Model procesu job craftingu adresowany do młodych osób z niepełnosprawnościami z grupy NEET

NEETcraft Initiative: Innovations for Empowering Youth with Disabilities

Październik 2026

www.nevi-evy.eu

Social Innovation Initiative

Co-funded by the European Union

institute for structural research

Fundacja Aktywizacja

CenterKontura

EUROPEAN RURAL YOUTH OBSERVATORY

Social Innovation Initiative
Co-funded by the European Union
institute for structural research
Fundacja Aktywizacja
CenterKontura
EUROPEAN RURAL YOUTH OBSERVATORY

Spis treści

Wstęp do modelu job craftingu 5
Definicja i cele job craftingu oraz obszary craftowania 7
Definicja job craftingu 7
Cele job craftingu 8
Obszary craftowania 8
Autocraftowanie 10
Job crafting w Fundacji Aktywizacja 11
Geneza stanowiska Job Craftera 11
Model wsparcia zawodowego realizowany przez Fundację 13
Opis modelu i możliwości jego replikacji 15
Odbiorcy modelu 15
Job crafting jako wsparcie młodych osób z niepełnosprawnościami 15
Job crafting jako wsparcie pracodawcy 16
Job crafterka, job crafter a trenerka, trener pracy - różnica ról 17
Ścieżka klientki, klienta we współpracy z job crafterką, job crafterem 18
Narzędzia i metody wykorzystywane w procesie job craftingu 19
Możliwości replikacji modelu 19
Narzędzia i metody wykorzystywane w procesie job craftingu 21
Opis dokumentów składających się na wstępną wersję modelu job craftingu 22
1. Kwestionariusz gotowości (Załącznik nr 1) 22
2. Opis profilu zawodowego (Załącznik nr 2) 22
3. Analiza stanowiska pracy (Załącznik nr 3) 22
4. Karta działań (Załącznik nr 4) 23
5. Zadania kodowane (Załącznik nr 5) 23
Dokumenty i ćwiczenia opcjonalne do wykorzystania w procesie job craftingu 24
Aplikacja do autocraftowania Realizujmy się! 33
Kodeks etyczny job craftera, job crafterki 34
Przydatna literatura 35
Zestawienie załączników 36
Załącznik nr 1 36
Załącznik nr 2 42
Załącznik nr 3 44
Załącznik nr 4 50
Załącznik nr 5 51

Załącznik nr 6 53
Załącznik nr 7 56
Załącznik nr 8 58
Załącznik nr 9 63
Załącznik nr 10.....66
Załącznik nr 11.....68
Załącznik nr 12.....81
Załącznik nr 13.....84
Załącznik nr 14.....87
Załącznik nr 15.....89
Załącznik nr 16.....91
Załącznik nr 17.....93
Załącznik nr 18.....95
Załącznik nr 19.....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 niepełnosprawnościami[1]. 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 w 2024 roku wyniósł 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 , maj 2025

[2] Statistics on young people neither in employment nor in education or training, kwiecień 2026

[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 został do specyficznych potrzeb młodych osób z niepełnosprawnościami. Zaangażowanie do tworzenia modelu ekspertów z różnych krajów europejskich, umożliwiło wymianę wiedzy prowadząc do tego, że model stał się uniwersalny i możliwy do wykorzystania w różnych kontekstach.

W niniejszej publikacji zaprezentowane zostanie ujęcie definicyjne oraz główne obszary teoretyczne procesu job craftingu, 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

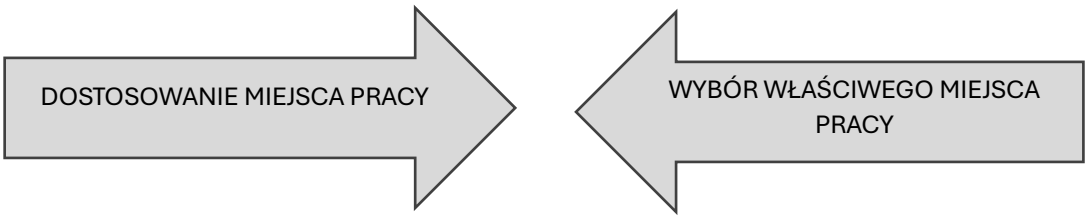
Job crafting jest koncepcją stworzoną w 2001 r. przez dwie amerykańskie badaczki, Amy Wrzesniewski i Jane Dutton, na potrzeby psychologii pracy i organizacji. Psycholożki zdefiniowały job crafting jako „indywidualne, samodzielne działania zmierzające do zmiany pracy w celu uczynienia jej bardziej sensowną i satysfakcjonującą”[4]. 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.

[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

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, 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 przeciwdziała 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]



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:

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

- 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 job crafting był omawiany 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 autocraftingu[7]:

- 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

[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

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, 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 prowadzić 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 osiągane przez pracowniczkę, pracownika w wyniku craftowania i przekształcania pracy mogą w tym aspekcie stanowić przygotowywanie argumentacji służącej rozpoczynaniu 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, napotykanych trudności, barier wejścia na rynek pracy oraz potrzeb w zakresie wsparcia. Na podstawie diagnozy doradczyni zawodowa, 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 wsparcia[8].

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.

[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.

Opis modelu i możliwości jego replikacji

Odbiorcy modelu

Odbiorcami modelu job craftingu opracowywanego są dwie grupy osób: młodzi ludzie z niepełnosprawnościami poszukujący zatrudnienia oraz job crafterki, job crafterzy, których rola może być tożsama z działaniami pełnionymi 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 przezwyciężaniu 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, ich role różnią się w zakresie celów, podejścia oraz sposobu działania.

Trenerka pracy, trener 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.
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.
4. Uczy osobę z niepełnosprawnością jak samodzielnie craftować stanowisko pracy aby zapewnić trwałość zatrudnienia.

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, które 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 zatrudnienie 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 przygotowałyśmy wiele gotowych odpowiedzi, które wystarczy zaznaczyć.

Może się tak zdarzyć, że cele zawodowe zmienią 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 rolą job crafterki, job craftera w pracy z tym dokumentem, jest zachęcanie osób z niepełnosprawnościami 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 craftreka, 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 osobom z niepełnosprawnościami.

- 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 „Co jest dla mnie ważne?”. To proste, ale skuteczne ćwiczenie pomaga klientkom, 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 klientka, 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: „Moje mocne strony” (Załącznik nr 7),

„Co już umiem?” (Załącznik nr 8),

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 jej, 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 „Realizujmy 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. Możliwy do wykorzystania na tym etapie jest również Załącznik nr 19, który pozwala zarówno osobie z niepełnosprawnościami, jak i job crafterce, job crafterowi zorientować się w zakresie wykorzystywanych sposobów poszukiwania pracy.

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 osobom z niepełnosprawnościami 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 osób z niepełnosprawnościami i ich zdolność do samodzielnego radzenia sobie w sytuacjach często trudnych i stresujących.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

Opcjonalnie: ćwiczenie „Jak rozmawiać z pracodawcą" (Załącznik nr 12)

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 Crafterka, 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 trudnościom osób z niepełnosprawnościami. 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 crafter 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 **Sprawdź bariery i możliwe dostosowania** (Załącznik nr 13) lub **Zestawu pytań pomocniczych dla job crafterki, job craftera w rozmowie z pracodawcą** (Załącznik nr 14).

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 uważnością 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. Klientka, klient może przećwiczyć rozmowę w bezpiecznych warunkach i zyskać większą pewność siebie. Należy zwrócić uwagę na wiedzę osoby 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 ich jako osób niesamodzielnych. 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 osób z niepełnosprawnościami. Pomaga wypracować kompromisy sprzyjające zarówno efektywności pracy, jak i komfortowi klientki, klienta.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi

Opcjonalnie: formularz dla pracodawcy (Załącznik nr 13)

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 13)i/lub zestaw pytań pomocniczych dla job crafterek, job crafterów do klientek, klientów dotyczących craftowania stanowiska pracy (Załącznik nr 17).

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 13).

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 klientkę, klienta oraz pracodawczynię, pracodawcę.

Dokumentacja na tym etapie: karta działań z zadaniami kodowanymi.

3b Wsparcie klientki, klienta w utrzymaniu zatrudnienia. Analiza trudności i napotykanych 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 klientki, 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 nr 15), ćwiczenie „Małe zmiany – duży efekt" (Załącznik nr 16), zestaw pytań pomocniczych dla job crafterów do osób z niepełnosprawnościami dotyczące craftowania stanowiska pracy (Załącznik nr 17) aplikacja do autocraftowania Realizujmy 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 Uzupełnienie 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 klientki, klienta.

Job crafterka, job crafter bierze udział w spotkaniach i konsultacjach z innymi specjalistami, wymieniając się informacjami i pomysłami dotyczącymi klientki, klienta. 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 crafterk 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 osoba z niepełnosprawnościami 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.

Przydatna literatura

1) O sytuacji osób z niepełnosprawnościami w publikacji European Disability Forum Majority of persons with disabilities locked out of quality employment, 2023
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.

Zestawienie załączników

Załącznik nr 1

Kwestionariusz gotowości do współpracy z job crafterem, job crafterką

Celem ankiety = jest sprawdzenie, czy kandydat spełnia kryteria do udziału w i jest gotowy do współpracy z job crafterem.

Celem procesu job craftingu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia oraz satysfakcji zawodowej młodych osób z niepełnosprawnościami, które nie pracują, nie uczą się ani nie uczestniczą w szkoleniach (NEET). 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.

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.

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
   ☐ 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

[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.

☐ 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 modelu mieszanym - praca częściowo zdalna i częściowo stacjonarna)

   ☐ 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 zachęcaj 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

Social Innovation Initiative · Co-funded by the European Union · institute for structural research · Fundacja Aktywizacja · CenterKontura · European Rural Youth Observatory

☐ 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 napotykanych barier w pracy oraz sposobów ich rozwiązania.
3c	Motywowanie klientki, klienta do autocraftowania stanowiska pracy. Budowanie poczucia sprawczości. Wsparcie klientki, 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 „Co jest dla mnie ważne?"

Dla kogo jest to ćwiczenie i kiedy go użyć?

