

Postaw *na* pracę



Poradnik dla osób
z niepełnosprawnościami
o awansie i podwyżce,
relacjach ze współpracownikami
i komforcie psychicznym w pracy.



Fundacja
Aktywizacja

OPRACOWANIE: AGATA GAWSKA

Spis treści

Wstęp 4

Jak powiedzieć osobom współpracującym o swojej niepełnosprawności? 10

Jak rozmawiać o podwyżce i awansie? 18

Komfort psychiczny w pracy 33

Krok po kroku. Jak rozmawiać ze współpracownikami o niepełnosprawności? 38

Krok po kroku. Jak zadbać o komfort psychiczny w pracy? 42

Krok po kroku. Jak kształtować swoją karierę? 44

Realizujmy się – gdzie szukać inspiracji i wskazówek? 46

- **Pomimo rosnącego wskaźnika zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami wciąż ponad 1 mln osób z tej grupy nie pracuje. Przyczyny tej sytuacji są różne, ale nie zawsze jest to kwestia samej niepełnosprawności. W wielu przypadkach kluczowe znaczenie ma niedostępny rynek pracy, czy brak lokalnego transportu. Pomimo wielu przeciwności pracuje ponad 500 tys. osób z niepełnosprawnościami i świetnie odnajdują się one w różnych branżach i na różnych stanowiskach. Dane dotyczące zatrudnienia tej grupy osób zaprzeczają często spotykanej opinii, że najlepszym miejscem pracy dla osób z niepełnosprawnościami jest rynek chroniony, czyli specjalne zakłady pracy dla tej grupy osób.**



Rynek pracy osób z niepełnosprawnościami nie nadąża za zmianą rynku pracy w ogóle. Osoby z niepełnosprawnościami są coraz lepiej wykształcone i mają coraz większe ambicje jednak doświadczają niechęci pracodawców czy współpracowników. Problem stanowią też ich własne bariery, które tkwią w ich głowach, m.in. niska samoocena lub brak wiary w siebie.

Badania realizowane przez Fundację Aktywizacja na populacji pracujących osób z niepełnosprawnościami pokazują, że osoby z niepełnosprawnościami **cenią sobie stabilizację i relatywnie rzadko zmieniają pracę**¹.

Z drugiej strony badane osoby nie wykazują dużej inicjatywy na polu kształtowania własnej kariery zawodowej. **Pracujące osoby z niepełnosprawnościami nie podejmują zbyt często działań podnoszących kompetencje, nie uczestniczą w szkoleniach, czy innych formach edukacyjnych.** Niechętnie rozmawiają z pracodawcami o podwyżce czy awansie².

- 1 Daniłowska S., Gawska A. „BAROMETR SKUTECZNEJ AKTYWIZACJI. Badanie satysfakcji z pracy i jej oddziaływania na życie społeczne osób z niepełnosprawnościami”; Fundacja Aktywizacja; Warszawa 2021.
- 2 Gawska A., Tatko A. „Jak kształtują swoją karierę zawodową pracujące osoby z niepełnosprawnościami?”; Fundacja Aktywizacja, Warszawa 2023.

To wszystko powoduje, że wciąż trudno przebić „szklany sufit” i zmienić stereotyp pracowniczki, czy pracownika z niepełnosprawnością. Aby pokazać, że niepełnosprawność nie jest barierą, a dostosowane stanowisko pracy pozwala wykonywać wiele, a nawet niemal wszystkie obowiązki, **potrzeba ambitnych pracowniczek i pracowników z niepełnosprawnościami kształtujących świadomie i przebojowo swoje kariery!**

W tej publikacji zwrócimy Twoją uwagę na ważne elementy kształtowania swojego ja i swojej kariery. Pokażemy, jak szczerze rozmawiać o swojej niepełnosprawności z osobami współpracującymi, jak rozmawiać o podwyżce lub awansie oraz jak zadbać o swój komfort psychiczny w miejscu pracy. Na koniec podpowiemy, jak krok po kroku: rozmawiać ze współpracownikami o niepełnosprawności, zadbać o komfort psychiczny w pracy oraz kształtować swoją karierę. Wszystko po to, aby przeprowadzić Cię przez proces budowania swojego potencjału i rozwoju swojej kariery na równi z innymi.

**Zawsze wydaje się, że coś
jest niemożliwe, dopóki
nie zostanie to zrobione.**

NELSON MANDELA



Jak powiedzieć osobom współpracującym o swojej niepełnosprawności?



Niezwykle trudną kwestią jest mówienie o swojej niepełnosprawności. **Jako społeczeństwo wciąż jesteśmy pełni stereotypów**, a mała liczba pracujących osób z niepełnosprawnościami wpływa na to, że nie mając doświadczeń współpracy trudniej nam przełamać uprzedzenia. Dla dużej części współpracowniczek i współpracowników współpraca z Tobą może być pierwszą taką sytuacją zawodową, a nawet pierwszą taką sytuacją w życiu. Stąd **mogą oni najwyczejniej czuć się w Twojej obecności niezręcznie, mogą nie wiedzieć, jak się zachować, czy mogą pytać o Twoją niepełnosprawność, czy nie wypada poruszać tego tematu?** Na pewno przydadzą Ci się niezliczone pokłady cierpliwości i empatii, aby jak najlepiej wytłumaczyć swoim współpracownikom, jak Twoja niepełnosprawność wpływa na Twoją pracę. Ważne, byś była czy był uważny i stawiał granice – **niepełnosprawność to tylko jedna z Twoich cech i nie pozwól, aby przysłoniła inne** i abyś była czy był, jako pracowniczka i pracownik postrzegany tylko przez pryzmat swojej niepełnosprawności.

