- ✓ Być godnym zaufania
- ✓ Bogate życie towarzyskie
- ✓ Być demokratycznym
- ✓ Móc najeść się do syta
- ✓ Mieć duże oszczędności
- ✓ Cierpliwość
- ✓ Zorientowanie na sprawy narodowe
- ✓ Delektować się literaturą
- ✓ Umieć wykorzystywać swoje wspomnienia do pracy nad sobą
- ✓ Osobiste bezpieczeństwo
- ✓ Poczucie wspólnoty w rodzinie
- ✓ Mieć wpływ na planowanie swojej starości
- ✓ Solidarność
- ✓ Akceptacja przez różne grupy
- ✓ Uprawiać sport
- ✓ Mieć żytkę do handlu
- ✓ Posiadać lub używać techniczne środki
- ✓ Umieć komunikować się z otoczeniem
- ✓ Stabilizacja

Załącznik nr 7

Ćwiczenie „Cechy osobowe”**Cel ćwiczenia:**

Ćwiczenie ma na celu pomoc klientce, klientowi w identyfikacji jego/jej cech osobowych, które są istotne zarówno w życiu codziennym, jak i w kontekście pracy zawodowej. Dzięki temu klientka, klient ma szansę lepiej zrozumieć swoje mocne strony oraz uświadomić sobie, które cechy mogą być pomocne w dalszym rozwoju kariery zawodowej, nawet mimo braku doświadczenia zawodowego.

Przygotowanie/materiały pomocnicze:

- Przygotuj listę cech osobowych do pracy z klientką, klientem (tak jak poniżej).
- Przygotuj kartkę lub arkusz roboczy, na którym klientka, klient będzie mógł zapisać swoje odpowiedzi.

Przebieg ćwiczenia:

- Wprowadzenie do ćwiczenia:

Wyjaśnij klientce, klientowi, że cechy osobowe to cechy, które nas charakteryzują i wpływają na sposób, w jaki postrzegamy siebie oraz w jaki sposób zachowujemy się w różnych sytuacjach.

Zwróć uwagę, że wiele cech osobowych jest bardzo cennych na rynku pracy, ponieważ wpływają na to, jak funkcjonujemy w środowisku zawodowym i jakie umiejętności potrafimy wykazać w pracy.

- Wybór cech osobowych klienta

Krok 1: Poproś klientkę, klienta, aby zapoznał się z listą cech osobowych i zaznaczył te, które najlepiej go/ją opisują. Warto, aby klient był szczery i dokonał wyboru zgodnie ze swoimi odczuciami, nawet jeśli nie wszystkie cechy wydają mu się idealne.

Krok 2: Następnie poproś klientkę, klienta, aby zaznaczył te cechy, które uważa za przydatne w pracy zawodowej. Możesz wyjaśnić, że pewne cechy mogą być bardziej cenione w zależności od rodzaju pracy, jaką klient chciałby wykonywać.

- Analiza wybranych cech

Krok 3: Poproś klienta, aby zastanowił się, w jakich sytuacjach w życiu osobistym lub zawodowym te cechy się ujawniły. Zapisz przykłady, które klientka, klient poda.

Na przykład, jeśli klient zaznaczył cechę „przewidujący”, zapytaj: „Czy w Twoim życiu zdarzyły się sytuacje, w których ta cecha miała duże znaczenie?”

Jeśli klient zaznaczył cechę „komunikatywny”, zapytaj: „W jaki sposób ta cecha przejawia się w Twoich interakcjach z innymi?”

- Refleksja nad cechami przydatnymi w pracy

Krok 4: Zadaj pytania pomocnicze, które pozwolą klientowi przemyśleć, jak konkretne cechy mogą pomóc w pracy zawodowej. Na przykład:

„Jakie cechy z tej listy uważasz za szczególnie ważne w pracy, której szukasz?”

„Czy któreś z tych cech mogą pomóc Ci w relacjach z kolegami z pracy, przełożonymi lub klientami?”

„W jaki sposób Twoje cechy mogą wpływać na organizację pracy i realizację zadań?”

- Wnioski i podsumowanie

Krok 5: Na koniec ćwiczenia poproś klientkę, klienta, aby podsumowała, podsumował, które cechy uważa za swoje najmocniejsze strony i które z nich chce dalej rozwijać.

Zapytaj, jak te cechy mogą wpływać na jego przyszłe możliwości zawodowe i jakie cechy warto w sobie rozwijać w kontekście pracy.

Podkreśl, że świadomość swoich cech osobowych jest ważna nie tylko w poszukiwaniu pracy, ale także w dalszym rozwoju kariery zawodowej.

Zalecenia:

- Warto powrócić do tego ćwiczenia w przyszłości, aby klientka, klient mogła mógł zobaczyć, jak zmienia się jego samoocena i jak rozwija cechy, które są przydatne w pracy.
- Ćwiczenie to może być również punktem wyjścia do rozmów na temat celów zawodowych klientki, klienta oraz obszarów, które warto poprawić lub rozwinąć, aby lepiej radzić sobie w pracy zawodowej.

Materiał pomocniczy:

Lista cech osobowych:

aktywny
ambitny

asertywny
bezpośredni

błyskotliwy
bystry

chętny do współpracy
 cierpliwy
 dociekliwy
 dojrzały
 dokładny
 dominujący
 doświadczony
 dyskretny
 dyspozycyjny
 empatyczny
 energiczny
 entuzjastyczny
 godny zaufania
 idealista
 inteligentny
 konsekwentny
 kompetentny
 komunikatywny
 kreatywny
 kulturalny
 logiczny
 lojalny
 lubiany
 łagodny
 łatwo się
 przystosowuje
 naturalny
 niezależny
 niezawodny
 nowoczesny
 obowiązkowy
 odporny
 odpowiedzialny
 odważny
 oficjalny

opanowany
 operatywny
 opiekuńczy
 optymistyczny
 oryginalny
 otwarty
 perfekcjonista
 pewny siebie
 podejmujący ryzyko
 pomysłowy
 pracowity
 praktyczny
 profesjonalny
 przebojowy
 przedsiębiorczy
 przekonujący
 przewidujący
 przezorny
 przyjazny
 przywódczy
 punktualny
 racjonalny
 refleksyjny
 rozmowny
 rozsądny
 rozważny
 rywalizujący
 rzeczowy
 rzetelny
 samodzielny
 serdeczny
 silny
 skrupulatny
 skuteczny
 solidny

spokojny
 spontaniczny
 spostrzegawczy
 stanowczy
 staranny
 sumienny
 systematyczny
 śmiały
 taktowny
 tolerancyjny
 towarzyski
 twórczy
 uczciwy
 ugodowy
 uprzejmy
 utalentowany
 wspierający
 współpracujący
 wykształcony
 wymagający
 wyspecjalizowany
 zaangażowany
 zapobiegliwy
 wytrwały
 zaradny
 zdecydowany
 zdolny do adaptacji
 zdyscyplinowany
 zorganizowany
 zorientowany na
 detale
 zorientowany
 zadaniowo
 zręczny