Ćwiczenie jest dla osób NEET i osób z niepełnosprawnościami, które chcą lepiej poznać swoje potrzeby i zastanowić się, jaka praca może być dla nich odpowiednia.

Warto użyć go, gdy osoba z niepełnosprawnościami nie wie, jakiej pracy szukać, ma trudność z określeniem swoich potrzeb lub chce wybrać pracę, która będzie dobrze pasować do jej życia.

Cel ćwiczenia

To ćwiczenie pomoże klientce, klientowi:

- zastanowić się, co jest dla niej, niego ważne,
- lepiej poznać jej, jego potrzeby,
- pomyśleć, jaka praca może być dla niej, niego dobra.

Potrzebne materiały

- kartki z nazwami wartości,
- długopis,
- kartka papieru.

Można też wykonać ćwiczenie na komputerze lub telefonie.

Przebieg ćwiczenia

Krok 1 Wybierz to, co jest dla Ciebie ważne

Polecenie dla klientki, klienta:

„Przeczytaj poniższe wartości. Wybierz **5 wartości**, które są dla Ciebie najważniejsze.

Jeśli żadna wartość nie pasuje, możesz dodać własną."

Wartości (napisane na kartce lub karteczkach):

- **Bezpieczeństwo** – chcę czuć się bezpiecznie w pracy i wiedzieć, że nic mi nie grozi.

- **Stabilność** – chcę mieć pracę na dłużej i wiedzieć, czego mogę się spodziewać.
- **Niezależność** – chcę móc samodzielnie decydować.
- **Spokój** – chcę mieć spokojne warunki i odpowiednie tempo pracy.
- **Dobre relacje** – ważne są dla mnie dobre kontakty z innymi ludźmi.
- **Rozwój** – chcę uczyć się nowych rzeczy.
- **Czas dla siebie** – chcę mieć czas na życie poza pracą.
- **Pieniądze** – ważne jest dla mnie dobre wynagrodzenie.
- **Pomaganie innym** – chcę robić coś, co pomaga innym.
- **Ciekawa praca** – chcę robić rzeczy, które mnie interesują.
- **Szacunek** – chcę być dobrze traktowana, traktowany.
- **Zdrowie** – chcę dbać o swoje zdrowie.

Krok 2 Wybierz trzy najważniejsze wartości

Polecenie dla klientki, klienta:

„Spójrz na swoje 5 wartości. Wybierz teraz **3 najważniejsze**.

Zapisz je. Nie musisz ustawiać ich w kolejności. Jeśli wszystkie są dla Ciebie tak samo ważne, możesz je zostawić bez kolejności.”

Krok 3 Co te wartości oznaczają dla Ciebie?

Polecenie dla klientki, klienta:

„Pomyśl o swojej przyszłej pracy.

Dokończ zdania:

Ważne jest dla mnie...

W pracy potrzebuję...

W pracy nie chcę...

W pracy pomaga mi...

Nie musisz odpowiadać na wszystkie pytania. Wybierz te, które są dla Ciebie łatwe.”

Krok 4. Moja praca

Polecenie dla klientki, klienta:

„Pomyśl teraz o pracy, w której możesz czuć się dobrze.

Dokończ zdanie:

„Dobra praca dla mnie to taka, w której…”

Może to być na przykład:

- mam stałe godziny,
- wiem, co mam robić,
- mogę pracować spokojnie,
- mam kontakt z innymi osobami,
- mogę pracować samodzielnie,
- mogę się uczyć,
- mam czas na życie poza pracą.

Krok 5 Podsumowanie

Na koniec job crafterka, job crafter:

- podsumowuje razem z klientką, klientem 2–3 najważniejsze wartości,
- pomaga przełożyć je na potrzeby i warunki pracy,
- zapisuje najważniejsze ustalenia,
- wskazuje, na co zwracać uwagę podczas szukania pracy.

Załącznik nr 7

Ćwiczenie „Moje mocne strony”

Dla kogo jest to ćwiczenie i kiedy go użyć

Ćwiczenie jest dla osób NEET i osób z niepełnosprawnościami, które mają trudność z określeniem swoich mocnych stron lub mówieniem o sobie.

Warto użyć go na początku pracy z osobą z niepełnosprawnościami, przed przygotowaniem CV lub rozmową z pracodawcą. Pomaga nazwać mocne strony i znaleźć przykłady, które można później wykorzystać w szukaniu pracy.

Cel ćwiczenia

Ćwiczenie pomaga klientce, klientowi:

- zauważyć swoje mocne strony,
- zobaczyć, które cechy mogą być pomocne w pracy.

Potrzebne materiały

- lista cech,
- kartka,
- długopis.

Przebieg ćwiczenia:

Krok 1 Wprowadzenie

Job crafterka, job crafter wyjaśnia:

„Cechy opisują to, jacy jesteśmy i jak zachowujemy się w różnych sytuacjach.

Każdy ma mocne strony. Możemy je pokazywać także poza pracą. Na przykład w domu, w szkole, podczas nauki, w hobby lub w kontaktach z innymi osobami.

Te cechy mogą być przydatne także w pracy.”

Krok 2 Wybierz swoje cechy

Job crafterka, job crafter przedstawia klientce, klientowi listę cech.

Prosi, aby wybrał/wybrała 3 cechy, które najlepiej go/ją opisują.

Lista cech:

- Odpowiedzialny/odpowiedzialna – można na mnie polegać.
- Dokładny/dokładna – zwracam uwagę na szczegóły.
- Cierpliwy/cierpliwa – potrafię spokojnie czekać i pracować.

- Samodzielny/samodzielna – potrafię zrobić coś sam/sama.
- Pomocny/pomocna – lubię pomagać innym.
- Otwarty/otwarta – jestem gotowy/gotowa na nowe osoby i nowe sytuacje.
- Kreatywny/kreatywna – mam własne pomysły.
- Spokojny/spokojna – potrafię zachować spokój.
- Wytrwały/wytrwała – nie rezygnuję łatwo.
- Punktualny/punktualna – przychodzę na czas.
- Komunikatywny/komunikatywna – potrafię rozmawiać z innymi.
- Zorganizowany/zorganizowana – potrafię zaplanować swoją pracę.

Jeśli żadna cecha nie pasuje do klientki, klienta może dodać własną.

Krok 3 Znajdź przykład

Dla każdej wybranej cechy Job crafterka, job crafter pyta:

„Kiedy ostatnio pokazałeś/pokazałaś tę cechę?”

Przykład:

Cecha: cierpliwy
Przykład: Pomagałem młodszemu rodzeństwu w nauce.

Jeśli klientka, klient nie może znaleźć przykładu, job crafterka, job crafter może pomóc pytaniami:

- Czy zdarzyło Ci się zrobić coś, co wymagało tej cechy?
- Czy ktoś kiedyś powiedział Ci, że masz tę cechę?
- Czy wykorzystujesz ją w domu, w szkole, podczas nauki lub hobby?

Krok 4 Moje cechy w pracy

Job crafterka, job crafter prosi klientkę, klienta o wybranie jednej cechy, która może być szczególnie przydatna w pracy.

Pyta:

„W jaki sposób ta cecha może Ci pomóc w pracy?”

Przykłady:

- Jestem dokładna - mogę dobrze wykonywać zadania wymagające uwagi.
- Jestem pomocny - mogę dobrze współpracować z innymi.
- Jestem samodzielna - mogę wykonywać zadania bez ciągłej pomocy.
- Jestem cierpliwy - mogę spokojnie wykonywać zadania, które wymagają czasu.

Krok 5 Podsumowanie

Na koniec Job crafterka, job crafter:

- podsumowuje z klientką, klientem 2–3 jego/jej mocne strony,
- pomaga znaleźć przykłady pokazujące te cechy,
- wskazuje jak wykorzystać te przykłady podczas rekrutacji,
- zapisuje najważniejsze wnioski.

Załącznik nr 8

Ćwiczenie „Co już umiem?"

Dla kogo jest to ćwiczenie i kiedy warto go użyć:
Ćwiczenie jest przeznaczone przede wszystkim dla osób NEET oraz osób z niepełnosprawnościami, które:

- nie pracowały lub pracowały krótko,
- mają małe doświadczenie zawodowe,
- miały przerwy w nauce lub pracy,
- mają trudność z mówieniem o swoich mocnych stronach,
- nie wiedzą, jakie mają umiejętności,
- potrzebują więcej czasu i wsparcia w rozmowie.

Warto użyć tego ćwiczenia na początku pracy z klientką, klientem, aby pomóc mu/jej zauważyć umiejętności zdobyte nie tylko w pracy, ale także w codziennym życiu. Może być ono pierwszym krokiem do dalszej rozmowy o mocnych stronach, zainteresowaniach i możliwych kierunkach pracy.

Cel ćwiczenia
Celem ćwiczenia jest pomoc klientce, klientowi w zauważeniu, że umiejętności można zdobywać w różnych sytuacjach, nie tylko w pracy.

Osoba z niepełnosprawnościami może odkryć umiejętności zdobyte na przykład:

- w domu,
- w szkole,
- podczas kursu,

- w czasie praktyk lub pracy,
- podczas opieki nad kimś,
- dzięki hobby lub zainteresowaniom,
- podczas samodzielnej nauki.

Ćwiczenie ma pomóc odpowiedzieć na trzy proste pytania:

1. Co robiłem/robiłam?
2. Co potrafię zrobić?
3. Gdzie mogę wykorzystać tę umiejętność?

Przebieg ćwiczenia

Krok 1 Krótkie wprowadzenie

Job crafterka, job crafter wyjaśnia cel ćwiczenia. Podkreśla, że umiejętności można zdobywać nie tylko podczas pracy, ale także w codziennym życiu, na przykład w domu, w szkole, podczas opieki nad innymi osobami, dzięki zainteresowaniom lub samodzielnej nauce. Informuje klientkę, klienta, że podczas ćwiczenia wspólnie przyjrzą się różnym doświadczeniom klientki, klienta i poszukają rzeczy, które już potrafi robić.

Krok 2 Wybierzmy sytuacje, które znasz

Job crafterka, job crafter pyta o kilka obszarów z życia klientki, klienta.

Nie trzeba omawiać wszystkich. Można zacząć od tego, o czym klientce, klientowi najłatwiej rozmawiać.