STAWIAJ GRANICE, NIE POZWÓL NA KRĘPUJĄCE PYTANIA, ANI NA OBRAŻANIE CIEBIE.

Pamiętaj, że to Ty jako pracowniczka i pracownik z niepełnosprawnością kształtujesz wyobrażenie o możliwościach pracy takich osób, staraj się wypełniać swoje obowiązki sumiennie, bądź aktywnie zaangażowana lub zaangażowany.

Niezwykle ważne jest także to, jakim językiem się posługujesz, to od Ciebie będą uczyć się Twoi współpracownicy i przełożeni. Mów „osoba z niepełnosprawnością”, a nie „osoba niepełnosprawna” czy „niepełnosprawny”. Jeśli chodzi o konkretne niepełnosprawności bezpieczniej jest mówić „osoba z ...” np. osoba z niepełnosprawnością intelektualną. Jeśli Ty sam masz preferencje, w jaki sposób chciałbyś aby mówiono o Twojej niepełnosprawności wyraż to jasno – poinformuj o tym przełożonego i współpracowników.

PAMIĘTAJ, ŻE TO TY KSZTAŁTUJESZ JĘZYK, JAKIM MÓWIĄ OSOBY Z TWOJEGO ZESPOŁU.

Unikaj przestarzałych określeń, takich jak „kaleka”, „inwalida” czy „upośledzony”. Nie używaj również form definiujących niepełnosprawność przez pryzmat doświadczenia medycznego, czy jako choroby: „cierpiący”, „chory”.



W odniesieniu do wszystkich czynności na stanowisku pracy używaj określenia „wspierać”, a nie „pomagać”. Pamiętaj, że urządzenia czy osoby wspierają wykonywanie przez Ciebie obowiązków, a nie pomagają Ci, określenie „pomoc” kojarzy się bowiem z niesamodzielnością.

Oczywiście dużo łatwiej jest wchodzić do zespołu, w którym już pracują osoby z niepełnosprawnościami, a współpracownicy wiedzą, jak się zachować i jak rozmawiać, ale nie zawsze będziesz miał taki komfort i być może, to Ty będziesz

pierwszą osobą, która pozwoli poznać i oswoić innym niepełnosprawność. Zatrudnienie to proces wieloetapowy, przyjrzyjmy się więc, jak na poszczególnych jego etapach możesz mówić o swojej niepełnosprawności.

Rozmowa rekrutacyjna

Rozmowa rekrutacyjna może się wydawać takim etapem zatrudniania, na którym nie warto wspominać o sposobie wprowadzenia Cię w zespół, nie wiesz bowiem, czy zostaniesz zatrudniony, ani czy przyjmiesz oferowaną Ci pracę. Nic bardziej mylnego – **to właśnie na etapie rozmowy rekrutacyjnej możesz dowiedzieć się, czy w zespole pracują już osoby z niepełnosprawnościami, czy będziesz pierwsza lub pierwszy?** Jaką praktykę ma potencjalny pracodawca we wprowadzaniu osoby w zespół – czy robi to przełożony czy może funkcjonuje system mentoringu i przydzielona zostanie Tobie osoba, która przez pierwsze kilka tygodni zatrudnienia będzie wspierać Twój proces adaptacji? Jeśli pracodawca ma doświadczenie zatrudniania osób z niepełnosprawnością zapytaj jaki jest zwyczaj informowania współpracowników o zatrudnieniu nowej osoby z nie-

pełnosprawnością? Jeśli pracodawca nie ma takich doświadczeń, już na tym etapie, możesz zasugerować jak Ty sobie takie wprowadzenie w zespół wyobrażasz.

Pamiętaj, etap rekrutacji, jest niezwykle ważny, to właśnie dzięki niemu podejmujesz decyzję o zatrudnieniu i możesz ocenić otwartość przyszłego pracodawcy na Twoje potrzeby wynikające z niepełnosprawności. Nie bój się poruszać na rozmowie rekrutacyjnej tych wątków.

Wprowadzenie do zespołu – rozmowa z przełożonym

Integracja z zespołem ma duże znaczenie w procesie kształtowania poczucia przynależności do miejsca pracy. Integracja ta dla każdej osoby może oznaczać coś innego, a w przypadku pracownika z niepełnosprawnością może budzić wiele pytań zarówno przełożonych, jak i współpracowników. **Dobrą praktyką jest ustalenie podczas pierwszej rozmowy z Twoim przełożonym sposobu wprowadzenia Cię w zespół.** Warto również uzgodnić, czy, kto i w jaki sposób powinien poinformować współpracowników o niepełnosprawności i wynikających

z tego prawach (np. skrócony czas pracy) oraz wynikających z tego potrzebach (np. zmiana ustawienia wysokości drukarki, czy przestawienie biurek w pokoju).

BĄDŹ CIERPLIWY, TŁUMACZ, COŚ CO JEST DLA NAS ZROZUMIAŁE CHĘTNIEJ AKCEPTUJEMY.

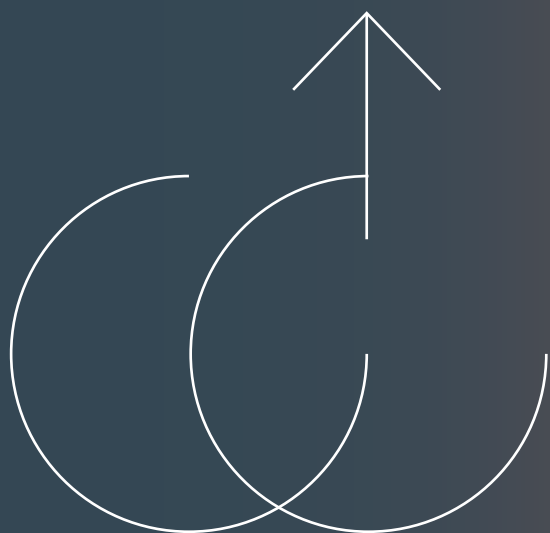
Pamiętaj, że jeśli uznasz za stosowne, aby to przełożony uprzedził współpracowników o zatrudnieniu osoby z niepełnosprawnością, powiedz mu co powinien przekazać zespołowi. Dzięki otwartemu komunikowaniu o niepełnosprawności i wynikających z niej potrzebach w miejscu pracy, unikniesz potencjalnych nieporozumień i konfliktów w zespole.