Załącznik nr 8

Ćwiczenie „Identyfikowanie umiejętności na podstawie różnych źródeł ich nabycia”**Cel ćwiczenia:**

Celem ćwiczenia jest pomoc klientce, klientowi w zidentyfikowaniu umiejętności, które niekoniecznie wynikają z historii zatrudnienia. Ćwiczenie ma na celu pokazanie klientowi, jak jego różnorodne doświadczenia mogą przekładać się na umiejętności, które są cenione na rynku pracy.

Przygotowanie/materiały pomocnicze:

- Przygotuj zestaw przykładów umiejętności podzielonych na kategorie, takie jak: Wychowywanie dzieci, Opieka nad członkiem rodziny, Hobby, Zainteresowania, Czas wolny, Szkoła, Studia, Kursy, Szkolenia, Doświadczenie zawodowe, Samokształcenie.
- Miej dostęp do kartki, notatnika lub arkusza roboczego, na którym klient będzie mógł zapisać swoje odpowiedzi i refleksje.

Przebieg ćwiczenia**a) Wprowadzenie do ćwiczenia:**

Na początku zapoznaj klientkę, klienta z celem ćwiczenia – wyjaśnij, że celem jest refleksja nad tym, jakie umiejętności posiada w różnych obszarach życia, i w jaki sposób te umiejętności mogą być przydatne w przyszłej pracy zawodowej.

Podkreśl, że umiejętności mogą pochodzić z różnych źródeł, takich jak wychowywanie dzieci, hobby, kursy, czy doświadczenie zawodowe.

Dostosuj kategorie do sytuacji danej klientki, danego klienta.

b) Praca nad kategoriami umiejętności:

- **Wychowywanie dzieci/Opieka nad członkiem rodziny:**
 - Zachęć klientkę, klienta do refleksji nad tym, jakie umiejętności zdobył w związku z opieką nad dziećmi, osobami starszymi lub chorymi (jeśli ma takie doświadczenia). Zapisz wspólnie umiejętności takie jak zarządzanie czasem, organizowanie zadań, aktywne słuchanie, ustalanie priorytetów, czy formułowanie informacji zwrotnych.
 - Zapytaj: „W jaki sposób te umiejętności mogą być przydatne w pracy zawodowej?”
- **Hobby/Zainteresowania/Czas wolny:**

- Poproś klientkę, klienta o zastanowienie się nad umiejętnościami, które rozwinął dzięki hobby (np. uprawianie roślin, rysowanie, gotowanie, gra na instrumencie). Zapisz umiejętności np. związane z precyzyjnością, kreatywnością, manualnymi zdolnościami, organizowaniem czasu.
- Zapytaj: „Jak te umiejętności mogą pomóc Ci w pracy? W jaki sposób mogą być użyteczne w różnych zawodach?”
- **Szkoła/Studia:**
 - Zastanówcie się nad umiejętnościami, które klientka, klient rozwinął w trakcie edukacji (np. współpraca, samodyscyplina, przygotowywanie prezentacji). Zapisz te umiejętności.
 - Zapytaj: „Czy zauważasz, że te umiejętności mogą być ważne w pracy zawodowej? Jakie mogą mieć zastosowanie?”
- **Kursy/Szkolenia:**
 - Omów umiejętności nabyte podczas kursów lub szkoleń (np. znajomość języków obcych, obsługa kasy fiskalnej, sprzedaż, obsługa klienta). Zapisz te umiejętności.
 - Zapytaj: „Czy te umiejętności mają praktyczne zastosowanie w zawodach, które Cię interesują?”
- **Doświadczenie zawodowe:**
 - Zastanówcie się nad umiejętnościami, które klientka, klient zdobył w trakcie pracy zawodowej, na stażu, praktykach czy wolontariacie (np. obsługa urządzeń biurowych, koordynowanie zespołu, negocjowanie, prowadzenie korespondencji). Zapisz te umiejętności.
 - Zapytaj: „Jak te umiejętności mogą pomóc Ci w przyszłej pracy? Czy są umiejętności, które są szczególnie cenione w Twojej branży?”
- **Samokształcenie:**
 - Zachęć klientkę, klienta do rozważenia umiejętności, które rozwinął dzięki samokształceniu, np. umiejętność obsługi komputera, poszukiwanie informacji w internecie, czy umiejętności związane z projektowaniem wnętrz. Zapisz te umiejętności.
 - Zapytaj: „Jakie z tych umiejętności mogą być przydatne w Twojej pracy zawodowej?”

Refleksja i wnioski:

- Po zakończeniu pracy nad kategoriami zapytaj klientkę, klienta, które umiejętności uważa za szczególnie ważne w kontekście pracy zawodowej.
- Poproś klientkę, klienta, aby zastanowił się, które z tych umiejętności mogą wyróżniać go na rynku pracy i jak może je wykorzystać w swojej karierze.
- Zachęć do refleksji nad tym, jak różne doświadczenia życiowe, takie jak wychowanie dzieci, hobby, czy samodzielna nauka, przyczyniły się do rozwoju kompetencji, które mogą być przydatne w pracy zawodowej.

Zakończenie ćwiczenia:

- Podsumuj rozmowę, podkreślając, jak wartościowe i różnorodne umiejętności klient posiada. Przypomnij, że umiejętności nabyte w różnych obszarach życia mogą być wykorzystane w pracy zawodowej, nawet jeśli klient nie ma długiej historii zatrudnienia.
- Zachęć klienta do dalszej pracy nad rozwojem umiejętności, które mogą być pomocne w poszukiwaniu pracy lub w rozwoju kariery zawodowej.

Zalecenia:

Ćwiczenie to może być powtarzane, gdy klientka, klient nabywa nowe umiejętności lub chce skoncentrować się na rozwoju konkretnej kompetencji zawodowej.

Może być także użyteczne jako punkt wyjścia do dalszych rozmów na temat celów zawodowych klienta.