Może zapytać o:

- dom i codzienne życie,
- pomoc lub opiekę nad inną osobą,
- szkołę,
- kurs lub szkolenie,
- praktykę, staż lub pracę,
- hobby i zainteresowania,
- rzeczy, których klientka, klient nauczył się sam.

Job crafterka, job crafter może powiedzieć:

„Spójrzmy na różne sytuacje z Twojego życia. Nie szukamy teraz „ważnych osiągnięć". Interesują nas także zwykłe rzeczy, które umiesz robić."

Krok 3 Rozmawiamy o konkretnych sytuacjach

Job crafterka, job crafter proponuje prosty schemat rozmowy, w którym zadaje trzy pytania:

1. **Co robiłeś/robiłaś?**

   Przykłady:

   - gotowałem/gotowałam
   - opiekowałem/opiekowałam się dzieckiem
   - pomagałem/pomagałam starszej osobie
   - naprawiałem/naprawiałam rower
   - chodziłem/chodziłam na kurs
   - sprzątałem/sprzątałam
   - uczyłem/uczyłam się obsługi programu
   - pomagałem/pomagałam w rodzinnej firmie.

2. **Co potrafisz zrobić?**

   Job crafterka, job crafter pomaga nazwać konkretną umiejętność.

   Na przykład:

   „Gotowałem":

   - potrafię przygotować posiłek
   - potrafię korzystać z prostych przepisów
   - potrafię dbać o porządek w kuchni

   „Opiekowałam się kimś":

   - potrafię pomagać drugiej osobie
   - potrafię pamiętać o ważnych sprawach
   - potrafię słuchać
   - potrafię organizować codzienne zadania

   „Naprawiałam rower":

   - potrafię używać narzędzi
   - potrafię wykonywać proste naprawy

„Uczyłem się sam z internetu”:

- potrafię szukać informacji
- potrafię korzystać z internetu lub programu

3. Gdzie możesz to wykorzystać?

Nie trzeba od razu wskazywać konkretnego zawodu. Wystarczy zastanowić się:

- Czy ta umiejętność może przydać się w pracy?
- Przy jakich zadaniach?
- W jakim miejscu może być potrzebna?

Przykładowe pytania dla job crafterki, job craftera:

Job crafterka, job crafter wybiera tylko te pytania, które pasują do sytuacji klientki, klienta.

Dom i codzienne życie

- Co często robisz w domu?
- Co umiesz przygotować, naprawić lub uporządkować?
- Czy umiesz zrobić zakupy?
- Czy korzystasz z komputera lub telefonu w codziennych sprawach?
- Czy masz coś, co robisz dobrze i inni proszą Cię o pomoc?

Pomoc i opieka

- Czy komuś pomagasz?
- W czym pomagasz?
- Za co jesteś odpowiedzialny/odpowiedzialna?
- O czym musisz pamiętać?
- Co robisz, kiedy pojawia się problem?

Szkoła, kursy i szkolenia

- Czego nauczyłeś/nauczyłaś się w szkole?
- Czy pracowałeś/pracowałaś z innymi osobami?
- Czy robiłeś/robiłaś jakieś zadanie praktyczne?

- Czy ukończyłeś/ukończyłaś kurs lub szkolenie?

Praktyka, staż lub praca

- Jakie zadania wykonywałeś/wykonywałaś?
- Z czego korzystałeś/korzystałaś, na przykład z narzędzi, urządzeń lub programów?

Hobby i zainteresowania

- Co lubisz robić w wolnym czasie?
- Czego nauczyłeś/nauczyłaś się dzięki temu?
- Co robisz dokładnie lub szczególnie dobrze?
- Czy tworzysz, naprawiasz, gotujesz, rysujesz, grasz, uprawiasz rośliny lub zajmujesz się zwierzętami?

Samodzielna nauka

- Czego nauczyłeś/nauczyłaś się sam/sama?
- Czy oglądałeś/oglądałaś filmy instruktażowe?
- Co potrafisz teraz zrobić dzięki tej nauce?

Krok 4 Wybór 2–3 umiejętności

Job crafterka, job crafter wspólnie z klientką, klientem wybiera 2–3 umiejętności, które klientka, klient lubi, dobrze wykorzystuje lub chce rozwijać i wykorzystywać w przyszłości.

Krok 5. Krótkie podsumowanie

Job crafterka, job crafter podsumowuje ćwiczenie, zwracając uwagę, że klientka klient zdobył umiejętności w różnych sytuacjach życiowych, nie tylko podczas pracy. Następnie wspólnie z klientką, klientem wybiera jedną lub kilka umiejętności i ustala, przy jakich zadaniach lub w jakiej pracy mogą być one przydatne.

Załącznik nr 9

Ćwiczenie „Dowiedz się więcej o sobie”

Dla kogo jest to ćwiczenie i kiedy warto go użyć:

Ćwiczenie jest dla osób, które chcą lepiej poznać swoje mocne strony. Jest szczególnie przydatne dla osób NEET i osób z niepełnosprawnościami, które mają trudność z mówieniem o tym, co potrafią i co robią dobrze.

Warto użyć tego ćwiczenia, gdy klientka, klient potrzebuje lepiej poznać siebie, przygotować się do szukania pracy lub zastanowić się, co chce dalej rozwijać.

Cel ćwiczenia

To ćwiczenie pomoże klientce, klientowi:

- lepiej poznać swoje mocne strony,
- dowiedzieć się, jak widzą ją, go inne osoby,
- przypomnieć sobie swoje doświadczenia.

Po ćwiczeniu klientka/klient:

- ma listę swoich mocnych stron,
- wybierze jedną nową rzecz do dalszego rozwijania,
- będzie umiał, umiała określać swoje mocne strony.

Przebieg ćwiczenia

Krok 1 Początek

Job crafterka, job crafter krótko rozmawia z klientką, klientem.

Może zapytać:

- Czy szukasz teraz pracy?
- Co już wiesz o swoich mocnych stronach?

Krok 2 Co widzą inni?

Job crafterka, job crafter mówi, że czasami inne osoby zauważają nasze mocne strony, których sami nie widzimy. Zadaniem klientki, klienta jest wybranie 3–5 osób, które dobrze go/ją znają. Mogą to być osoby:

- z pracy,
- ze szkoły lub kursu,
- z wolontariatu,

- z innych wspólnych działań.

Ważne, aby były to osoby, które widziały klientkę, klienta podczas działania lub wspólnej pracy.

Wspólnie z job crafterką, job crafterem klientka, klient przygotowuje krótką wiadomość z prośbą o opinię.

Następnie klientka, klient, zapisuje:

- do kogo napisze,
- kiedy napisze.

Jeśli klientka, klient nie może teraz wysłać wiadomości

Klientka, klient może zastanowić się wspólnie z job crafterką, job crafterem:

„Co ta osoba mogłaby powiedzieć o Twoich mocnych stronach?"

To nie jest prawdziwa opinia tej osoby, ale jest to tylko sposób, aby rozpocząć rozmowę o mocnych stronach.

Krok 3 Spróbuj czegoś nowego

Job crafterka, job crafter mówi, że możemy dowiedzieć się czegoś o sobie także wtedy, gdy próbujemy nowych rzeczy. Prosi klientkę, klienta, aby pomyślał o rzeczach, których jeszcze nie robił, ale które chce spróbować.

Klientka, klient zapisuje 5 pomysłów.

Następnie klientka, klient wybiera jedną małą rzecz, którą spróbuje zrobić w najbliższym czasie.

To powinno być proste i możliwe do wykonania.

Na kolejnym spotkaniu job crafterka, job crafter prosi o odpowiedź na pytania:

- Co mi się udało?
- Co było dla mnie trudne?
- Co mi pomogło?
- Czego dowiedziałem/dowiedziałam się o sobie?

Krok 4 Podsumowanie

Część podsumowującą można zrobić na kolejnym spotkaniu, po otrzymaniu opinii od innych osób i wykonaniu nowego zadania.

Job crafterka, job crafter rozmawia z klientką, klientem o tym:

- Czego dowiedział/dowiedziała się o sobie?

- Jakie są Jego/jej mocne strony?
- Co mówią o Nich inni?
- Czy cudze opinie Jego/ją zaskoczyły?
- Jak może wykorzystać swoje mocne strony podczas szukania pracy?

Na koniec job crafterka, job crafter:

- pomaga klientce/klientowi zauważyć i nazwać jego/jej mocne strony,
- pomaga wykorzystać te informacje podczas dalszego szukania pracy.

Załącznik nr 10

Ćwiczenie „Sprawdź wymagania w ofertach pracy”

Dla kogo jest to ćwiczenie i kiedy warto go użyć:

Ćwiczenie jest dla osób NEET i osób z niepełnosprawnościami, które chcą rozpocząć lub zwiększyć aktywność zawodową, ale nie wiedzą, czego wymagają pracodawcy.

Warto użyć go, gdy klientka, klient ma już wybrane stanowisko lub zawód i chce sprawdzić, czy jego, jej umiejętności pasują do ofert pracy oraz czego jeszcze może się nauczyć.

Cel ćwiczenia

To ćwiczenie pomoże klientce, klientowi:

- sprawdzić, jakich pracowników szukają pracodawcy,
- dowiedzieć się, czego wymagają w wybranej pracy,
- zobaczyć, co już umie i potrafi,
- sprawdzić, czego jeszcze może się nauczyć.

Przebieg ćwiczenia:

Krok 1 Wybierz pracę

Klientka, klient wybiera jedno lub dwa stanowiska, które go/ją interesują.

Na przykład:

- pracownik biurowy,
- sprzedawczyni,sprzedawca,
- pracownik magazynu,
- graficzka, grafik.

Jeśli wybór jest trudny, job crafterka, job crafter pomaga wybrać stanowisko na podstawie zainteresowań, umiejętności i potrzeb klientki, klienta.

Krok 2 Znajdź oferty pracy

Klientka, klient szuka **co najmniej trzech aktualnych ofert pracy** na wybrane stanowisko.

Może zrobić to samodzielnie lub z pomocą job crafterki, job craftera.

Krok 3 Sprawdź, czego chcą pracodawcy

Job crafterka, job crafter wraz klientką,klientem czytają oferty i zapisują najważniejsze informacje.