Wprowadzenie do zespołu – rozmowa ze współpracownikami

Komunikuj o swojej niepełnosprawności przez pryzmat swoich potrzeb i oczekiwań. **Mów współpracownikom w jakich czynnościach mogą Ciebie wesprzeć, ale wyraźnie stawiaj granice – tam, gdzie nie potrzebujesz wsparcia grzecznie odmawiaj.**

Jeśli masz problem z mówieniem o swojej niepełnosprawności możesz ją niejako „zamaskować” np. osoba niewidoma poruszająca się przy pomocy laski może umieścić ją w widocznym miejscu obok swojego miejsca pracy, a osoba korzystająca z aparatów słuchowych może w odpowiedni sposób zwrócić na nie uwagę, chociażby przez odpowiednie upięcie włosów – pozwoli to uniknąć niezręcznych sytuacji. Pokazuj swoje umiejętności zawodowe i sposób pracy, często różny od pozostałego zespołu np. jako osoba z niepełnosprawnością wzroku możesz zapoznać współpracowników z technologiami asystującymi – możesz pokazać osobie zainteresowanej sposób pracy z czytnikiem ekranu w komputerze lub smartfonie.

Jak rozmawiać o podwyżce i awansie?



Gdy pytamy pracujące osoby o to, co jest najmniej zadowalającym elementem w ich pracy zawodowej najczęściej słyszymy, że wynagrodzenie. Odpowiedź ta jest niezależna od płci, miejsca zamieszkania i miejsca pracy, a także od niepełnosprawności pracowniczki i pracownika. Osoby z niepełnosprawnościami nadal często otrzymują wynagrodzenia oscylujące często wokół najniższej krajowej. Niski poziom wynagrodzeń tylko częściowo ma związek z zajmowanymi stanowiskami. Osoby z tej grupy relatywnie (bez względu na posiadane wykształcenie) pracują na stanowiskach prostych związanych np. ze sprzątnięciem, czy ochroną. Z drugiej strony cały czas obecne są stereotypy, który powielają nie tylko pracodawcy, ale również same osoby z niepełnosprawnościami. Wśród pracodawców nadal pojawiają się opinie, zgodnie z którymi sam fakt posiadania pracy jest wystarczającym docenieniem tej osoby, a osoby z niepełnosprawnościami często nie potrafią obiektywnie ocenić warunków pracy, wskazując, że „cieszą się, że w ogóle mają pracę”. Tym samym obie grupy prezentują podobny sposób postrzegania zatrudnienia pracowniczki, czy pracownika z niepełnosprawnością jako coś wyjątkowego.

Ja jako pracowniczka, ja jako pracownik

Zanim przystąpisz do planowania rozmowy z pracodawcą, która ma dotyczyć podwyżki, czy awansu, poświęć chwilę, aby zastanowić się nad tym, jak postrzegasz siebie jako pracowniczkę lub pracownika? Nie jako pracowniczkę i pracownika z niepełnosprawnością, ale jako pracowniczkę i pracownika po prostu.

Pomocna może się okazać analiza SWOT i choć nie często wykorzystuje się ją do analizy własnego potencjału, może to być narzędzie przydatne także w takim procesie. Analiza SWOT pozwala ocenić swoje mocne i słabe strony oraz wpływ czynników wewnętrznych i zewnętrznych na nie. Do oceny siebie jako pracowniczki i pracownika, analizę SWOT można poddać małej modyfikacji. Zagrożenia i szanse oceniamy wówczas nie tylko przez pryzmat czynników zewnętrznych, ale także i czynników wewnętrznych.

Analiza SWOT

		POZYTYWNE	NEGATYWNE
WEWNĘTRZNE		MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
ZEWNĘTRZNE WEWNĘTRZNE		SZANSE	ZAGROŻENIA

Tak zmodyfikowane narzędzie pozwoli Ci ocenić i stworzyć kompletny obraz siebie jako pracowniczki, czy pracownika. Umożliwi lepsze poznanie swoich mocnych i słabych stron, a przede wszystkim pozwoli na autorefleksję, która może być pomocna w wyborze właściwego kierunku rozwoju zawodowego.

W OCENIE SWOICH MOCNYCH STRON WARTO SKUPIĆ SIĘ NA NASTĘPUJĄCYCH KWESTIACH:

- W czym jestem dobra lub dobry na moim stanowisku pracy? (zadania wynikające z zakresu obowiązków)
- W czym jestem dobra lub dobry w ogóle? (predyspozycje indywidualne np. analizowanie, organizowanie)
- W czym trudno mnie zastąpić? (czy są zadania, które wykonuję tylko ja lub czy są zadania, w których osoba, która mnie zastępuje poświęca znacznie więcej czasu na ich wykonanie niż ja?)

W OCENIE SWOICH SŁABYCH STRON WARTO SKUPIĆ SIĘ NA NASTĘPUJĄCYCH KWESTIACH:

- Wykonywanie jakich zadań sprawia mi trudność?
- Wykonywanie jakich zadań zajmuje mi dużo czasu w porównaniu do innych pracowniczek i pracowników wykonujących takie same lub podobne zadania? (ocenę należy wykonać z uwzględnieniem wpływu posiadanej niepełnosprawności na szybkość wykonywania zadań)
- W jakim zakresie powinnam lub powinienem podnieść swoje kwalifikacje/kompetencje?