Materiał pomocniczy:

Przykłady umiejętności

Umiejętności z podziałem na źródło ich nabycia**Wychowywanie dzieci/opieka nad członkiem rodziny**

- opiekowanie się (np. chorymi, dziećmi, starszymi osobami)
- planowanie
- zarządzanie finansami domowymi
- zarządzanie czasem
- organizacja zadań
- aktywne słuchanie
- ustalanie priorytetów

- formułowanie informacji zwrotnych
- delegowanie zadań

Hobby/zainteresowania/czas wolny

- uprawianie roślin, komponowanie, hodowanie, uprawianie roli, nawożenie, dobieranie preparatów
- hodowanie, szkolenie, tresura zwierząt
- sprawność manualna
- wykonywanie precyzyjnych prac
- gra na instrumencie muzycznym
- rysowanie, malowanie
- wykonywanie rękodzieła
- rzeźbienie, modelowanie
- kierowanie samochodem
- gotowanie
- mycie, czyszczenie
- szycie

Szkoła/studia

- umiejętność współpracy
- samodyscyplina
- umiejętność robienia prezentacji
- zarządzanie
- graficzne przedstawianie informacji
- redagowanie tekstów
- programowanie

Kursy/szkolenia

- znajomość języków obcych (jakich?)
- obsługa kasy fiskalnej
- fakturowanie
- sprzedawanie
- prezentowanie produktów
- obsługa klientów

Doświadczenie zawodowe (w tym staże, praktyki, praca dorywcza)

- budowanie, remontowanie
- instalowanie, montowanie (czego?)

- prowadzenie, sterowanie, pilotowanie, nawigowanie (czego?)
- konserwowanie, czyszczenie, naprawianie sprzętu (jakiego?), wymienianie części
- obsługa, konserwacja i naprawa (jakich urządzeń, narzędzi?)
- umiejętność wykańczania, malowania, polerowania, odnawiania, piaskowania, szlifowania
- koordynowanie pracy zespołu
- kierowanie firmą
- delegowanie zadań i odpowiedzialności
- organizowanie pracy sobie i innym
- ustalanie harmonogramów
- negocjowanie
- ocena i selekcja osób
- utrzymywanie długoterminowych relacji z klientami
- skuteczne porozumiewanie się w bezpośredniej rozmowie i przez telefon
- prowadzenie korespondencji z klientami
- obsługa urządzeń biurowych (np. kserokopiarki, faksu, skanera, drukarki)
- dozorowanie
- pilnowanie sprzętu
- udzielanie korepetycji

Samokształcenie

- obsługa poczty elektronicznej
- wyszukiwanie informacji
- urządzenie wnętrz
- umiejętność wycinania, kształtowania, modelowania, obróbki (np. drewna, metalu, plastiku)

Załącznik nr 9

Ćwiczenie „Twoje zasoby – oczami innych i w praktyce”

Cel szkolenia:

Celem ćwiczenia jest zwiększenie samoświadomości klientki, klienta w zakresie jego/jej mocnych stron i umiejętności, zarówno poprzez spojrzenie zewnętrzne (opinia innych), jak i poprzez własne doświadczenia.

Klient zakończy ćwiczenie z:

- konkretną listę swoich zasobów (potencjalnie do uzupełnienia po uzyskaniu feedbacku),

- z zaplanowanym wyzwaniem rozwojowym,
- z narzędziem do dalszego samopoznania i wzmacniania pewności siebie.

Przebieg ćwiczenia:

a) Wprowadzenie

Krótką rozmowa wstępna z klientką, klientem:

- Na jakim etapie poszukiwania pracy się znajduje?
- Co wie o swoich mocnych stronach?
- Czego oczekuje od spotkania?

b) Informacja zwrotna od innych

- Klientka, klient wybiera 3–5 osób, które zna z życia zawodowego, edukacyjnego lub prywatnego (ale z którymi coś wspólnie tworzył/a).
- Wspólnie tworzycie krótką wiadomość z pytaniami (gotowy szablon w zestawie).
- Klientka, klient zapisuje imiona osób i deklaruje, do kogo i kiedy napisze.

Wariant uproszczony na spotkaniu: jeśli nie da się napisać wiadomości podczas spotkania, to możecie porozmawiać o tym, co te osoby mogłyby powiedzieć – symulacja feedbacku.

c) Poznawanie siebie poprzez stawianie wyzwań

- Klientka, klient robi listę min. 5 rzeczy, których jeszcze nie próbował/a, a które go/ją ciekawią.
- Wybiera jedną z nich jako mikrowyzwanie na najbliższy tydzień.
- Spisuje pytania refleksyjne, które będzie sobie zadawać po realizacji (np. „Czego się dowiedziałem/am o sobie?”).

d) Refleksja

- Co nowego klientka, klient zauważył o sobie po wykonaniu ćwiczenia?
- Co z tego wynika dla dalszego poszukiwania pracy?
- Jakie działania podejmie?

Wskazówki:

Część dotycząca refleksji przewidziana jest na kolejne spotkanie.

Załącznik nr 10

Ćwiczenie „Analiza rynku pracy i wymagań pracodawców”

Cel ćwiczenia:

Pomoc klientce, klientowi w zdobyciu aktualnych informacji o rynku pracy oraz zrozumieniu, jakie kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie są obecnie oczekiwane na interesującym go/ją stanowisku.

Przebieg ćwiczenia:

- a) Wprowadzenie
 - Job crafter wyjaśnia klientowi cel ćwiczenia:

„Dziś skupimy się na poznaniu oczekiwań pracodawców względem kandydatów na wybrane stanowisko. To pomoże Ci lepiej przygotować się do aplikowania i świadomie planować rozwój zawodowy.”

- b) Wybór stanowiska
 - Klientka, klient wybiera jedno lub dwa konkretne stanowiska pracy, które go interesują (np. Specjalista ds. marketingu, Asystent biura, itp.).
 - W razie trudności job crafter/job crafterka pomaga dobrać stanowisko na podstawie kompetencji i zainteresowań klienta.
- c) Wyszukiwanie ofert pracy
 - Klientka, klient samodzielnie lub z pomocą job craftera/job crafterki przegląda aktualne oferty pracy na popularnych portalach internetowych (w Polsce jest to np. pracuj.pl, olx.pl, linkedin.com, praca.gov.pl).
 - Zadaniem klientki, klienta jest znaleźć **co najmniej 3 aktualne ogłoszenia** na wybrane stanowisko.
- d) Analiza wymagań
 - Klientka, klient spisuje w tabeli lub notatkach następujące informacje z ofert:
 - o Wymagane doświadczenie zawodowe (ile lat? w jakiej branży?)
 - o Wymagane wykształcenie (kierunek, poziom)
 - o Znajomość języków obcych (jakich?)
 - o Umiejętności twarde (np. znajomość programów, narzędzi)
 - o Umiejętności miękkie (np. komunikatywność, odporność na stres)
 - o Inne wymagania (np. gotowość do podróży służbowych, prawo jazdy)
- e) Podsumowanie i refleksja
 - Job crafterka, job crafter zadaje klientce, klientowi pytania:
 - o Jakie wymagania powtarzały się najczęściej?