Czego szuka pracodawca?	Czy już to mam?	Czy chcę się tego nauczyć?
Doświadczenie	**Tak / Nie**	**Tak / Nie**
Wykształcenie	**Tak / Nie**	**Tak / Nie**
Języki	**Tak / Nie**	**Tak / Nie**
Umiejętności	**Tak / Nie**	**Tak / Nie**
Inne wymagania	**Tak / Nie**	**Tak / Nie**

Nie trzeba zapisywać wszystkiego. Najważniejsze jest znalezienie wymagań, które powtarzają się w kilku ofertach.

Krok 4 Rozmowa o wynikach

Job crafterka, job crafter pyta:

- Co najczęściej pojawiało się w ofertach?
- Co już umiesz lub potrafisz?
- Czego jeszcze nie umiesz?
- Czego chcesz się nauczyć?
- Co Cię zaskoczyło?

Ważne: brak jednej umiejętności nie oznacza, że klientka, klient nie może szukać tej pracy.

Krok 5 Wybierz następny krok

Na koniec klientka, klient wybiera jeden lub dwa następne kroki.

Na przykład:

- dodam swoje umiejętności do CV,
- poprawię CV,
- wyślę zgłoszenie na ofertę pracy,

- dowiem się więcej o danym zawodzie,
- poszukam kursu lub szkolenia,
- spróbuję zdobyć doświadczenie.

Krok 6 Podsumowanie

Na koniec job crafterka, job crafter:

- pomaga zrozumieć wymagania pracodawców,
- wspólnie sprawdza, co klientka, klient już umie,
- pomaga wybrać jedną lub dwie rzeczy, które warto zrobić dalej.

Celem ćwiczenia nie jest spełnienie wszystkich wymagań od razu. Chodzi o sprawdzenie, co już klientka,klient ma i jaki może być następny krok.

Załącznik nr 11

Ćwiczenie „Rozmowa rekrutacyjna”

Dla kogo jest to ćwiczenie i kiedy go użyć?

Ćwiczenie jest dla osób NEET i osób z niepełnosprawnościami, które przygotowują się do rozmowy rekrutacyjnej. Warto użyć go przed wysłaniem CV lub przed spotkaniem z pracodawcą, szczególnie gdy klientka, klient ma małe doświadczenie lub stresuje się rozmową.

Cel ćwiczenia

Celem ćwiczenia jest przygotowanie klientki, klienta do rozmowy z pracodawcą, zwiększenie pewności siebie oraz pomoc w spokojnym i własnymi słowami mówieniu o swoim doświadczeniu, umiejętnościach i potrzebach.

Przebieg ćwiczenia

Job crafterka,job crafter mówi, że poniższe pytania pomogą klientce, klientowi przygotować się do rozmowy rekrutacyjnej.

Zaznacza, żeby nie traktować ich jednak jak gotowego scenariusza ani odpowiedzi do nauczenia się na pamięć. Osoba rekrutująca może zadać pytanie w inny sposób, poprosić o dodatkowe informacje albo poruszyć zupełnie inny temat.

Informacja dla klientki,klienta jak pracować z pytaniami:

- Najpierw spróbuj odpowiedzieć samodzielnie.
- Zapisz kilka najważniejszych haseł zamiast uczyć się całych zdań.
- Przygotuj konkretne przykłady ze swojego życia, nauki, pracy, kursów, wolontariatu lub innych aktywności.
- Przećwicz odpowiedzi na głos, ale nie ucz się ich na pamięć.
- Zastanów się również, o co chcesz zapytać pracodawcę lub osobę rekrutującą.

Celem przygotowania nie jest znalezienie „idealnych odpowiedzi". Chodzi przede wszystkim o większą pewność siebie i lepsze przygotowanie do rozmowy.

Potraktuj poniższe pytania jako ćwiczenie. Najpierw zastanów się, jak odpowiedzieć własnymi słowami, a następnie porównaj swoją odpowiedź z naszymi wskazówkami.

Pytania:

1. Proszę powiedzieć coś o sobie.

Cel pytania:

Osoba rekrutująca chce poznać Twoje doświadczenie, umiejętności, zainteresowania zawodowe i motywację. Przy okazji może sprawdzać sposób komunikowania się.

Jak odpowiedzieć?

Krótko przedstaw:

- czym obecnie się zajmujesz,
- jakie masz doświadczenie lub umiejętności,
- dlaczego zainteresowało Cię dane stanowisko.

Przykład:

„Obecnie szukam pierwszej pracy w obsłudze klienta. Jestem osobą komunikatywną i dobrze organizuję sobie zadania. W szkole brałem udział w organizacji wydarzeń, a dodatkowo ukończyłem kurs podstaw obsługi klienta.

Zainteresowało mnie to stanowisko, ponieważ chcę rozwijać te umiejętności w praktyce."

Wskazówka

Zastanów się wcześniej, jakie informacje chcesz o sobie przekazać. Nie musisz opowiadać wszystkiego. Wybierz przede wszystkim te cechy, umiejętności i doświadczenia, które są istotne z punktu widzenia stanowiska.

Jeśli nie masz dużego doświadczenia zawodowego, możesz opowiedzieć o praktykach, stażach, wolontariacie, projektach, zainteresowaniach lub umiejętnościach zdobytych samodzielnie.

Na co uważać?

- Nie opowiadaj całej historii swojego życia. Skup się na tym, co jest związane z Tobą teraz i z pracą, o którą się ubiegasz.
- Unikaj szczegółów medycznych, diagnoz i prywatnych problemów, jeśli nie są bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy.
- Nie narzekaj na brak ofert pracy, trudną sytuację na rynku ani na poprzednich pracodawców.

2. Skąd wynika przerwa w Pana/Pani CV?

Cel pytania:

Osoba rekrutująca chce zrozumieć, czym była spowodowana przerwa w zatrudnieniu i czym zajmowano się w tym czasie. Może również chcieć ustalić, czy obecnie jesteś gotowa lub gotowy do podjęcia pracy.

Jak odpowiedzieć?

Odpowiedz krótko, spokojnie i zgodnie z prawdą. Nie musisz ujawniać szczegółów dotyczących zdrowia ani życia prywatnego.

Jeśli przyczyna przerwy jest osobista, możesz powiedzieć o niej ogólnie, a następnie skierować rozmowę na swoją obecną sytuację zawodową.

Przykłady:

„Przerwa była związana ze sprawami osobistymi. Ten okres jest już za mną i obecnie koncentruję się na powrocie na rynek pracy."

„W tym okresie skupiłem się na nauce i ukończyłem kurs z zakresu sztucznej inteligencji. Teraz chcę wykorzystać te umiejętności w pracy."

Wskazówka

Jeśli w czasie przerwy zdobywano nowe umiejętności, uczestniczono w kursie, wolontariacie, realizowano własne projekty albo aktywnie szukano pracy, warto o tym wspomnieć.

Nie każda przerwa musi jednak być „uzasadniona" aktywnością. Masz prawo zachować prywatne powody dla siebie.

Na co uważać?

- Nie musisz podawać szczegółów medycznych, diagnoz ani prywatnych informacji rodzinnych.
- Nie przepraszaj za przerwę i nie okazuj poczucia winy. Przerwy w zatrudnieniu zdarzają się z wielu powodów.
- Nie wymyślaj powodów ani nie podawaj nieprawdziwych informacji.
- Unikaj narzekania na system opieki zdrowotnej, lekarzy, poprzedniego pracodawcę czy trudną sytuację z przeszłości.
- Nie zakładaj, że musisz szczegółowo tłumaczyć każdą lukę w CV. Możesz odpowiedzieć ogólnie, a następnie wrócić do tego, co możesz zaoferować obecnie.

3. Czym zajmował się Pan/Pani podczas przerwy?

Cel pytania:

Osoba rekrutująca chce dowiedzieć się, czym zajmowano się podczas przerwy oraz czy w tym czasie osoba kandydująca zdobyła doświadczenia lub umiejętności, które mogą być przydatne w pracy.

Jak odpowiedzieć?

Odpowiedz krótko i zgodnie z prawdą.

Podczas rozmowy możesz wspomnieć o tym, czym zajmowałeś lub zajmowałaś się w czasie przerwy, na przykład o:

- kursach i szkoleniach,
- nauce języka,
- rozwijaniu umiejętności komputerowych,

- wolontariacie,
- własnych projektach,
- obowiązkach rodzinnych.

Nie trzeba jednak przedstawiać każdej przerwy jako okresu rozwoju zawodowego.

Wskazówka

Powiedz o tym, czym rzeczywiście się zajmujesz lub czym zajmowałaś, zajmowałeś się w czasie przerwy. Wybierz te informacje, które mogą być ważne na danym stanowisku.

Jeśli przerwa wynikała ze spraw osobistych lub zdrowotnych, możesz odpowiedzieć ogólnie. Nie musisz ujawniać szczegółów.

Nie musisz też wymyślać aktywności tylko po to, aby luka w CV wyglądała lepiej.

Na co uważać?

- Nie podawaj szczegółów medycznych, diagnoz ani informacji dotyczących leczenia, jeśli nie chcesz ich ujawniać.
- Nie wymyślaj kursów, zajęć ani innych aktywności.
- Unikaj narzekania na lekarzy, poprzednich pracodawców, rynek pracy czy trudną sytuację życiową.
- Nie przepraszaj za okres bez zatrudnienia.

Jeśli w tym czasie nie podejmowałaś /podejmowałeś żadnych aktywności związanych z pracą, można powiedzieć o tym neutralnie i krótko:

„W tym okresie nie pracowałem zawodowo i koncentrowałem się na sprawach osobistych. Teraz jestem gotowy do powrotu na rynek pracy i aktywnie szukam zatrudnienia."

4. Dlaczego chce Pani /Pan pracować właśnie w naszej firmie?

Cel pytania:

Osoba rekrutująca chce sprawdzić, czy znasz firmę i stanowisko, na które aplikujesz, oraz poznać Twoją motywację do pracy właśnie w tym miejscu.

Jak odpowiedzieć?

Przed rozmową:

1. dokładnie przeczytaj ogłoszenie,
2. sprawdź podstawowe informacje o firmie, na przykład na jej stronie internetowej,
3. przygotuj 1–2 konkretne powody, dla których zainteresowała Cię firma lub stanowisko.