W OCENIE SZANS WARTO SKUPIĆ SIĘ NA NASTĘPUJĄCYCH KWESTIACH:

Czynniki wewnętrzne

- Jakie są moje cechy osobowościowe, które wzmacniają możliwość osiągnięcia sukcesu zawodowego? (np. ambicja, chęć uczenia się)

Czynniki zewnętrzne

- Jakie są perspektywy rozwoju mojego miejsca pracy i stanowiska w przyszłości?

W OCENIE ZAGROŻEŃ MOŻNA SKONCENTROWAĆ SIĘ NA NASTĘPUJĄCYCH KWESTIACH:

Czynniki wewnętrzne

- Jakie są moje obawy i lęki związane z pracą?

Czynniki zewnętrzne

- Czy są, a jeśli tak, to jakie zewnętrzne zagrożenia dla mojego miejsca pracy i stanowiska w przyszłości? (np. rozwój technologii, załamanie gospodarcze)

Przeprowadzona analiza umożliwi Ci spojrzenie na siebie z szerokiej perspektywy, być może z takiej, z jakiej do tej pory na siebie nie patrzyłaś czy patrzyłeś. Pozwoli ocenić siebie jako pracowniczkę lub pracownika.

Warto zastanowić się, czy i jak można wyeliminować zagrożenia wewnętrzne i zewnętrzne. Celowa będzie także refleksja nad zidentyfikowanymi szansami i zastanowienie się, jak istniejące szanse można wykorzystać dla swojego sukcesu zawodowego.

Wykonanie analizy przybliży Cię do rozmowy o awansie i podwyżce z przełożoną, czy przełożonym. Może się bowiem okazać, że identyfikacja swoich mocnych i słabych stron doprowadzi Cię do wniosku, że czas na rozmowę o awansie czy podwyżce jeszcze nie nadszedł i najpierw Ty sama, czy sam masz do wykonania pracę nad sobą jako pracowniczką lub pracownikiem. Wcześniejsze spisanie sobie swoich mocnych stron, cech, które wyróżniają Cię na tle zespołu, może być też bardzo pomocne w rozmowie, czy negocjacjach na temat warunków pracy.

Awans i podwyżka, a może tylko jedno z nich?

Często myśląc o awansie automatycznie myślimy o podwyżce, a podwyżka kojarzy się nam z możliwością awansu. Warto pamiętać, że nie zawsze tak musi być.

Aby podjąć rozmowę o awansie, czy o podwyżce należy poddać analizie swoje oczekiwania w stosunku do miejsca pracy. Warto odpowiedzieć sobie na kilka pytań:

- Czy lubię swoje miejsce pracy?
- Za co lubię swoje miejsce pracy?
- Które z wykonywanych zadań lubię najbardziej, a które najmniej?
- Jakie są moje relacje z przełożonymi, osobami współpracującymi i klientkami lub klientami (jeśli Twoja praca wymaga pracy z klientką lub klientem zewnętrznym)?
- Czy moje zarobki są adekwatne do mojego wkładu pracy (uwzględnij premie/nagrody i inne gratyfikacje dodatkowe)?
- Czy w strukturze mojej firmy jest realna przestrzeń na to, abym mogła lub mógł awansować, zmienić stanowisko na lepiej odpowiadające moim predyspozycjom i doświadczeniu?
- Co jest dla mnie najważniejsze w miejscu pracy? (zarobki, możliwość rozwoju, możliwość awansu, relacje)



Jeśli już odpowiedziałaś lub odpowiedziałeś sobie na powyższe pytania, będziesz wiedziała lub wiedział, na czym Ci najbardziej zależy i czego głównie powinna dotyczyć Twoja rozmowa z przełożoną lub przełożonym: awans, awans i podwyżka, czy też sama podwyżka.

Awans to marzenie wielu pracowniczek i pracowników. Aby nie okazał się porażką i był dla nas satysfakcjonujący powinniśmy się do niego dobrze przygotować, a rozmowę o nim traktować jako ostatnie ogniwo procesu. Najlepiej

spisać sobie najważniejsze kwestie, które się chce poruszyć i ustalić cele do osiągnięcia. Jak zostało wskazane wyżej, analiza SWOT będzie pomocna do samooceny i da nam argumenty w rozmowie o awansie. Jednocześnie, warto także wyobrazić sobie siebie na wyższym stanowisku pracy, rozważyć dobre strony takiej zmiany, ale też uwzględnić potencjalne ryzyka z tym związane. Jeśli awans będzie oznaczał zarządzanie ludźmi, zastanów się, czy masz do tego odpowiednie kompetencje, czy jesteś uważna lub uważny na indywidualne potrzeby swoich współpracowniczek i współpracowników i umiesz obiektywnie oceniać realizację czyichś zadań i ich postawę w pracy. Jeśli awans oznacza nowe obowiązki, warto wiedzieć, czy Twoje przekonanie o nich to tylko wyobrażenie czy rzeczywistość. Czy wiesz, jak te dodatkowe lub inne obowiązki wykonywać? Jeśli nie, to czy potrafisz się tego nauczyć? Czy jest ktoś, kto może pokazać Ci, jak je wykonywać? Czy będziesz musiała lub musiał samodzielnie uzupełnić swoje umiejętności?