- o Które wymagania już spełniasz?
 - o Nad którymi kompetencjami warto popracować?
 - o Czy odkryłeś coś, co Cię zaskoczyło?
- f) Plan dalszych działań
- Na podstawie analizy job crafterka, job crafterk i klientka, klient wspólnie ustalają:
 - o Co klient może już teraz uwzględnić w swoim CV lub liście motywacyjnym?
 - o Jakie działania rozwojowe warto podjąć (kursy, szkolenia, praktyki)?

Wskazówki dla job craftera:

- Zachęcaj klienta do samodzielności — ćwiczenie ma rozwijać jego umiejętność zbierania i analizowania informacji.
- Pamiętaj o motywowaniu: każda kompetencja, którą klient już posiada, to jego atut!
- Jeśli klient szybko zakończy analizę — można rozszerzyć ćwiczenie o sprawdzenie trendów na rynku pracy dla danego stanowiska (np. czy rośnie liczba ofert? czy zmieniają się wymagania?).

Załącznik nr 11

Ćwiczenie „Rozmowy rozwojowe z pracodawcą”**Cel ćwiczenia:**

Celem ćwiczenia jest pomoc klientce, klientowi w przygotowaniu się do świadomego i asertywnego komunikowania swoich potrzeb oraz planowania rozwoju w nowym miejscu pracy.

Przebieg ćwiczenia:a) **Wprowadzenie:**

Wyjaśnij cel spotkania.

b) **Omówienie kluczowych tematów:**

- **Przedstaw klientce, klientowi główne obszary, o których warto rozmawiać z pracodawcą:**
 - Potrzeby i dostosowania w pracy (np. sprzęt, zmiana zakresu obowiązków, godziny pracy)
 - Rozwój zawodowy (np. szkolenia, mentoring, nowe projekty)
 - Relacje zawodowe (np. komunikacja w zespole, współpraca)
 - Podwyżka lub awans (kiedy i jak rozmawiać, na co się powołać)
- **Zaproponuj przykładowe scenariusze rozmów:**
 - „Potrzebuję dodatkowego szkolenia, aby lepiej wykonywać zadania.”
 - „Chciałbym omówić możliwość awansu po 6 miesiącach pracy.”
 - „Chciałbym omówić możliwość otrzymania podwyżki.”
 - „Zauważyłem, że mam trudności w komunikacji z zespołem — chciałbym nad tym popracować.”
 - „Potrzebuję dostosowania miejsca pracy (np. ergonomiczny fotel, elastyczne godziny pracy).”
- **Ćwiczenie rozmów**

Metoda odgrywania ról (role-play):

- Job crafter/job crafterka wciela się w rolę pracodawcy, klient/klientka – w siebie.
- Klientka, klient próbuje poprowadzić rozmowę na jeden z wybranych tematów.
- Po zakończeniu krótkiej rozmowy następuje wspólna analiza: co poszło dobrze, co można poprawić.

Przykładowy schemat rozmowy:

Przygotowanie: "Chciałbym/chciałabym porozmawiać o..."

Przedstawienie faktów: "W ciągu ostatnich miesięcy..."

Wskazanie potrzeby: "Uważam, że potrzebne będzie..."

Propozycja rozwiązania: "Moglibyśmy rozważyć..."

Otwartość na rozmowę: "Co Pan/Pani o tym sądzi?"

Wspólne podsumowanie:

Klient/klientka i job crafter/job crafterka omawiają:

- Co dla klientki, klienta było łatwe, a co trudne?
- Jakie emocje towarzyszyły rozmowie?
- Jakie wewnętrzne przekonania pojawiały się u klientki, klienta podczas symulacji rozmów?
- Jak klient może się przygotować do realnej rozmowy z pracodawcą?
- Jakie mogą być konsekwencje nie prowadzenia takich rozmów?

Wskazówki dla job craftera/job crafterki:

- Dbaj o bezpieczną atmosferę – rozmowy o wynagrodzeniu i awansie są dla wielu osób stresujące.
- Wzmacniaj poczucie kompetencji klientki, klienta – nawet małe sukcesy w odgrywaniu ról warto chwalić.
- Przypominaj, że konstruktywna rozmowa to nie narzekanie, ale budowanie relacji zawodowej opartej na szacunku i wzajemnych korzyściach.

Materiał pomocniczy nr 1

Jak przełamać bariery i skutecznie rozmawiać z pracodawczynią, pracodawcą?

Najczęstsze bariery i schematy myślowe klientek, klientów:

- **„Nie mam prawa o to prosić.”**
Prawda: Masz prawo rozmawiać o swoich potrzebach i warunkach pracy. To część budowania dojrzałej relacji zawodowej.
- **„Jak zapytam o podwyżkę lub szkolenie, to mnie zwolnią.”**
Prawda: Dobrze poprowadzona rozmowa nie jest powodem do zwolnienia. Pracodawcy cenią pracowników, którzy myślą o rozwoju i chcą lepiej wykonywać swoją pracę.

- **„Nie jestem wystarczająco dobry/dobra, żeby oczekiwać więcej.”**
Prawda: Sam fakt, że zostałeś zatrudniony, oznacza, że już spełniasz oczekiwania. Rozwój zawodowy to naturalna część każdej kariery.
- **„Jak poproszę o coś, to wyjdę na roszczeniowego.”**
Prawda: Prośba o rozmowę o rozwoju, dostosowaniach lub wynagrodzeniu to przejaw odpowiedzialności i profesjonalizmu, nie roszczeniowości.

Materiał pomocniczy nr 2

Jak przygotować klientkę, klienta mentalnie:

Metoda 3P: Przygotowanie – Pewność – Propozycja

- Przygotowanie - zebranie faktów: osiągnięcia, nowe kompetencje, potrzeby.
- Pewność - świadomość swojej wartości: przypomnienie sobie sukcesów, pozytywnych opinii, mocnych stron.
- Propozycja - konkretne rozwiązanie, które pokazuje, że klient/klientka myśli o korzyści dla siebie i firmy.