Następnie połącz te powody ze swoimi zainteresowaniami, doświadczeniem, umiejętnościami lub planami zawodowymi.

Co możesz wskazać jako powód?

Charakter pracy – na przykład interesujący zakres obowiązków, praca z klientami, obsługa określonych urządzeń lub możliwość wykorzystania swoich umiejętności.

Działalność firmy – na przykład ciekawy produkt lub usługa, branża, którą się interesujesz, albo projekt, który zwrócił Twoją uwagę.

Możliwość rozwoju – na przykład szkolenie wdrożeniowe, możliwość przyuczenia do pracy, zdobycia nowych kwalifikacji lub awansu.

Organizacja pracy – na przykład odpowiadający Ci system pracy, grafik, lokalizacja lub możliwość dłuższej współpracy, o ile wynika to z oferty lub zostało przedstawione przez pracodawcę.

Wartości lub sposób działania firmy – jeśli rzeczywiście są dla Ciebie ważne i potrafisz wskazać konkretny przykład.

Przykład odpowiedzi:

„Zainteresowała mnie Państwa firma, ponieważ oferujecie możliwość przyuczenia osób bez dużego doświadczenia. Chcę rozwijać się w tej branży, a dodatkowo zakres obowiązków przedstawiony w ogłoszeniu odpowiada moim zainteresowaniom i dotychczasowym umiejętnościom."

Dobra odpowiedź nie powinna brzmieć jak: „Dlaczego ta firma jest wspaniała?", ale raczej: „Co konkretnie w tej firmie lub na tym stanowisku odpowiada mnie i moim planom?"

Na co uważać?

- Unikaj odpowiedzi typu: „Szukam jakiejkolwiek pracy” albo „Wszystko mi jedno, gdzie będę pracować”.
- Nie wymyślaj zainteresowania firmą, którego w rzeczywistości nie ma.
- Nie recytuj informacji ze strony internetowej firmy. Lepiej wskazać jeden konkretny element i wyjaśnić, dlaczego jest dla Ciebie interesujący.
- Nie krytykuj innych firm ani poprzednich pracodawców.
- Nie ukrywaj, że wynagrodzenie ma dla Ciebie znaczenie. Warto jednak pokazać również inne powody zainteresowania stanowiskiem.

5. Dlaczego aplikuje Pani, Pan na to konkretne stanowisko?

Cel pytania:

Osoba rekrutująca chce sprawdzić, czy rozumiesz, na czym polega oferowana praca.

Jak odpowiedzieć?

Powiedz, które zadania wymienione w ogłoszeniu najbardziej Ci odpowiadają i dlaczego uważasz, że sobie z nimi poradzisz.

Wskazówka

Przed rozmową przeczytaj dokładnie ogłoszenie i wybierz 1–2 zadania z listy obowiązków. Wyjaśnij, dlaczego właśnie one Ci odpowiadają.

Przykłady:

„Lubię pracę z dokumentami, jestem dokładny i czuję, że dobrze poradzę sobie z tym zadaniem.”

„Chcę nauczyć się obsługi programu, o którym piszecie w ogłoszeniu.”

Na co uważać?

- Unikaj mówienia: „Wysyłam CV wszędzie, gdzie się da” albo „W sumie to wszystko jedno, co będę robić”.
- Nie przyznawaj, że nie przeczytałaś lub nie przeczytałeś dokładnie treści ogłoszenia.
- Nie skupiaj się wyłącznie na wygodzie, na przykład na tym, że praca jest blisko domu. Warto odnieść się także do samych obowiązków.

6. Jakie są Pani/Pana mocne strony?

Cel pytania

Osoba rekrutująca chce poznać Twoje mocne strony, kompetencje i sposób pracy oraz sprawdzić, na ile odpowiadają one wymaganiom stanowiska.

Jak odpowiedzieć?

Wybierz 2–3 mocne strony. Mogą to być cechy, umiejętności albo sposób pracy.

Krótko wyjaśnij, jak wykorzystujesz je w praktyce. Jeśli możesz, podaj konkretny przykład.

Wskazówka

Porównaj wymagania z ogłoszenia ze swoimi rzeczywistymi mocnymi stronami.

Zastanów się:

- Które z wymaganych umiejętności naprawdę posiadasz?
- Co przychodzi Ci łatwo?
- W jakich sytuacjach inni mogą na Ciebie liczyć?

Wybierz 2–3 najważniejsze przykłady i poprzyj je krótką sytuacją z pracy, szkoły, wolontariatu, kursu lub życia codziennego.

Przykład:

„W ogłoszeniu szukają Państwo osoby dokładnej. To jedna z moich mocnych stron – przed oddaniem wykonanej pracy zawsze sprawdzam, czy wszystko się zgadza. Tak samo robiłem podczas kursu, gdzie samodzielnie wykonywałem zadania i sprawdzałem swoje błędy."

Mocne strony można pokazać nie tylko na przykładach z pracy. Mogą to być również doświadczenia ze szkoły, studiów, wolontariatu, kursów, projektów czy codziennych obowiązków.

Na co uważać?

- Nie odpowiadaj: „Nie mam mocnych stron" albo „Trudno powiedzieć, niech inni ocenią".
- Jeśli trudno Ci odpowiedzieć, przypomnij sobie sytuacje, w których dobrze poradziłaś lub poradziłeś sobie z zadaniem albo ktoś docenił Twoją pracę.

- Nie wymieniaj samych przymiotników, np. „Jestem miła, szybki, mądra". Dodaj konkretny przykład.
- Nie wymieniaj dziesięciu cech. Lepiej podać 2–3 i dobrze je uzasadnić.
- Nie wybieraj cechy, która jest wyraźnie sprzeczna z wymaganiami stanowiska.
- Nie przypisuj sobie cech tylko po to, żeby zrobić dobre wrażenie. Wybierz takie, które rzeczywiście posiadasz i potrafisz poprzeć przykładem.

7. Co uważa Pani, Pan za swoją słabą stronę?

Cel pytania

Osoba rekrutująca chce sprawdzić Twoją samoświadomość, umiejętność realistycznej oceny własnych stron oraz to, czy potrafisz pracować nad obszarami wymagającymi poprawy.

Jak odpowiedzieć?

Wskaż rzeczywisty obszar do rozwoju. Może to być cecha, nawyk, sposób organizacji pracy albo konkretna umiejętność. Następnie krótko powiedz, co robisz, aby sobie z tym radzić lub poprawić tę sytuację.

Przykłady:

„Kiedy otrzymuję dużo nowych informacji jednocześnie, nie zawsze zapamiętuję je wszystkie. Dlatego robię notatki i zapisuję najważniejsze zadania."

„Na początku w nowej grupie jestem raczej nieśmiały. Pomaga mi przygotowanie się do spotkań i stopniowe angażowanie się w rozmowę."

„Nie mam jeszcze doświadczenia w programie Excel, ale zaczęłam korzystać z kursu online i chcę rozwijać tę umiejętność."

Wskazówka

Wybierz prawdziwy i możliwy do poprawy obszar, który nie uniemożliwia wykonywania podstawowych obowiązków na danym stanowisku. Nie musisz szukać „idealnej wady". Ważniejsze jest pokazanie, że znasz swoje ograniczenia i potrafisz sobie z nimi radzić.

Na co uważać?

- Nie odpowiadaj: „Nie mam żadnych wad". Może to sugerować brak samoświadomości.

- Nie wymieniaj słabości, która jest sprzeczna z kluczowymi wymaganiami stanowiska, np. „Nie lubię rozmawiać z ludźmi” przy pracy polegającej głównie na obsłudze klienta.
- Nie podawaj „wad”, które są w rzeczywistości przechwałkami, np. „Jestem perfekcjonistką, bo zawsze robię wszystko najlepiej”.
- Nie wymyślaj słabości tylko po to, żeby dobrze wypaść.
- Nie przedstawiaj niepełnosprawności ani stanu zdrowia jako swojej „wady”. To odrębna kwestia od pytania o nawyki, sposób pracy czy kompetencje zawodowe.
- Nie każdą słabość trzeba ujawniać. Nie masz obowiązku opowiadać o traumach, problemach rodzinnych, zdrowiu psychicznym, diagnozach czy innych bardzo osobistych sprawach tylko dlatego, że rekruter lub rekruterka pyta o „słabą stronę”.

8. Jak radzi sobie Pan/Pani w trudnych lub stresujących sytuacjach?

Cel pytania:

Osoba rekrutująca chce sprawdzić, jak reagujesz na wyzwania, czy potrafisz zachować spokój i szukać rozwiązań, gdy pojawiają się problemy.

Jak odpowiedzieć?

Opisz prosty, praktyczny sposób radzenia sobie ze stresem. Możesz powiedzieć na przykład o:

- skupieniu się na jednym zadaniu naraz,
- uporządkowaniu priorytetów,
- krótkim, głębokim oddechu,
- poproszeniu przełożonej lub przełożonego o pomoc.

Wskazówka

Osoba rekrutująca nie szuka superbohaterki ani superbohatera, tylko osoby odpowiedzialnej. Dobrym sposobem jest opisanie prostego schematu:

najpierw uspokojenie emocji → potem plan działania krok po kroku → w razie potrzeby kontakt z osobą przełożoną.

Pokażesz w ten sposób, że w trudnej sytuacji nie panikujesz, tylko szukasz rozwiązania.

Na co uważać?

- Unikaj mówienia: „Ja się nigdy nie stresuję". Stres dotyczy każdego.
- Nie opisuj reakcji skrajnych lub paraliżujących, np. „Zamykam się w sobie", „Biorę zwolnienie", „Rzucam wszystko".
- Nie opowiadaj o objawach zdrowotnych ani przyjmowanych lekach na uspokojenie. Skup się na swoim zachowaniu i sposobie działania, a nie na kwestiach medycznych.

9. Jakie ma Pan/Pani oczekiwania finansowe?

Cel pytania:

Osoba rekrutująca chce sprawdzić, czy Twoje oczekiwania są zgodne z budżetem pracodawcy oraz czy orientujesz się w wynagrodzeniach na podobnych stanowiskach.

Jak odpowiedzieć?