Awansowi często towarzyszy (ale nie musi) podwyżka. Łatwiejsza z pewnością będzie rozmowa o podwyżce, gdy staramy się jednocześnie o awans. Trudniej będzie z kolei negocjować o podwyżkę bez rozmowy o awansie, czy zwiększeniu zakresu obowiązków. Jest to jednak moż-

liwe. Tak jak i do rozmowy o awansie, także do tego typu rozmowy należy się dobrze przygotować. Aby określić wysokość oczekiwanej podwyżki, pomocne mogą okazać się dokumenty wewnętrzne firmy, na przykład regulamin pracy lub wynagrodzeń, które określają minimalne i maksymalne stawki na danym stanowisku pracy. Można także posłużyć się dostępnymi raportami wynagrodzeń na podobnych stanowiskach, które można znaleźć w Internecie. Należy pamiętać, by korzystać z wiarygodnych źródeł. Aby rozmawiać o podwyżce pomocne będą argumenty, których dostarczy Ci przygotowana analiza SWOT. Pozwoli Ci przygotować się do rozmowy o Twoich mocnych stronach i wkładzie, jaki wnosisz w osiągnięcia firmy. Z kolei zidentyfikowane słabe strony pozwolą na przygotowanie się do dyskusji o tym, jak je wyeliminować, jeśli te kwestie zostaną podniesione podczas rozmowy z osobą przełożoną. Warto także przygotować się do procesu negocjacyjnego i określić, ile wynosi minimalny oczekiwany wzrost wynagrodzenia, który Cię satysfakcjonuje. Nie powinnaś, czy nie powinieneś liczyć, że przełożona zaproponuje Ci określoną kwotę. Musisz mieć dokładnie sprecyzowane oczekiwania i umieć je uzasadnić.

Na rozmowę w sprawie podwyżki i awansu należy się umówić uprzedzając przełożoną lub

przełożonego o zakresie rozmowy. Aby poczuć się pewniej podczas rozmowy możesz przygotować sobie listę pomocniczą ważnych kwestii, argumentów i pytań, które chcesz zadać. Listę możesz zabrać ze sobą. Pewności siebie i przekonania o słuszności rozmowy na pewno doda Ci dobre przygotowanie się do niej. Poświęć na to tyle czasu, ile uznasz za stosowne, nie spiesz się.

Jeśli rozmowa przebiegnie pozytywnie, sprawa jest prosta – oczekuj aneksu do umowy. Jeśli

jednak nie zakończy się pozytywnie warto być na to przygotowaną lub przygotowanym. Jeśli przełożona lub przełożony zasugeruje, że do rozmowy wrócić w przyszłości poproś o dokładne określenie planowanego terminu rozmowy. Warto wiedzieć, czy zajmie to tydzień, dwa, czy może miesiąc lub dłużej. Dowiedz się, czy są jakieś obiektywne przesłanki, które stanowią o niemożności zapewnienia Ci awansu, czy podwyżki w tym momencie. Zapytaj, czy przed ustaloną rozmową powinnaś lub powinienś coś zmienić w wykonywanej pracy, a jeśli tak, spróbuj doprecyzować, na czym ta zmiana powinna polegać. Dzięki temu łatwiej będzie Ci się przygotować do kolejnej rozmowy i ocenić, czy udało Ci się ten postępowanie osiągnąć.

Czego nie robić, czyli jak sobie nie zaszkodzić

Jakich argumentów nie używać podczas rozmowy o awansie i podwyżce? Zdecydowanie unikaj argumentów natury prywatnej, jak np. podwyżka czynszu, czy chesne w żłobku jako podstawy do przyznania oczekiwanej podwyżki. Oddzielaj pracę zawodową od sfery życia prywatnego. Problemy prywatne niekoniecznie muszą interesować Twoją przełożoną i przełożonego. W roz-

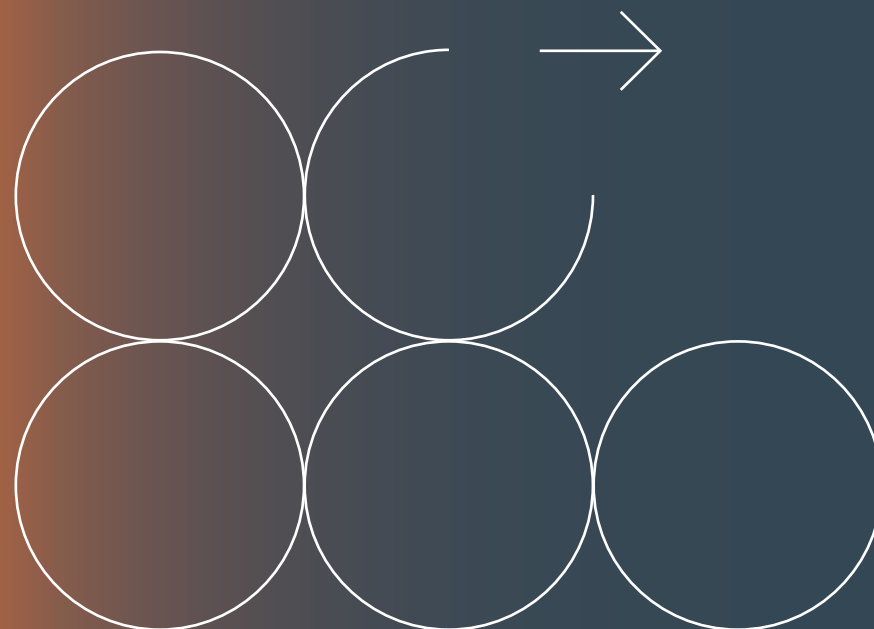


mowie o podwyżce używaj tylko argumentów dotyczących Twojej pracy, Twojego zaangażowania, wypełniania powierzonych obowiązków oraz kwestii związanych z rozwojem kariery i własnymi ambicjami zawodowymi. Wątpliwym jest także to, aby w rozmowie porównywać się do innych pracowniczek i pracowników. O ile możecie wykonywać te same obowiązki, to każdy z Was może mieć inną efektywność lub jakość wykonywanej pracy, która może wpływać na wysokość wynagrodzenia. Możliwość porównywania się do innych osób dotyczy sytuacji, w której dwie osoby mają identyczny zakres obowiązków i wykonują je na tym samym poziomie. Podczas rozmowy skup się na sobie i na swoich mocnych stronach.