Materiał pomocniczy nr 3

Wskazówki komunikacyjne dla klientki, klienta:

- Mów językiem korzyści:
Zamiast: „Potrzebuję szkolenia, bo nie daję rady”
Powiedz: „Dzięki szkoleniu będę mógł/mogła pracować szybciej i skuteczniej na korzyść firmy.”
- Opieraj się na faktach:
Przygotuj krótkie przykłady: projekty, zadania, osiągnięcia.
- Używaj języka neutralnego i pozytywnego:
 - o „Chciałbym/chciałabym omówić możliwości dalszego rozwoju.”
 - o „Zauważyłem/am, że dzięki mojej pracy udało się usprawnić... dlatego chciałbym/chciałabym porozmawiać o...”
- **Pamiętaj o asertywności:**
 - o Masz prawo do rozmowy, ale nie masz obowiązku dostać wszystkiego od razu.
 - o Rozmowa to negocjacja, nie żądanie.

Materiał pomocniczy nr 4

Techniki wspierające pewność siebie przed rozmową:

- Technika „Oddech mocy”: 3 głębokie, świadome oddechy przed rozmową – wyciszenie emocji.
- Przypomnienie sobie 3 własnych sukcesów (nawet małych!) – wzrost poczucia własnej wartości.
- Spisanie 3 powodów, dla których rozmowa ma sens – ukierunkowanie na cel, a nie na strach.

Materiał pomocniczy nr 5

Przykładowy wzór wypowiedzi:

„Dzień dobry, chciałbym/chciałabym umówić się na krótką rozmowę. Chciałbym/chciałabym przedstawić moje dotychczasowe osiągnięcia i omówić możliwości dalszego rozwoju w firmie. Dzięki mojemu zaangażowaniu udało się [przykład sukcesu], dlatego myślę o dalszym podnoszeniu swoich kwalifikacji. Czy możemy omówić tę kwestię w dogodnym dla Pana/Pani terminie?”

Załącznik nr 12

Formularz dla pracodawcy:

Instrukcja:

Ten formularz ma pomóc w rozpoznaniu potencjalnych barier w miejscu pracy oraz zaplanowaniu racjonalnych usprawnień.

UWAGA: Konkretnie usprawnienia **zawsze powinny być konsultowane z osobą**, której one dotyczą.

CZĘŚĆ 1: Opis środowiska pracy

1. Opis stanowiska:

- Nazwa stanowiska: _____
- Główne obowiązki: _____
- Rodzaj środowiska pracy (zaznacz):
 - Biuro
 - Magazyn / produkcja
 - Praca w terenie
 - Praca zdalna
 - Inne (jakie?): _____

CZĘŚĆ 2: Identyfikacja potencjalnych barier

Proszę zaznaczyć i krótko opisać bariery, które mogą występować na stanowisku lub w miejscu pracy:

Obszar	Przykładowe bariery	Czy występuje?	Komentarz
Dostępność fizyczna	Schody, brak windy, brak miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami, wąskie przejścia	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Ergonomia stanowiska	Brak regulacji wysokości biurek, brak ergonomicznych foteli, niewygodne ustawienie sprzętu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	

Obszar	Przykładowe bariery	Czy występuje?	Komentarz
Dostęp do informacji	Brak dokumentów w wersji elektronicznej, brak instrukcji dostosowanych do potrzeb poznawczych	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Organizacja pracy	Brak jasnych procedur, wysokie tempo pracy, brak możliwości przerw lub elastycznego czasu pracy	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Komunikacja	Wyłącznie ustna komunikacja, brak alternatywnych form przekazywania informacji (np. pisemnej, graficznej)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Środowisko sensoryczne	Głośnie, hałaśliwe otoczenie, intensywne zapachy, migające światła	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Atmosfera w pracy	Wysoki poziom stresu, konflikty, brak wsparcia ze strony zespołu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
System alarmowy	Tylko sygnały dźwiękowe bez sygnalizacji świetlnej lub wibracyjnej	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Wsparcie w adaptacji	Brak osoby wspierającej w okresie adaptacji, brak mentora lub programu wdrażania	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Inne (jakie?):		<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	

CZĘŚĆ 3: Propozycje racjonalnych usprawnień

Poniżej podajemy przykłady możliwych dostosowań. Ich wybór wymaga konsultacji z pracownikiem.

A. Usprawnienia fizyczne:

- Montaż ramp, wind, poszerzenie drzwi.
- Przeniesienie stanowiska pracy na dostępne piętro.
- Zapewnienie ergonomicznego wyposażenia (regulowane biurka, specjalistyczne krzesła).
- Umieszczenie dokumentów i sprzętów w zasięgu ręki (dla osób na wózku lub z ograniczoną mobilnością).
- Instalacja uchwytów i poręczy na korytarzach.
- Zainstalowanie samozamykających się drzwi o lekkim oporze.
- Specjalistyczne podnóżki, podkładki pod nadgarstki.
- Stołki lub krzesła umożliwiające pracę w pozycji półsiedzącej (dla osób mających trudności z długim staniem).
- Ułatwienia w dostępie do kuchni i toalet (np. kran uruchamiany dotykowo).
- Dostosowanie toalety do potrzeb osób na wózkach.

B. Usprawnienia technologiczne:

- Oprogramowanie czytające ekran (JAWS, NVDA).
- Systemy sygnalizacji świetlnej alarmów.
- Instalacja przypomniaczy elektronicznych (np. aplikacje do planowania dnia dla osób z trudnościami w organizacji).
- Oprogramowanie wspierające pisanie prostych notatek głosowych (np. dla osób z dysleksją lub zaburzeniami pamięci).
- Zastosowanie narzędzi do przekształcania tekstu na mowę i odwrotnie
- Użycie kolorowych nakładek na klawiaturę dla osób ze słabym wzrokiem lub trudnościami manualnymi.

C. Usprawnienia organizacyjne:

- Elastyczny czas pracy lub praca zdalna.
- Możliwość dodatkowych krótkich przerw.
- Wprowadzenie harmonogramów i przewidywalnych planów dnia.
- Możliwość wcześniejszego poznania planu dnia/tygodnia (dla osób w spektrum autyzmu).