Przed rozmową sprawdź wynagrodzenia na podobnych stanowiskach. Weź pod uwagę:

- swoje doświadczenie,
- kompetencje,
- branżę,
- lokalizację,
- zakres odpowiedzialności.

Najlepiej podać kwotę brutto miesięcznie albo rozsądny przedział. Jeśli pracodawca nie podał widełek, możesz najpierw zapytać o budżet przewidziany na stanowisko.

Przykład odpowiedzi:

„Biorąc pod uwagę moje doświadczenie i zakres obowiązków na tym stanowisku, moje oczekiwania to około 6000–6500 zł brutto miesięcznie. Jestem jednak otwarty na rozmowę w zależności od dokładnego zakresu obowiązków, systemu premiowego i możliwości rozwoju."

Alternatywa, gdy nie znasz budżetu:

„Chciałbym najpierw lepiej poznać zakres odpowiedzialności. Czy mogą Państwo powiedzieć, jakie widełki wynagrodzenia przewidziano na tym stanowisku?"

Na co uważać?

- Nie odpowiadaj: „Wszystko jedno", „Ile Państwo dadzą?" albo „Nie mam pojęcia". Może to sugerować brak przygotowania.
- Nie podawaj przypadkowej kwoty. Oprzyj ją na realiach rynku i własnych kompetencjach.
- Zawsze określ, czy podana kwota jest brutto czy netto. W praktyce rekrutacyjnej bezpieczniej posługiwać się kwotą brutto.
- Jeśli podajesz przedział, nie zawyżaj nadmiernie jego rozpiętości.
- Sprawdź, czy wynagrodzenie obejmuje premię, prowizję lub inne zmienne składniki.
- Nie traktuj płacy minimalnej jako „stawki rynkowej". Jest ona ustawowym minimum.

10. Czy ma Pan/Pani jakieś pytania do nas?

Cel pytania:

Osoba rekrutująca chce sprawdzić Twoje zainteresowanie stanowiskiem i firmą. To także moment, w którym możesz uzyskać informacje potrzebne do oceny, czy oferta pracy jest dla Ciebie odpowiednia.

Jak odpowiedzieć?

Jeśli masz taką możliwość, zadaj 1–2 przemyślane pytania dotyczące:

- stanowiska,
- wdrożenia,
- organizacji pracy,
- kolejnych etapów rekrutacji.

Nie muszą być skomplikowane. Dobrze jest przygotować je wcześniej i zapisać na kartce.

Przykłady pytań:

„Jak wygląda wdrożenie nowej osoby na tym stanowisku?”

„Jak wygląda pierwszy tydzień pracy?”

„Jakie są najważniejsze zadania na początku pracy?”

„Jak wygląda typowy dzień na tym stanowisku?”

„Jakie są kolejne etapy rekrutacji i kiedy mogę spodziewać się informacji zwrotnej?”

Wskazówka

Pamiętaj, że rozmowa rekrutacyjna działa w obie strony. Ty również możesz sprawdzić, czy zakres obowiązków, sposób pracy i warunki zatrudnienia odpowiadają Twoim oczekiwaniom.

Na co uważać?

- Nie musisz zadawać pytania na siłę, jeśli podczas rozmowy uzyskałaś lub uzyskałeś już wszystkie potrzebne informacje.
- Unikaj odpowiedzi „Nie, nie mam żadnych pytań”, jeśli w rzeczywistości masz wątpliwości dotyczące pracy. Może to zostać odebrane jako niewielkie zainteresowanie ofertą.
- Nie koncentruj całej rozmowy na benefitach, urlopie, przerwach czy godzinie zakończenia pracy. Są to jednak uzasadnione tematy, jeśli są dla Ciebie istotne.
- Nie bój się pytać o rzeczy, które mają wpływ na Twoją decyzję o przyjęciu pracy.
- Jeśli z wrażenia zapomnisz pytań, nie przejmuj się. Wyciągnięcie notatnika z zapisanymi wcześniej punktami jest sygnałem przygotowania i profesjonalizmu, a nie słabości.

Na zakończenie

Pamiętaj, że nie każda rada będzie pasować do Twojej sytuacji. Weź pod uwagę swoje doświadczenie, umiejętności, sytuację zawodową i rodzaj stanowiska.

Załącznik nr 12

Ćwiczenie „Jak rozmawiać z pracodawcą?"

Dla kogo jest to ćwiczenie i kiedy go użyć

Ćwiczenie jest dla osób NEET i osób z niepełnosprawnościami, które pracują lub przygotowują się do podjęcia pracy i chcą lepiej rozmawiać z pracodawcą o swoich potrzebach.

Warto użyć go przed ważną rozmową z pracodawcą, np. o zmianie zadań, szkoleniu, wsparciu, wynagrodzeniu lub trudnościach w pracy. Szczególnie przydatne jest, gdy klientka, klient stresuje się taką rozmową lub nie wie, jak powiedzieć, czego potrzebuje.

Cel ćwiczenia

To ćwiczenie pomoże klientce, klientowi przygotować się do rozmowy z pracodawcą.

Klientka, klient nauczy się:

- powiedzieć, czego potrzebuje w pracy,
- rozmawiać o swoim rozwoju,
- poprosić o zmianę lub wsparcie,
- przygotować się do ważnej rozmowy.

Przebieg ćwiczenia

Krok 1 Wybierz temat rozmowy

Klientka, klient wybiera **jeden temat**, o którym chce porozmawiać z pracodawcą.

Może to być:

- potrzebuję pomocy lub zmiany w pracy,
- chcę nauczyć się czegoś nowego,
- chcę porozmawiać o swoich obowiązkach,
- chcę porozmawiać o wynagrodzeniu lub awansie,
- mam trudność we współpracy z innymi.

Krok 2 Przygotuj się do rozmowy

Job crafterka, job crafter przed rozmową prosi klientkę, klienta o odpowiedz na cztery pytania:

1. O czym chcę porozmawiać?

2. Co się teraz dzieje?

3. Czego potrzebuję?

4. Jakie rozwiązanie proponuję?

Krok 3 Prosty plan rozmowy

Job crafterka, job crafter proponuje podzielenie rozmowy z pracodawcą na cztery etapy:

1. Powiedz, o czym chcesz rozmawiać

Na przykład:

Chcę porozmawiać o mojej pracy i dalszym rozwoju.

2. Powiedz, co się dzieje

Mów o faktach.

Od kilku miesięcy wykonuję także nowe zadania.

3. Powiedz, czego potrzebujesz

Chcę nauczyć się lepiej wykonywać te zadania.

4. Zaproponuj rozwiązanie

Czy możemy porozmawiać o szkoleniu?

Krok 4 Przećwicz rozmowę

Job crafterka, job crafter wciela się w rolę pracodawcy.

Klientka, klient ćwiczy krótką rozmowę na wybrany temat.

Po rozmowie wspólnie odpowiadają na pytania:

- Co poszło dobrze?
- Co było trudne?
- Co chcesz powiedzieć inaczej następnym razem?

Materiał pomocniczy dla klientów:

Jak przygotować się do rozmowy?

Zapamiętaj

Masz prawo rozmawiać o swojej pracy i swoich potrzebach.

Nie oznacza to, że pracodawca musi od razu zgodzić się na każdą prośbę. Rozmowa daje jednak możliwość wyjaśnienia sytuacji i wspólnego szukania rozwiązania.

Przed rozmową:

- przypomnij sobie, co już zrobiłeś/zrobiłaś,
- przygotuj jeden lub dwa przykłady,
- zastanów się, czego potrzebujesz,
- pomyśl o możliwym rozwiązaniu.

Jeśli się stresujesz, możesz przed rozmową zrobić kilka spokojnych, głębokich oddechów.

Przykładowe zdania

Możesz powiedzieć:

- Chcę porozmawiać o mojej pracy.
- Chcę powiedzieć, czego potrzebuję, żeby lepiej wykonywać swoje zadania.
- Chcę nauczyć się czegoś nowego. Czy możemy porozmawiać o szkoleniu?
- Chcę porozmawiać o zmianie moich obowiązków.
- Mam trudność z... Czy możemy wspólnie znaleźć rozwiązanie?
- Chcę porozmawiać o moim wynagrodzeniu.
- Chcę porozmawiać o możliwościach rozwoju lub awansu.

Krok 5 Podsumowanie

Na koniec Job crafterka, job crafter:

- pomaga przygotować najważniejsze informacje,

- pomaga uprościć i uporządkować wypowiedź,
- wspólnie z klientką, klientem ustala, co zrobić dalej.

Załącznik nr 13

Formularz dla pracodawcy - Sprawdź bariery i możliwe dostosowania

Dla kogo jest to narzędzie i kiedy warto go użyć:

Formularz jest przeznaczony dla pracodawcy, który planuje zatrudnić osobę z niepełnosprawnością.

Warto użyć go przed rozpoczęciem pracy, aby sprawdzić, co może utrudniać wykonywanie zadań i jakie proste dostosowania mogą ułatwić pracę. Dostosowania należy ustalać wspólnie z przyszłym pracownikiem.

Cel formularza

Celem formularza jest pomoc pracodawcy w rozpoznaniu możliwych barier w pracy oraz zaplanowaniu prostych dostosowań, które ułatwią osobie z niepełnosprawnością rozpoczęcie i wykonywanie pracy.

Jak korzystać z formularza?

Job crafterka, job crafter może przesłać formularz pracodawcy do samodzielnego wypełnienia lub wspólnie z nim go wypełnić**.**

Ważne: pracodawca powinien zawsze rozmawiać z pracownikiem o jego potrzebach zanim wybierze dostosowania i usprawnienia.

Formularz:

1. Miejsce i rodzaj pracy

Nazwa stanowiska:

Główne zadania:

Gdzie odbywa się praca?

☐ Biuro
☐ Magazyn lub produkcja
☐ Praca poza biurem
☐ Praca zdalna
☐ Inne:

2. Co może utrudniać pracę?

Zaznacz obszary, które warto sprawdzić.