WAŻNE

Pamiętaj, przygotowanie do rozmowy jest często kluczem do sukcesu! Nie daj się zaskoczyć i wyprowadzić z równowagi. Bądź sobą i w rozmowie zaprezentuj się jako osoba kompetentna, sumienna i zaangażowana. Podkreślając swoje mocne strony i efekty swojej pracy zbudujesz wizerunek osoby świadomej swojego potencjału i profesjonalnej.

Komfort psychiczny w pracy



Dla większości z nas praca jest wartością samą w sobie. Dzięki niej realizujemy cele zawodowe, rozwijamy się, zdobywamy doświadczenie, a także co bardzo ważne – otrzymujemy wynagrodzenie. Pracowniczka i pracownik lepiej pracuje, kiedy odczuwa komfort psychiczny. Wzrasta efektywność i dobre samopoczucie, co również jest korzyścią dla pracodawcy. Samopoczucie pracowniczki lub pracownika w miejscu pracy zależy od wielu czynników. Przyjrzyjmy się zatem jak wygląda to z perspektywy osób z niepełnosprawnościami, co jest dla nich ważne, aby czuć się dobrze w pracy, bez względu na charakter wykonywanego zajęcia.

Atmosfera w miejscu pracy to jeden z najczęściej wymienianych czynników odczuwania zadowolenia w pracy. Według danych, w ciągu całego naszego życia spędzamy w pracy aż 99 117 godzin – to równowartość 11 lat i sześciu miesięcy. Dobra atmosfera w tym miejscu jest więc nie do przecenienia. Sprawia, że pracowniczce i pracownikowi chce się pracować. Motywuje i zapewnia dobre samopoczucie.

W 2016 roku, Instytut Gallupa przeprowadził badanie wśród tysięcy pracowniczek i pracowników dotyczące odczuwanego poziomu satysfakcji zawodowej. Aż połowa z 12 pytań w ankiecie dotyczyła relacji w pracy. To poka-

zuje, jak ważne dla naszego zadowolenia z życia zawodowego są więzi z osobami, z którymi pracujemy. Jednak nie tylko o zadowolenie tu chodzi – nasze sympatie i antypatie wpływają na wyniki pracy, dlatego warto mieć świadomość, co nami w różnych sytuacjach kieruje. Warto kształtować w sobie umiejętność znajdowania przyjaznych uczuć do ludzi różnych od nas. Trzeba dbać o jakość relacji w firmie. Jak ważne są relacje w pracy obrazuje także raport z badania opracowanego przez Fundację Aktywizacja na temat satysfakcji z pracy. Jak wynika z jego najnowszych wyników, osoby z niepełnosprawnościami najwyżej w miejscu pracy oceniają właśnie relacje (4,27 w skali 1-5)³.

Kolejnym ważnym czynnikiem są transparentne i sprawiedliwe zasady, niezbędne dla poczucia komfortu w miejscu pracy. System premiowania powinien być przyznawany w oparciu o jednokowe dla wszystkich kryteria. Chodzi o pewność, że zarobki zależą od jakości pracy i jej wyników. Podobna przejrzystość zasad powinna być stosowana w odniesieniu do realizowanej w miejscu pracy, ścieżki awansu na poszczególne stanowiska.

³ Barometr skutecznej aktywizacji. <https://aktywizacja.org.pl/barometr-skutecznej-aktywizacji/> (dane grudzień 2023 r.)



Osoba zatrudniona musi czuć się sprawiedliwie traktowana, w żadnej sytuacji nie może czuć się dyskryminowana.

Aby sprawdzić, czy Twoja praca daje Ci satysfakcję możesz rozwiązać krótki test znajdujący się na stronie: <http://realizujmysie.pl/test/>

A jeśli w pracy zaczyna dominować stres, presja i narastająca frustracja? Jaka jest granica,

której nie zależy przekraczać w trosce o swój komfort psychiczny? Z pewnością granica ta dla każdego z nas znajduje się gdzie indziej. Jedni doskonale znają jej położenie i jej strzegą, a inni mimo dyskomfortu nie podejmują żadnych kroków, by polepszyć swoją sytuację i wręcz przesuwają swoją granicę. Przyczyn takiego stanu rzeczy może być wiele. Wśród najczęściej wymienianych wskazuje się lęk o utratę pracy, niską samoocenę, strach przed zmianą, obawę przed zaadoptowaniem się w nowym miejscu pracy i podołaniem nowym obowiązkom. W takiej sytuacji dobrze spojrzeć na problem z innej perspektywy, zasięgnąć opinii kogoś bliskiego. Zmiana pracy to nie koniec świata. Często nie zdajemy sobie sprawy z tego, jaki potencjał w nas drzemie, dopóki nie spróbujemy czegoś nowego.

Satysfakcja z pracy jest związana z wyższym poziomem zadowolenia z życia i lepszym zdrowiem psychicznym. O tym, jak czujemy się w pracy, nie decyduje wyłącznie wysokość pensji. Znaczenie mają także zaspokojone ambicje, poczucie sensu i możliwość rozwoju. To co dla poprzednich pokoleń nie miało aż takiego znaczenia – komfort psychiczny w pracy, poczucie, że jest się we właściwym miejscu – dziś liczy się coraz bardziej, bo zaczynamy rozumieć, jak ważne jest to dla nas i dla naszego zdrowia.

Krok po kroku. Jak rozmawiać ze współpracownikami o niepełnosprawności?