- Stopniowe zwiększanie zakresu obowiązków podczas adaptacji („wdrażanie krok po kroku”).
- Praca w systemie mniejszych, jasno zdefiniowanych zadań zamiast jednej dużej odpowiedzialności.
- Zgoda na krótszy czas pracy (np. 6 godzin dziennie) lub pracę na pół etatu w okresach leczenia.
- Umożliwienie pracy w zmniejszonym tempie w pierwszych tygodniach zatrudnienia.

D. Usprawnienia w komunikacji:

- Dokumentowanie poleceń na piśmie.
- Instrukcje krok po kroku z ilustracjami.
- Użycie komunikatorów i e-maili zamiast tylko rozmów ustnych.
- Używanie list kontrolnych (checklist) do codziennych zadań.
- Wizualne harmonogramy dnia (np. grafiki zamiast wyłącznie tekstu).
- Przesyłanie najważniejszych informacji e-mailem nawet po spotkaniu ustnym (dla osób, które potrzebują czasu na przetworzenie informacji).
- Możliwość powtarzania lub wyjaśniania zadań bez oceny („nie ma głupich pytań”).
- Skrócone i proste instrukcje zamiast rozbudowanych opisów.

E. Usprawnienia sensoryczne:

- Umożliwienie pracy w spokojniejszym miejscu lub przy ograniczonym hałasie.
- Wyłączenie intensywnych zapachów (np. odświeżacze powietrza).
- Umożliwienie pracy w godzinach o mniejszym natężeniu ruchu ludzi.
- Wyłączenie muzyki w tle w przestrzeni pracy.
- Zgoda na używanie słuchawek z wyciszeniem hałasu (noise cancelling).
- Zmniejszenie liczby bodźców wizualnych w miejscu pracy.
- Przyciemnienie intensywnych świateł jarzeniowych lub użycie lamp LED o regulowanej intensywności.
- Zgoda na ustawienie wentylatora osobistego w miejscu pracy zamiast klimatyzacji.

F. Wsparcie społeczne:

- Wyznaczenie osoby wspierającej na czas adaptacji.
- Mentoring lub opiekun wdrażający nowego pracownika.

- Organizacja krótkich regularnych spotkań kontrolnych: „Co działa? Co moglibyśmy poprawić?”
- Udzielanie regularnego, konstruktywnego feedbacku (krótko, jasno, bez oceny osobowości).
- Promowanie w zespole otwartości i szacunku wobec różnorodności.
- Szkolenia zespołu z zakresu współpracy i komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami.

Ważna informacja dla pracodawczyni, pracodawcy:

Nie można wybierać usprawnień bez rozmowy z osobą, której one dotyczą. Każda pracowniczka, każdy pracownik najlepiej wie, jakie rozwiązania wspierają jego efektywność i komfort. Konsultacja to podstawa skutecznego i etycznego dostosowania miejsca pracy.

Odpowiedzialne podejście do racjonalnych usprawnień:

- Zwiększa efektywność pracy,
- Wzmacnia motywację i lojalność pracownika,
- Buduje pozytywny wizerunek firmy jako pracodawcy otwartego i nowoczesnego.

Załącznik nr 13

Zestaw pytań pomocniczych dla job crafterek, job crafterów w rozmowie z pracodawczynią, pracodawcą

Poniżej zestaw pytań pomocniczych dotyczących realiów pracy w danej firmie na konkretnym stanowisku. Pytania służą zidentyfikowaniu barier, wychwyceniu tego, co może utrudniać pracę osobie z niepełnosprawnością (np. schody, hałas, brak elastyczności).

Pomagają też ocenić otwartość pracodawcy na zmiany i dostosowania do szczególnych potrzeb.

Dzięki nim można też dobrać konkretne usprawnienia – zaproponować rozwiązania dopasowane do miejsca i osoby (np. zmiany organizacyjne, sprzęt, elastyczność).

Każdy job crafter dobiera pytania w zależności od konkretnej sytuacji oraz potrzeb danej klientki, klienta.

Środowisko i charakter pracy

1. Jak nazywa się stanowisko pracy?
2. Jakie są główne obowiązki na tym stanowisku?
3. W jakim środowisku odbywa się praca? (biuro, magazyn, produkcja, teren, zdalnie, inne?)
4. Czy praca wymaga przemieszczania się pomiędzy różnymi pomieszczeniami lub lokalizacjami?
5. Czy praca może być wykonywana zdalnie, przynajmniej częściowo?

Identyfikacja potencjalnych barier

- Dostępność fizyczna
- 6. Czy miejsce pracy jest dostępne dla osób z ograniczoną mobilnością (np. brak schodów, szerokie przejścia, winda)?
- 7. Czy są miejsca parkingowe dostosowane do osób z niepełnosprawnościami?
- Ergonomia stanowiska
- 8. Czy stanowisko pracy ma możliwość regulacji wysokości (biurko, fotel)?
- 9. Czy sprzęt i narzędzia są łatwo dostępne i ustawione ergonomicznie?
- Dostęp do informacji
- 10. Czy instrukcje i dokumenty są dostępne w wersji elektronicznej?
- 11. Czy materiały są zrozumiałe i przystosowane do różnych potrzeb odbiorców (np. powiększony druk, tekst łatwy do czytania i rozumienia)?
- Organizacja pracy

12. Czy obowiązki są jasno opisane?
13. Czy tempo pracy można dostosować?
14. Czy są możliwe przerwy lub elastyczne godziny pracy?
 - Komunikacja
15. Jakie formy komunikacji dominują (ustna, pisemna, graficzna)?
16. Czy istnieje możliwość komunikacji alternatywnej (język migowy, instrukcje krok po kroku)?
 - Środowisko sensoryczne
17. Czy w miejscu pracy panuje hałas, są zapachy, migające światła?
18. Czy można ograniczyć bodźce – np. słuchawki, spokojniejsze miejsce?
 - Atmosfera i relacje
19. Jaka jest kultura organizacyjna – czy zespół jest wspierający?
20. Czy występuje wysoki poziom stresu?
 - System alarmowy
21. Czy alarmy mają formę tylko dźwiękową, czy też wizualną lub wibracyjną?
 - Wsparcie w adaptacji
22. Czy nowy pracownik otrzymuje wsparcie w pierwszych tygodniach?
23. Czy jest możliwość mentoringu lub opiekuna wdrażającego?

Gotowość na usprawnienia

24. Czy firma ma doświadczenie w dostosowywaniu stanowisk pracy?
25. Czy byłaby otwarta na:
 - fizyczne zmiany przestrzeni (np. poręczne, regulowane biurka)?
 - wsparcie technologiczne (np. oprogramowanie asystujące)?
 - elastyczne formy organizacji pracy (np. skrócony czas, przerwy)?
 - dopasowanie form komunikacji (np. instrukcje graficzne)?
 - modyfikację środowiska sensorycznego?
 - mentoring lub program adaptacyjny?
26. Czy pracodawca wie, że wybór usprawnień powinien być zawsze uzgadniany z pracownikiem?
27. Czy możemy zaproponować indywidualne spotkanie z kandydatem/kandydatką, żeby omówić konkretne potrzeby i możliwe usprawnienia?

Załącznik nr 14

Ćwiczenie „Co mówią Ci Twoje zadania?”

Cel ćwiczenia:

- Identyfikacja zadań, które dają satysfakcję i angażują naturalne talenty klientki, klienta.
- Lepsze zrozumienie własnych zasobów, umiejętności i preferencji zawodowych.
- Rozpoznanie potencjalnych obszarów do zmiany, przeprojektowania lub rozwoju w kontekście dalszej ścieżki zawodowej.

Potrzebne materiały:

- ok. 20 małych karteczek (np. typu post-it)
- długopis
- trochę przestrzeni do pracy (biurko, stół lub podłoga).

Przebieg ćwiczenia

- Poproś klientkę, klienta o wypisanie jej, jego zadań zawodowych**
Polecenie: „Na każdej karteczce zapisz jedno konkretne zadanie lub obowiązek, który regularnie wykonujesz w pracy. Nie oceniaj ich jeszcze – po prostu je wypisz.”
- Następnie niech klientka, klient posegreguje je na 3 kategorie:**
 - ✓ **Lubię to** – zadania, które sprawiają jemu/jej przyjemność, dają satysfakcję i chętnie się za nie dana osoba zabiera.
 - ✓ **Nie lubię tego** – zadania, których klient/klientka nie cierpi, unika lub wykonuje z przymusem.
 - ✓ **Trudno powiedzieć** – obowiązki, co do których klient/klientka ma mieszane uczucia lub nie potrafi jednoznacznie ich ocenić.
- W kolejnym kroku niech klientka, klient skupi się na tym, co działa**
Polecenie: „Zostaw przed sobą tylko karteczki z kategorii **Lubię to**. Pozostałe odłóż na bok. Przeczytaj dokładnie, co na nich jest zapisane.

Odpowiedz na pytania (najlepiej zapisując odpowiedzi):

- Jakie umiejętności wykorzystujesz, wykonując te zadania?
- W jaki sposób i kiedy nauczyłaś/eś się robić to tak dobrze?
- Co dokładnie sprawia Ci przyjemność w tych działaniach?
- Jakie cechy Twojej osobowości ujawniają się podczas ich wykonywania?
- Co pozytywnego mówią o Twojej pracy inni? (np. przełożeni, klienci, współpracownicy)

Wskazówki:

- Ćwiczenie można wykorzystać do przyjrzenia się całej karierze klienta/klientki, nie tylko obecnej pracy – należy wtedy przygotować więcej karteczek.
- Zamiast karteczek można po prostu użyć kartki i długopisu.

Załącznik nr 15

Ćwiczenie „Małe zmiany – duży efekt”

Cel ćwiczenia:

Celem ćwiczenia jest nauczenie klientki, klienta, jak samodzielnie szukać i wprowadzać drobne, bezkosztowe zmiany w pracy, które zwiększają:

- satysfakcję z pracy,
- poczucie wpływu,
- lepszą adaptację,
- poprawę relacji zawodowych,
- dopasowanie pracy do własnych preferencji i mocnych stron.

Przebieg ćwiczenia:

a) **Wprowadzenie**

Proponowane wprowadzenie:

„Nie zawsze potrzebujemy wielkich zmian, by czuć się lepiej w pracy. Czasem drobne, przemyślane działania mogą znacząco zwiększyć Twoją satysfakcję i komfort. Dziś poszukamy takich możliwości.”

b) **Pytania otwierające**

Zadaj klientowi pytania, w celu wydobycia pierwszych intuicji klienta/klientki:

- Co w Twojej pracy sprawia Ci radość?
- Co czasem Cię męczy lub frustruje?
- Kiedy w pracy czujesz się najbardziej sobą?
- Kiedy masz poczucie, że Twoja praca ma sens?
- Jakie relacje w pracy dodają Ci energii, a jakie ją odbierają?

c) **Obszary małych zmian**

Przedstaw klientce, klientowi 4 kategorie, w których można wprowadzać zmiany bez kosztów finansowych:

Obszar	Przykłady działań
Zadania	– Zamiana kolejności zadań na bardziej motywującą

Obszar	Przykłady działań
	<ul style="list-style-type: none"> – Szukanie bardziej kreatywnych sposobów wykonania rutynowych czynności
Relacje	<ul style="list-style-type: none"> – Częstsze rozmowy z osobami, które wspierają – Prośba o krótkie konsultacje lub feedback
Myślenie o pracy (sens)	<ul style="list-style-type: none"> – Przypominanie sobie, komu pomaga Twoja praca – Szukanie większego sensu w codziennych zadaniach
Organizacja środowiska	<ul style="list-style-type: none"> – Przystawienie biurka – Wprowadzenie małych przerw na regenerację – Ustalenie własnych mini-rytuałów przed pracą lub w jej trakcie

d) Tworzenie własnego planu

Zadanie dla klientki, klienta:

Na podstawie powyższych kategorii, zapisz 1–2 drobne zmiany, które możesz wprowadzić **już w tym tygodniu**:

- Co zmienię w zadaniach?
- Co zmienię w relacjach?
- Co zmienię w sposobie myślenia o pracy?
- Co zmienię w organizacji swojego środowiska pracy?

Ważne: Zmiany mają być realne, szybkie do wdrożenia i możliwe do zmierzenia.

e) Podsumowanie i refleksja

Pytania podsumowujące:

- Która zmiana wydaje Ci się najłatwiejsza do wprowadzenia?
- Która zmiana może najbardziej poprawić Twoje samopoczucie?
- Co może być trudnością we wdrożeniu? Jak sobie z tym poradzisz?
- Jak sprawdzisz, czy zmiana przyniosła efekt?

Uwagi dla job craftera/job crafterki:

- Podkreślaj, że nawet bardzo małe zmiany mają znaczenie.
- Wzmacniaj poczucie sprawczości klienta/klientki.

- Zachęcaj do eksperymentowania i traktowania zmian jak testów, nie ostatecznych decyzji.

Materiał pomocniczy nr 1

Karta pracy

1. Co w pracy sprawia Ci radość?

.....

2. Co Cię męczy lub demotywuje?

.....

3. Kiedy w pracy czujesz się najlepiej?

.....

4. Obszary, w których możesz wprowadzić drobne zmiany:

Zastanów się i wpisz po **1–2 małe zmiany**, które możesz wypróbować już w tym tygodniu

ZADANIA (co i jak robię)

Np. inna kolejność zadań, więcej różnorodności, bardziej kreatywne podejście

Pomysł 1:

Pomysł 2:

RELACJE (z kim i jak się komunikuję)

Np. częściej rozmawiam z pozytywnymi osobami, zadaję pytania, daję sobie prawo do przerw

Pomysł 1:

Pomysł 2:

MYŚLENIE O PRACY (sens, wartości)

Np. przypominam sobie, kto korzysta z mojej pracy, szukam w niej znaczenia

Pomysł 1:

Pomysł 2:

ŚRODOWISKO PRACY (przestrzeń, rytm, przerwy)

Np. mała zmiana biurka, rytuał zaczynania dnia, spacer w przerwie

Pomysł 1:

Pomysł 2:

5. Podsumowanie

Która zmiana wydaje Ci się **najłatwiejsza** do wdrożenia?

.....

Jak sprawdzisz, czy działa?

.....

Co Cię może powstrzymać i jak temu zapobiegiesz?

.....

Materiał pomocniczy nr 2

Przykłady małych zmian

W kategorii Zadania:

- Ustalam, że najtrudniejsze zadanie wykonuję jako pierwsze rano
- Dzielę duże zadania na mniejsze kroki, żeby widzieć postępy.
- Raz w tygodniu uczę się nowej funkcji w używanym programie (np. Excel, CRM).

W kategorii Relacje:

- Codziennie zamieniam kilka zdań z inną osobą z zespołu.
- Po zakończeniu projektu dziękuję zespołowi za współpracę.
- Raz na tydzień pytam kolegę lub koleżankę: „Jak Ci mogę pomóc w Twojej pracy?”

W kategorii Myślenie o pracy (sens):

- Każdego dnia zapisuję sobie jedną rzecz, z której jestem dumny/a w pracy.
- Przypominam sobie, komu moja praca realnie pomaga (np. klientom, zespołowi, społeczności).
- Widzę swoją pracę jako element większego celu firmy.

W kategorii Organizacja środowiska:

- Przeszuję biurko tak, żeby mieć więcej światła naturalnego.
- Ustalam własny mini-rytuał na początek dnia (np. kawa i szybki plan dnia).

- Co godzinę robię krótką 1-minutową przerwę na oddech i rozciąganie.

Załącznik nr 16

Zestaw pytań pomocniczych dla job crafterek, job crafterów do klientek, klientów dotyczące craftowania stanowiska pracy

a) Zadania i czynności

- Jakie zadania i czynności wykonujesz na co dzień w swojej pracy?
- Jakie umiejętności obecnie wykorzystujesz a jakie mógłbyś/mogłabyś wykorzystać, żeby zrobić to samo szybciej/lepiej/przyjemniej?
- Czy masz jakieś dodatkowe talenty lub kompetencje, których obecnie nie wykorzystujesz, a mogłyby pomóc Ci pracować szybciej, lepiej albo przyjemniej?
- Jak możesz zwiększyć wykorzystanie swoich mocnych stron i umiejętności w codziennych obowiązkach?
- Czy są jakieś zadania, które sprawiają Ci trudność lub które chciałbyś/chciałabyś przekazać komuś innemu?
- Czy te trudne zadania są naprawdę niezbędne na Twoim stanowisku? A może dałoby się je uprościć lub wykonać inaczej?
- Czy widzisz jakieś nowe zadania, które mógłbyś/mogłabyś wykonywać, żeby lepiej wykorzystać swój potencjał?
- Jakie zmiany w Twoim zakresie obowiązków mogłyby sprawić, że Twoja praca będzie bardziej satysfakcjonująca i efektywna?

b) Relacje w pracy

- Jak oceniasz swoje obecne relacje z kolegami i koleżankami z pracy?
- Jak wygląda Twoja relacja z przełożonym/przełożoną?
- Jakie relacje chciałbyś/chciałabyś mieć w zespole i z szefem? Co by było dla Ciebie idealne?
- Z kim współpracuje Ci się najlepiej i dlaczego?
- Czy są osoby, z którymi chciałbyś/chciałabyś poprawić relację lub częściej współpracować?
- W których relacjach mógłbyś/mogłabyś lepiej wykorzystywać swoje umiejętności? W jaki sposób?
- Od kogo możesz otrzymać konstruktywną informację zwrotną o swojej pracy? Kto byłby dla Ciebie wiarygodnym źródłem?
- Czy regularnie dostajesz feedback (informację zwrotną)? Jeśli nie, co by Ci pomogło go uzyskać?
- Od kogo w pracy możesz się najwięcej nauczyć? Czy masz w pracy mentora lub osobę, którą podziwiasz?

- Czy czujesz się częścią zespołu? Co mogłoby wzmocnić Twoje poczucie przynależności?
- Czy masz okazję dzielić się swoją wiedzą i wspierać innych? Chciałbyś/chciałabyś to robić częściej?

c) Ogólny cel pracy

- Jaki jest główny cel Twojej pracy? Po co ją wykonujesz?
- Dlaczego wybrałeś/wybrałaś właśnie tę pracę lub ten zawód?
- Co Ci ta praca daje – poza pieniędzmi? (np. rozwój, kontakty, satysfakcję)
- Co najbardziej lubisz w swojej pracy? Co Cię w niej motywuje?
- W jakich momentach czujesz, że Twoja praca ma sens?
- Czy widzisz wpływ swojej pracy na innych ludzi lub na coś większego? (np. zespół, firma, klienci, społeczność)
- Czy to, co robisz na co dzień, jest spójne z Twoimi wartościami i tym, co dla Ciebie ważne?
- Czy czujesz dumę z tego, czym się zajmujesz? Dlaczego lub dlaczego nie?
- Co możesz zrobić, żeby Twoje zadania były bardziej znaczące dla Ciebie lub innych?
- Czy chciałbyś/chciałabyś zmienić coś w swojej pracy, aby miała ona większy sens lub cel? Co by to było?
- Co daje Ci poczucie spełnienia zawodowego? Jak możesz to wzmacniać?
- Jak wyglądałaby Twoja „praca marzeń”? Co by się w niej nie zmieniło, a co byłoby zupełnie inne?