Obszar	Przykłady	Czy jest problem?
Dostęp do miejsca pracy	schody, wąskie przejścia	☐ Tak ☐ Nie
Stanowisko pracy	niewygodny sprzęt lub meble	☐ Tak ☐ Nie
Informacje i instrukcje	informacje są trudne do zrozumienia	☐ Tak ☐ Nie
Organizacja pracy	niejasne zadania, zbyt szybkie tempo	☐ Tak ☐ Nie
Komunikacja	informacje są przekazywane tylko w jeden sposób	☐ Tak ☐ Nie
Hałas i inne bodźce	hałas, mocne światło, intensywne zapachy	☐ Tak ☐ Nie
Atmosfera i wsparcie	brak pomocy lub wsparcia zespołu	☐ Tak ☐ Nie
Początek pracy	brak osoby, która pomaga na początku	☐ Tak ☐ Nie
Inne	.....	☐ Tak ☐ Nie

Co warto zmienić?

.....

3. Możliwe dostosowania

Poniższe przykłady mogą pomóc. Wybór zależy od konkretnej osoby i pracy.

Miejsce pracy

- dostosowanie wejścia lub przejścia,
- zmiana miejsca stanowiska,
- wygodniejsze biurko, krzesło lub sprzęt.

Organizacja pracy

- jasny plan dnia,

- dodatkowe krótkie przerwy,
- elastyczne godziny lub praca zdalna,
- stopniowe wprowadzanie nowych zadań.

Komunikacja

- krótkie i jasne instrukcje,
- polecenia także na piśmie,
- instrukcje krok po kroku,
- możliwość zadawania pytań i wyjaśnienia zadań.

Hałas i inne bodźce

- spokojniejsze miejsce pracy,
- mniej hałasu,
- możliwość używania słuchawek,
- zmiana mocnego oświetlenia.

Wsparcie

- osoba wspierająca na początku pracy,
- regularne krótkie rozmowy,
- jasna informacja o tym, co działa dobrze i co można poprawić.

Technologia

- programy lub urządzenia, które ułatwiają wykonywanie pracy,
- informacje dostępne w odpowiedniej formie, na przykład tekst, dźwięk lub obraz.

Ważne:

Najpierw porozmawiaj z pracownikiem. Potem wspólnie wybierzcie rozwiązanie.

Dobre dostosowanie pomaga pracownikowi dobrze wykonywać pracę. Może też ułatwić pracę całemu zespołowi.

Załącznik nr 14

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

Dla kogo są te pytania i kiedy ich użyć?

Pytania są przeznaczone dla job crafterki, job craftera do rozmowy z pracodawcą, który rozważa zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością. Warto użyć ich podczas pierwszej rozmowy z pracodawcą lub przed rozpoczęciem pracy, aby lepiej poznać stanowisko i możliwości dostosowania pracy.

Cel pytań

Celem pytań jest pomoc job crafterce, job crafterowi w sprawdzeniu, czy miejsce pracy odpowiada potrzebom klientki, klienta oraz co można zmienić lub dostosować, aby ułatwić mu/jej rozpoczęcie i wykonywanie pracy.

Ważne: Nie trzeba zadawać wszystkich pytań. Job crafterka, job crafter wybiera te, które pasują do sytuacji i potrzeb klientki, klienta.

1. Praca

1. Jakie jest stanowisko pracy?
2. Jakie są główne zadania?
3. Gdzie odbywa się praca: w biurze, magazynie, na zewnątrz czy zdalnie?
4. Czy praca wymaga przemieszczania się?
5. Czy część pracy może być wykonywana zdalnie?

2. Miejsce pracy

6. Czy miejsce pracy jest łatwo dostępne?
7. Czy stanowisko można dostosować do potrzeb pracownika?
8. Czy można zmienić biurko, krzesło lub inne wyposażenie?

3. Organizacja pracy

9. Czy zadania są jasno określone?
10. Czy możliwe są dodatkowe przerwy lub elastyczne godziny?
11. Czy tempo pracy można dostosować?

4. Informacje i komunikacja

12. W jaki sposób przekazywane są informacje: ustnie, pisemnie czy w inny sposób?
13. Czy można przekazywać instrukcje na piśmie lub krok po kroku?
14. Czy pracownik może poprosić o powtórzenie lub wyjaśnienie zadania?

5. Warunki w miejscu pracy

15. Czy w miejscu pracy jest dużo hałasu, mocne światło lub intensywne zapachy?
16. Czy można znaleźć spokojniejsze miejsce do pracy?
17. Czy są różne sposoby informowania o alarmie, na przykład światło lub dźwięk?

6. Wsparcie

18. Czy nowy pracownik otrzymuje pomoc na początku pracy?
19. Czy jest osoba, która może pomóc w pierwszych tygodniach?
20. Czy pracownik może regularnie rozmawiać z przełożonym o tym, co działa dobrze i co trzeba zmienić?

7. Gotowość na dostosowania

21. Czy firma ma doświadczenie w dostosowaniu miejsca pracy?
22. Czy firma może rozważyć:

- zmianę miejsca lub wyposażenia pracy,
- dodatkowe przerwy lub elastyczne godziny,
- inne sposoby przekazywania informacji,
- narzędzia lub programy wspierające pracę,
- spokojniejsze miejsce pracy,
- dodatkowe wsparcie na początku pracy?

23. Czy możemy omówić konkretne potrzeby pracownika razem z nim/nią?

Załącznik nr 15

Ćwiczenie „Co mówią Ci Twoje zadania?"

Dla kogo jest to ćwiczenie i kiedy go użyć

Ćwiczenie jest przede wszystkim dla osób, które pracują lub mają już pierwsze doświadczenia zawodowe i chcą lepiej poznać swoje mocne strony, zainteresowania oraz zadania, które lubią wykonywać.

Warto użyć go, gdy klientka, klient chce rozwijać się w obecnej pracy, zwiększyć zakres swoich zadań, nauczyć się nowych rzeczy lub zastanawia się nad dalszym rozwojem zawodowym.

Cel ćwiczenia

Ćwiczenie pomaga klientce, klientowi:

- zauważyć, które zadania w obecnej pracy lubi wykonywać
- poznać swoje mocne strony i umiejętności
- sprawdzić, które umiejętności może dalej rozwijać
- zastanowić się, jakie nowe zadania lub obowiązki może wykonywać w obecnej pracy
- określić możliwe kierunki dalszego rozwoju zawodowego.

Potrzebne materiały

- kilka małych kartek,
- długopis.

Przebieg ćwiczenia

Krok 1 Wypisz swoje zadania

Poproś klientkę, klienta, aby zapisał na osobnych kartkach zadania, które wykonuje lub wykonywał/wykonywała w pracy.

Jedno zadanie na jednej kartce.

Jeśli klientka, klient nie ma doświadczenia zawodowego, można zapisać zadania wykonywane:

- w szkole lub na kursie,
- w domu,
- podczas wolontariatu,
- w hobby,
- w innych codziennych sytuacjach.

Krok 2 Podziel zadania

Job crafterka, job crafter prosi o podzielenie kartek na trzy grupy:

Lubię - Lubię wykonywać te zadania.

Nie lubię - Nie lubię wykonywać tych zadań.

Nie wiem - Nie wiem, czy lubię te zadania.

Krok 3 Przyjrzyj się zadaniom, które lubisz

Job crafterka, job crafter prosi klientkę, klienta o położenie przed sobą kartek z grupy **Lubię**.

Job crafterka, job crafter pyta klientkę, klienta:

- Co lubi w tych zadaniach?
- Co potrafi robić dobrze?
- Jakich umiejętności używa?
- Czego nauczył/nauczyła się dzięki tym zadaniom?
- Czy ktoś zauważył, że dobrze to robi?

Jeśli klientka, klient ma trudność z odpowiedzią, job crafter/job crafterka może pomóc znaleźć przykłady.

Krok 4 Co to mówi o przyszłej pracy?

Job crafterka, job crafter wspólnie z klientką, klientem zastanawiają się:

- Jakie zadania chciałby/chciałaby częściej wykonywać w pracy?
- Jakiej pracy może szukać, jeśli lubi takie zadania?

- Czego chce się jeszcze nauczyć?

Krok 5 Podsumowanie

Na koniec Job crafterka, job crafter:

- pomaga klientowi, klientce znaleźć zadania, które lubi,

Załącznik nr 16

Ćwiczenie „Małe zmiany – duży efekt"

Dla kogo jest to ćwiczenie i kiedy go użyć?

Ćwiczenie jest dla osób NEET i osób z niepełnosprawnościami, które już pracują lub rozpoczynają pracę i napotykają trudności w wykonywaniu zadań lub organizacji pracy.

Warto użyć go, gdy klientka, klient chce poprawić swoją sytuację w pracy, ale potrzebuje prostego sposobu na znalezienie i wypróbowanie małej zmiany.

Cel ćwiczenia

Ćwiczenie pomaga znaleźć małe zmiany, które mogą ułatwić pracę i poprawić samopoczucie.

Przebieg ćwiczenia

Krok 1 Zastanów się

Job crafterka, job crafter pyta klientkę, klienta:

- Co lubisz w swojej pracy?
- Co jest dla Ciebie trudne lub męczące?
- Kiedy w pracy czujesz się najlepiej?
- Co pomaga Ci dobrze pracować?

Krok 2 Poszukaj małej zmiany

Job crafterka, job crafter wspólnie z klientką, klientem sprawdzają, czy można coś zmienić w jednym z tych obszarów:

Obszar	Przykłady
Zadania	**inna kolejność zadań, dzielenie dużego zadania na mniejsze**
Relacje	**rozmowa z osobą, która pomaga, prośba o informację zwrotną**
Organizacja pracy	**krótka przerwa, lepsze przygotowanie do dnia**
Miejsce pracy	**zmiana ustawienia miejsca pracy, ograniczenie hałasu**

Krok 3 Wybierz jedną zmianę

Job crafterka, job crafter prosi klientkę, klienta o zapisanie:

- Co chcę zmienić?
- Kiedy to zrobię?
- Po czym poznam, że to działa?

Krok 4 Podsumowanie

Job crafterka, job crafter pyta klientkę, klienta:

- Czy ta zmiana jest łatwa do zrobienia?
- Co może mi przeszkodzić?
- Co mogę zrobić, żeby ją wprowadzić?

Ważne: mała zmiana nie musi rozwiązać całego problemu. To próba, która pomaga sprawdzić, co działa.