**Co możesz przekazać swoim
współpracownikom aby lepiej mogli
zrozumieć zasady współpracy z osobą
z niepełnosprawnością?**

**Poniżej kilka ważnych i pomocnych
wskazówek dla Ciebie jak mówić
o niepełnosprawności i jak przekazać
wiedzę o niej współpracownikom.**

**JAK REAGOWAĆ NA CHĘĆ POMOCY, GDY WCALE
JEJ NIE POTRZEBUJEMY LUB NIE JEST ONA
OFEROWANA W ODPOWIEDNIEJ FORMIE?**

Sam fakt bycia osobą z niepełnosprawnością nie oznacza, że dana osoba potrzebuje wsparcia. Jeżeli znajduje się ona w przyjaznym otoczeniu, zwykle sama da sobie świetnie radę. Każdy z nas chce być traktowany jak niezależna osoba. Uświadom swoich współpracowników, że w sytuacji, kiedy będziesz potrzebowała lub potrzebował wsparcia sama czy sam o nie poprosisz. Przekaz, że osób, które wyglądają na potrzebujących wsparcia zawsze należy zapytać „czy mogę pomóc?” oraz „jak mogę pomóc?” zanim zaczniemy pomagać. Nie denerwuj się, kiedy ktoś bez pytania będzie chciał Ci pomóc, spokojnie wytłumacz, że o potrzebne wsparcie poprosisz sama lub sam.

**JAK REAGOWAĆ W SYTUACJI, KIEDY KTOŚ
DOTYKA LUB UŻYWA NASZEGO SPRZĘTU,
CZY NASZYCH URZĄDZEŃ?**

Wytłumacz, że niektóre osoby z niepełnosprawnościami utrzymują równowagę dzięki swoim

rękom, dlatego chwytanie ich za nie – nawet w celu udzielenia pomocy – może tę równowagę zakłócić. Powiedz, że dorosłych osób z niepełnosprawnościami nie traktuje się jak dzieci, np. klepiąc ich dobrodusznie po głowie. Wskaż, że dotykanie wózka, skutera, czy laski oraz innych urządzeń wspomagających jest naruszeniem przestrzeni osobistej i jest niedopuszczalne.

JAK ZWRACAĆ SIĘ DO OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI?

Każdy z nas potrzebuje być traktowany poważnie i być częścią rozmowy. Powiedz swoim współpracownikom, aby zawsze zwracali się bezpośrednio do Ciebie. Opowiedz o tym, że osoby z niepełnosprawnością, które są wspierane przez asystenta, czy tłumacza języka migowego także potrzebują by komunikaty kierować bezpośrednio do nich. Powiedz, że prowadzenie zwykłej rozmowy z osobą z niepełnosprawnością jest fajne i po prostu należy zwracać się do niej jak do każdej innej osoby.

Zwróć uwagę na prywatność. Opowiedz o tym, że wypytywanie o niepełnosprawność jest nie na miejscu. Osoba z niepełnosprawnością może

się poczuć jakbyś sprowadzał ją wyłącznie do jej niepełnosprawności, a nie widział w niej człowieka. Podkreśl, że wiele osób z niepełnosprawnościami nie ma nic przeciwko naturalnej ciekawości dzieci i nie krępują się odpowiadać na zadawane przez nie pytania.

AUTONOMIA I STEREOTYPY

Wyraźnie podkreśl, że osoby z niepełnosprawnościami same najlepiej wiedzą co mogą zrobić, a czego nie. Nie wolno podejmować za nie decyzji co do uczestnictwa w jakiegokolwiek czynności. W zależności od sytuacji, wykluczanie osób z niepełnosprawnością z jakiegokolwiek działania na podstawie założeń o ich ograniczeniach może stanowić pogwałcenie ich praw.

Wszystkie powyższe wskazówki odnieś do swojej niepełnosprawności, swojego poczucia autonomii i niezależności. Przygotuj się do takiej rozmowy i poprowadź ją naturalnie, pokaż, że jesteś przede wszystkim dobrą specjalistką czy dobrym specjalistą, ciekawą osobą, a niepełnosprawność to tylko jedna z Twoich cech.

Krok po kroku. Jak zadbać o komfort psychiczny w pracy?

ZADBAJ O REGULARNOŚĆ DNI I GODZIN PRACY

Praca w nadgodzinach, czy w weekendy może być efektywna w krótkiej perspektywie. W dłuższej powoduje notoryczne zmęczenie i wpływa na obniżenie efektywności.

ZADBAJ O PRZERWĘ W PRACY

Przerwa w pracy jest bardzo ważna. Korzystaj ze swoich przerw efektywnie, nie spędzaj ich w tym samym miejscu, gdzie pracujesz, zrób sobie choćby mały spacer korytarzem. A jeśli masz pracę stojącą, może warto w trakcie przerwy posiedzieć? Korzystaj z oferty swojego pracodawcy, takich jak kąciki wyciszeń, fotele czy sofy na korytarzach, balkony, czy ogródki.

ZADBAJ O SWÓJ URLOP

Koniecznym minimum raz w roku korzystaj z dłuższego urlopu – minimum 2 tygodnie w jednym cyklu. Reset od obowiązków zawodowych i odpoczynek pozwoli Ci wrócić do swoich zadań z większym optymizmem i chęcią.

ZADBAJ O PRAWIDŁOWĄ DIETĘ

Posiłki kupowane w sklepiku obok miejsca pracy nie są Twoim sprzymierzeńcem. Warto poświęcić kilka chwil na przygotowanie pożywnej porcji do pracy. To, co jemy nie tylko wpływa na nasz mózg i mięśnie, czyli naszą efektywność, ale dobry posiłek potrafi także poprawić nastrój. Możesz skorzystać z dostępnych e-booków kulinarnych np. „Dobrze Jemy w szkole i w pracy” przygotowanego przez Fundację Szkoła na Widelcu.

ebook znajdziesz tutaj – wystarczy, że zeskanujesz QRkod.