Job crafterka, job crafter na kolejnym spotkaniu pyta co się zmieniło i czy warto spróbować czegoś innego.

Załącznik nr 17

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

Dla kogo są te pytania i kiedy ich użyć?

Pytania są przeznaczone dla Job crafterki, job craftera do rozmowy z klientką, klientem, który już pracuje. Warto użyć ich, gdy klientka, klient chce poprawić swoją sytuację w pracy, lepiej wykorzystać swoje umiejętności lub zastanawia się, co można w niej zmienić.

Cel pytań

Celem pytań jest pomoc klientce, klientowi w znalezieniu małych zmian, które mogą sprawić, że praca będzie lepiej dopasowana do jego/jej umiejętności, potrzeb i zainteresowań.

Ważne: Nie trzeba zadawać wszystkich pytań. Job crafterka, job crafter wybiera te, które pasują do sytuacji klientki, klienta.

Pytania:

1. Zadania

- Jakie zadania wykonujesz w pracy?
- Które zadania lubisz?
- Które zadania są dla Ciebie trudne?
- W czym jesteś dobry/dobra?
- Jakie umiejętności lub mocne strony możesz częściej wykorzystywać?
- Czy jest coś, co potrafisz, ale nie wykorzystujesz w pracy?
- Czy jakieś zadanie można wykonać inaczej lub prościej?
- Czy jest nowe zadanie, które chciałbyś/chciałabyś wykonywać?

2. Relacje w pracy

- Z kim dobrze Ci się współpracuje?
- Z kim współpraca jest trudna?
- Jak układa Ci się współpraca z przełożonym/przełożoną?
- Czy jest osoba, od której możesz się czegoś nauczyć?
- Czy jest ktoś, kto może Ci pomóc na początku lub wesprzeć w pracy?

- Czy otrzymujesz informacje o tym, co robisz dobrze i co możesz poprawić?
- Czy czujesz się częścią zespołu?
- Co mogłoby poprawić Twoje relacje w pracy?

3. Sens pracy

- Co jest najważniejszym celem Twojej pracy?
- Co lubisz w swojej pracy?
- Co motywuje Cię do pracy?
- Kiedy czujesz, że Twoja praca ma sens?
- Komu pomaga Twoja praca?
- Co daje Ci ta praca poza pieniędzmi?
- Czy Twoja praca jest zgodna z tym, co jest dla Ciebie ważne?
- Co chciał(a)byś zmienić, żeby praca bardziej Ci odpowiadała?

Załącznik nr 18

Indywidualna opinia podsumowująca proces wsparcia Klientki, Klienta

Dla kogo jest to narzędzie i kiedy ich użyć?

Narzędzie stosowane jest jako podsumowanie procesu job craftingu z klientką, klientem i stosuje się je na zakończenie współpracy.

Cel zastosowania

Celem narzędzia jest zebranie informacji kluczowych dla realizacji procesu job craftingu przez uczestnika. Narzędzie opisuje przebiegu procesu wsparcia indywidualnego z uwzględnieniem rodzaju zadań kodowanych (Załącznik nr 5) oraz przetestowanych narzędzi zaczerpniętych z modelu job craftingu, jak również ścieżkę poszukiwania zatrudnienia.

PODSUMOWANIE PROCESU WSPARCIA KLIENKI, KLIENTA

Imię i nazwisko job crafterki, job craftera:

Imię i nazwisko Klientki, Klienta:

Okres udzielonego wsparcia (od – do) *(data pierwszej i ostatniej konsultacji)*	**Opis udzielonego wsparcia/wykonywanych rodzajów usług** *(Podsumowanie w formie opisowej przebiegu procesu wsparcia indywidualnego z uwzględnieniem rodzaju zadań kodowanych oraz przetestowanych narzędzi zaczerpniętych z modelu job craftingu. Dodatkowo należy przedstawić oferty/stanowiska pracy, na które aplikował Klient, Klientka oraz krótką informację o skutkach procesów rekrutacyjnych)*

…… ……

Podpis Klientki, Klienta ***Podpis Job Carfeterki, Job Craftera udzielającego wsparcia***

Załącznik nr 19

Historia poszukiwania pracy

Dla kogo jest to narzędzie i kiedy ich użyć?

Ćwiczenie jest dla osób NEET i osób z niepełnosprawnościami, które przygotowują się do procesu poszukiwania pracy. Job crafterce, job crafterowi ćwiczenie może posłużyć w zakresie poznania doświadczenia Klientki, Klienta w zakresie poszukiwania pracy.

Cel zastosowania

Celem narzędzia jest poznanie dotychczasowych prób poszukiwania pracy, ich rezultatów, napotkanych barier oraz potrzebnego wsparcia. Kwestionariusz wypełnia uczestnik samodzielnie lub w rozmowie z job crafterką , job crafterem. Można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź, jeśli nie wskazano inaczej. Można pominąć pytanie lub odpowiedzieć „nie pamiętam".

Imię i nazwisko uczestniczki, uczestnika: .....

Job crafterka, job crafter: .....

A. Dotychczasowe poszukiwanie pracy

1. Kiedy ostatnio szukałeś/aś pracy?

☐ W ostatnich 4 tygodniach

☐ W ostatnich 3 miesiącach

☐ Od 3 do 12 miesięcy temu

☐ Ponad rok temu

☐ Nigdy / nie dotyczy

☐ Nie pamiętam

2. Jak długo trwało Twoje ostatnie poszukiwanie pracy?

☐ Krócej niż miesiąc

☐ 1–3 miesiące

☐ Ponad 3 miesiące

☐ Nadal szukam

☐ Nie dotyczy / nie pamiętam

3. Jakiego rodzaju pracy lub stanowisk szukałeś/aś?

.....

.....

B. Stosowane sposoby i rezultaty

4. W jaki sposób szukałeś/aś pracy?

☐ Portale internetowe z ofertami

☐ Urząd pracy / agencja zatrudnienia

☐ Kontakt bezpośrednio z pracodawcą

☐ Znajomi / rodzina / sieć kontaktów

☐ Media społecznościowe

☐ Targi lub giełdy pracy

☐ Wsparcie organizacji lub specjalisty

☐ Inne: .....

☐ Nie szukałem/am wcześniej

5. Jakie działania podejmowałeś/aś?

☐ Przygotowanie lub aktualizacja CV

☐ Wysyłanie zgłoszeń / aplikacji

☐ Rozmowa telefoniczna z pracodawcą

☐ Udział w rozmowie kwalifikacyjnej

☐ Udział w próbnym dniu pracy / rekrutacji praktycznej

☐ Inne: .....

☐ Żadne / nie dotyczy

6. Jakie były rezultaty wcześniejszych prób?

☐ Otrzymałem/am ofertę pracy

☐ Podjąłem/podjęłam pracę

☐ Zaproszono mnie na rozmowę

☐ Otrzymałem/am odpowiedź odmowną

☐ Nie otrzymałem/am odpowiedzi

☐ Wycofałem/am się z rekrutacji

☐ Nie dotyczy / nie pamiętam

7. Co w dotychczasowym poszukiwaniu pracy działało dobrze?

.....

.....

C. Bariery i doświadczenia

8. Co utrudniało Ci poszukiwanie pracy?

☐ Brak informacji o ofertach lub sposobach szukania

☐ Trudności z przygotowaniem CV lub aplikacji

☐ Brak doświadczenia lub wymaganych kwalifikacji

☐ Trudności podczas rozmów kwalifikacyjnych

☐ Niedostępność ofert, narzędzi lub procesu rekrutacji

☐ Trudności z dojazdem / transportem

☐ Niedopasowane godziny lub warunki pracy

☐ Obawy, stres, zniechęcenie

☐ Brak odpowiedzi od pracodawców

☐ Inne: .....

☐ Nie napotkałem/am trudności

☐ Nie dotyczy

9**. Czy podczas rekrutacji potrzebowałeś/aś dostosowania lub wsparcia?**

☐ Tak

☐ Nie

☐ Nie wiem / nie dotyczy

Jeśli chcesz, opisz, jakie rozwiązania byłyby pomocne (bez konieczności podawania diagnozy lub informacji medycznych):

.....

.....

D. Wnioski i plan wsparcia

10. Czego chciał(a)byś spróbować inaczej przy kolejnym poszukiwaniu pracy?

.....

.....

11. Jakiego wsparcia potrzebujesz teraz?

☐ Wyszukiwanie i ocenianie ofert pracy

☐ Przygotowanie CV i dokumentów aplikacyjnych

☐ Przećwiczenie rozmowy kwalifikacyjnej

☐ Kontakt z pracodawcami

☐ Rozpoznanie swoich umiejętności i mocnych stron

☐ Rozpoznanie dostępnych i dopasowanych stanowisk

☐ Zaplanowanie kolejnych kroków i motywowanie

☐ Inne: .....

☐ Na razie nie wiem

12. Jaki pierwszy krok chcesz podjąć wspólnie z job crafterem?

.....

.....

Notatka job crafterki / job craftera

Najważniejsze doświadczenia i zasoby:
.....

Główne bariery i potrzeby wsparcia:
.....

Uzgodnione działanie / termin:
.....

Powiązanie z kartą działań (zał. nr 4) i kodami zadań (zał. nr 5): 1a / 1b / 1d / inne:
.....

Opracowanie: Fundacja Aktywizacja

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

Model powstał we współpracy z: Fundacja Aktywizacja - Joanna Bednarek, Natalia Kosiorowska, Magdalena Kowerska, Agnieszka Nita, Sylwia Nykołyszak, Adrianna Olszewska, Paulina Statkiewicz; CenterKontura - Monika Mezan, Ana Miklavčič, Eva Rogina, Mateja Santelj.

Model procesu job craftingu adresowany do młodych osób z niepełnosprawnościami z grupy NEET uwzględnia wnioski z etapu testowania wstępnej wersji modelu oraz wnioski zebrane podczas ewaluacji ex-post projektu. Dokumenty te udostępnione są od na stonie projektu NEETcraftInitiative: Innovations for Empowerking Youth with Disabilities



NEETcraft Initiative: Innovations for Empowering Youth with Disabilities

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are, however, those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or European Social Fund Agency. Neither the European Union nor the Granting Authority can be held responsible for them.

www.nevi-evy.eu