Krok po kroku. Jak kształtować swoją karierę?

KROK 1: SZCZEROŚĆ

Mów otwarcie o swoich ograniczeniach, ale szukaj możliwości ich zmniejszenia lub zniwelowania. Podkreślaj swoje mocne strony.

KROK 2: UCZCIWOŚĆ

Bądź uczciwy wobec współpracowników i przełożonych, ale także wobec siebie. Obiektywnie oceniaj swoje możliwości na stanowisku pracy.

KROK 3: ROZWÓJ

Inwestuj czas i pieniądze w swój rozwój i podnoś swoje kompetencje. Korzystaj ze szkoleń czy warsztatów, jakie oferuje Twój pracodawca. Szukaj na rynku możliwości podnoszenia własnych kompetencji – jest wiele darmowych form, nie zawsze musisz za nie płacić. Angażuj się

w działania wolontariackie w interesującym Cię obszarze oraz taki, który mogą podnieść Twoje kompetencje czy umiejętności na rynku pracy.

KROK 4: OTWARTOŚĆ

Angażuj się w nowe wyzwania, poznawaj nowych ludzi. Korzystaj w form współpracy i działań społecznych organizowanych w Twojej okolicy np. w bibliotekach.

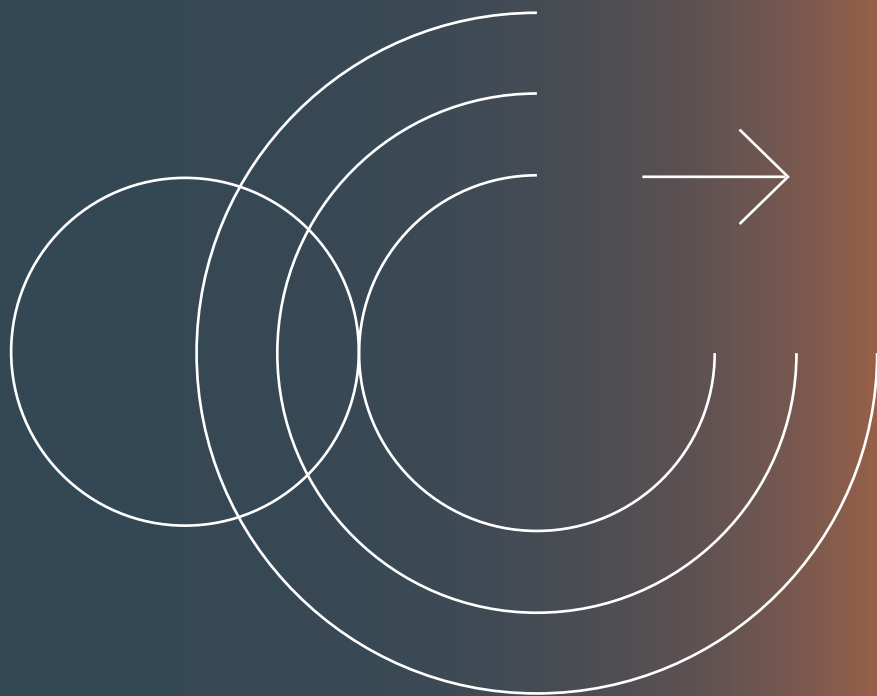
KROK 5: ODWAGA

Z odwagą i zainteresowaniem podejmuj nowe wyzwania. Nie zrażaj się niepowodzeniami, traktuj każde z nich jako lekcję. Zastanawiaj się nad nimi, wyciągaj wnioski.

KROK 6: INICJATYWA

Zdiagnozuj pola na jakich możesz wykazać się inicjatywą. Proponuj nowe rozwiązania, angażuj się we wdrażanie zmian. Miej wpływ na kształtowanie swojego stanowiska pracy.

Realizujmy się – gdzie szukać inspiracji i wskazówek?



→ **RealizujMy się** to aplikacja do samodzielnej pracy nad swoją karierą zawodową. Na stronie znajdziesz m.in. krótki test, przeprowadzi Cię przez autodiagnozę Twojej sytuacji zawodowej. Test dotyka 4 obszarów: relacje, umiejętności, wyzwania i wymagania. Na zakończenie testu otrzymasz rekomendacje (można je pobrać w PDF), które pomogą Ci zmienić swoją obecną pracę (lub nową) w bardziej satysfakcjonującą i spełniającą Twoje oczekiwania.

RealizujMy się to również blog, na którym znajdziesz różne teksty, które pomogą Ci znaleźć się w nowym miejscu pracy, napisać CV czy rozwijać swoje umiejętności miękkie. Znajdziesz tam praktyczne porady i wiedzę, która pomoże Ci czerpać zadowolenie z wykonywanej pracy.

Fundacja Aktywizacja

Opracowanie: Agata Gawska

Projekt okładki i layoutu: Agnieszka Prus

Skład: Marcin Grant

ISBN 978-83-64734-23-6

W opracowaniu wykorzystano teksty:

Gawska Agata „Jak powiedzieć współpracownikom o swojej niepełnosprawności?”

Gawska Agata, „Jak rozmawiać o podwyżce i awansie?”

Adamska Alicja „Komfort psychiczny w pracy.”



Projekt „Aktywuj Pracę” jest realizowany dzięki dofinansowaniu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych



**Więcej inspiracji oraz tekstów o pracy
osób z niepełnosprawnościami
znajdziesz na realizujmysie.pl**

ISBN 978-83-64734-23-6



Projekt „Aktywuj Pracę” jest realizowany dzięki dofinansowaniu ze środków
Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych