

Przygotowanie organizacji do zatrudniania osób z niepełnosprawnościami

Pojęcie niepełnosprawności

- Osoba niepełnosprawna – potocznie kojarzona z osobą z trwałym, widocznym uszczerbkiem zdrowotnym
- Dysfunkcja organizmu – to tylko jeden z elementów niepełnosprawności
- Niepełnosprawność to niemożność wykonywania ról społecznych spowodowana dysfunkcją organizmu

Niepełnosprawność w sensie prawnym

- Osobą niepełnosprawną w ujęciu prawnym jest osoba której niepełnosprawność została potwierdzona urzędowym dokumentem
- Dokumentami potwierdzającymi niepełnosprawność w polskim systemie prawnym są orzeczenia wydawane przez powiatowe i wojewódzkie zespoły ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenia organów rentowych o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy
- Definicja niepełnosprawności znajduje się w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z 1997 roku

Niepełnosprawność w sensie prawnym

- Art. 2 ust. 10 ustawy – prawna definicja niepełnosprawności:
 - Niepełnosprawność – oznacza trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy
- Art. 3. Ustawy ustala trzy stopnie niepełnosprawności:
 - znaczny
 - umiarkowany
 - lekki
- Art. 4 ustawy zawiera definicje poszczególnych stopni niepełnosprawności

Stopnie niepełnosprawności - przystępnie

- Lekki stopień niepełnosprawności – osoba z naruszoną sprawnością organizmu, powodującą istotne obniżenie zdolności do wykonywania pracy, w porównaniu do osoby o podobnych kwalifikacjach zawodowych z pełną sprawnością psychiczną i fizyczną, lub mająca ograniczenia w pełnieniu ról społecznych dające się kompensować przy pomocy środków pomocniczych, technicznych czy przedmiotów ortopedycznych

Stopnie niepełnosprawności - przystępnie

- Umiarkowany stopień niepełnosprawności - osoba z naruszoną sprawnością organizmu, powodującą istotne obniżenie zdolności do wykonywania pracy oraz wymagająca czasowej albo częściowej pomocy innych osób w celu pełnienia ról społecznych
- Znaczny stopień niepełnosprawności – osoba z naruszoną sprawnością organizmu, powodującą istotne obniżenie zdolności do wykonywania pracy oraz wymagająca stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innych osób w związku z niezdolnością do samodzielnej egzystencji.

Kody określające rodzaj niepełnosprawności

- 01-U – upośledzenie umysłowe
- 02-P – choroby psychiczne
- 03-L – zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu
- 04-O – choroby narządu wzroku
- 05-R – upośledzenie narządu ruchu
- 06-E – epilepsja
- 07-S – choroby układu oddechowego i krążenia

Kody określające rodzaj niepełnosprawności

- 08-T – choroby układu pokarmowego
- 09- M – choroby układu moczowo – płciowego
- 10-N – choroby neurologiczne
- 11-I inne (w tym schorzenia endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego
- 12-C – całościowe zaburzenia rozwojowe, np. autyzm

Osoba niepełnosprawna w pracy

- Posiadanie przez pracownika orzeczenia o niepełnosprawności modyfikuje relacje Pracodawca – Pracownik tylko w ramach stosunku pracy
- Relacje kształtowane poprzez umowy cywilnoprawne (umowa zlecenia, umowa o dzieło) nie są modyfikowane nawet gdy jedną ze stron takiego stosunku jest osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności

Modyfikacje stosunku pracy w zakresie czasu pracy – art. 15 do 20 ustawy

- Czas pracy osoby niepełnosprawnej co do zasady nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo
- Osoba niepełnosprawna co do zasady nie może być zatrudniona w porze nocnej i godzinach nadliczbowych
- Czas pracy osób zaliczonych do znacznego i umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Ograniczeń tych (wszystkich) nie stosujemy do osób zatrudnionych przy pilnowaniu.

Ograniczeń tych (wszystkich lub wybranych) nie stosujemy gdy na wniosek pracownika wyrazi na to zgodę lekarz.

Właściwa komunikacja

Kluczem do skutecznej rekrutacji i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest właściwa komunikacja.

Podstawowe zasady:

- Nie zakładamy niczego z góry, nie podejmujemy decyzji za drugą osobę co do możliwości jej danej aktywności
- Nie zakładamy, że osoba niepełnosprawna potrzebuje naszej pomocy, nie narzucamy się z pomocą,
- Nie okazujemy współczucia, żalu, politowania. Dostrzegamy człowieka a nie chorobę
- Nie dopytujemy o stan zdrowia, historię niepełnosprawności

Właściwa komunikacja

- Nie używajmy zwrotów: kaleka, inwalida, upośledzony, sprawny inaczej, chory.
- Zwracajmy się zawsze bezpośrednio do osoby niepełnosprawnej, nie zaś do jej ewentualnego towarzysza, pomocnika, tłumacza języka migowego
- Nie obawiajmy się mówić do niewidomego „do zobaczenia”, „miło Cię widzieć” czy „pędzimy” lub „chodźmy” do osoby poruszającej się na wózku.
- Zachowujmy się naturalnie.

Właściwa komunikacja

Osoby korzystające z wózka i niepełnosprawne ruchowo

- Wózek, laska, czy balkonik są częścią sfery osobistej osoby, która z nich korzysta. Nie dotykajmy ich, nie przestawiamy, nie pochylajmy się nad nimi
- Rozmawiając z osobą poruszającą się na wózku zadbajmy o jej komfort. Jeśli możemy usiądźmy na krześle, jeśli to niemożliwe oddalmy się 2 kroki, dzięki temu nasz rozmówca nie będzie musiał boleśnie nadwyręzać szyi. Podobnie postąpmy w kontaktach z osobami niskiego wzrostu.

Właściwa komunikacja

Osoby niewidome i niedowidzące

- Zanim nawiążemy kontakt fizyczny z osobą niewidomą uprzedźmy ją o tym
- Jeśli chcemy poprowadzić osobę niewidomą nie chwytajmy jej za rękę, w zamian proponujemy swoje ramie
- Idąc z osobą niewidomą opisujemy otoczenie i pojawiające się przeszkody. Bądźmy konkretni w opisie zagrożeń, samo słowo „uwaga” nie pozwoli osobie niewidomej odpowiednio się zachować
- Jeżeli osoba niewidoma korzysta z psa przewodnika, idźmy po innej stronie niż pies
- Opisując drogę osobie niewidomej, podawajmy punkty orientacyjne nie wymagające percepcji wzrokowej
- Opisując drogę dla orientacji posługuj się „tarczą zegara” określając kierunek godziną na tarczy

Właściwa komunikacja

Osoby Niestyszające lub niedosłyszające

- Szczególnie osoby Niestyszające od urodzenia mogą mieć trudności w czytaniu z ruchu warg czy też czytaniu tekstu. Wynika to z odrębności składni języka pisanego od migowego.
- Gdy nie możemy zrozumieć naszego rozmówcy, powiedzmy mu o tym, prosząc np. o powtórzenie
- Zanim zaczniemy rozmawiać z osobą Niestyszającą czy niedosłyszającą upewnijmy się , że nas widzi. W celu zainicjowania kontaktu możemy delikatnie dotknąć jej ramienia.
- Rozmawiając z osoba niedosłyszająca nie podnośmy głosu. Głośniejsze mówienie wcale nie pomoże w zrozumieniu nas przez drugą osobę.
- Gdy nasz rozmówca nie rozumie danego zwrotu, nie powtarzajmy go, a spróbujmy przedstawić w inny sposób

Właściwa komunikacja

Osoby z zaburzeniami mowy

- Nie przerywajmy wypowiedzi drugiej osoby, Nie kończmy za nią zdania, nawet gdy ma ona trudności z wypowiedzeniem a nam wydaje się że wiemy co nam chce powiedzieć
- Gdy nie zrozumiemy wypowiedzi, poprośmy o powtórzenia. Dla pewności czy dobrze zrozumieliśmy możemy użyć parafrazy
- Jeśli nie możemy inaczej się skontaktować poprośmy o zapisanie informacji na kartce lub innym alternatywnym komunikatorze

Właściwa komunikacja

Osoby o odmiennym wyglądzie

- Nie wpatrujemy się w drugą osobę, ale też nie udawajmy, że jej nie zauważamy
- Delikatny, szczery uśmiech po kontakcie wzrokowym pozwoli drugiej osobie poczuć się akceptowaną

Właściwa komunikacja

Osoby z upośledzeniem umysłowym

- Nie używajmy języka dziecięcego, ani nie traktujmy protekcjonalnie osób z upośledzeniem umysłowym.
- Zwracajmy się do takiej osoby używając jasno sformułowanych zdań, prostych słów i raczej konkretnych, a nie abstrakcyjnych pojęć
- Osoby z upośledzeniem umysłowym mogą mieć trudności z podejmowaniem szybkich decyzji. Wykażmy się cierpliwością i dajmy im więcej czasu na odpowiedź.

Przystosowanie środowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych

- Podjazdy i drzwi dostępne dla osób niepełnosprawnych powinny być w budynku zawsze otwarte i wolne od wszelkich przeszkód.
- Organizując przestrzeń wspólną i socjalną starajmy się umieścić jak najwięcej przedmiotów w zasięgu rąk osób poruszających się na wózku. Będzie to także bardzo ważne dla osób niskiego wzrostu
- Jeżeli w naszym budynku, jest kilka alternatywnych dróg, umieścimy dla osób korzystających z wózka drogowskazy, aby łatwo mogły znaleźć najlepszą z nich.

Przystosowanie środowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych

- Osoby poruszające się przy pomocy laski lub kul również będą chciały skorzystać z najdogodniejszej drogi, lecz często to schody są dla nich łatwiejsze do pokonania niż podjazd. Dopilnujmy aby recepcjoniści i ochroniarze byli w stanie skierować te osoby na najlepszą dla nich dróg w budynku.
- Jeśli nowy pracownik jest osobą niewidomą lub niedowidzącą, oprowadźmy ją po wszystkich pomieszczeniach.
- Poznanie zakładu pracy i jego otoczenia będzie też niezwykle w odczuwaniu odpowiedniego komfortu przez osoby z innymi niepełno sprawnościami.

Przystosowanie środowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych

- Etykiety i oznaczenia powinny być napisane wyraźnymi literami kontrastującymi z tłem. Osobom niedowidzącym najłatwiej jest przeczytać tekst napisany wielkimi białymi literami na czarnym tle.
- Przejrzyste oznakowanie z piktogramami może pomóc osobom z upośledzeniem umysłowym znaleźć drogę na terenie obiektu.
- Osoby z upośledzeniem umysłowym działają w pracy i w codziennym życiu według ustalonego i znajomego porządku, zmiana otoczenia lub ustalonego porządku może wymagać pewnej uwagi i czasu na dostosowanie.
- Informujmy je o wszelkich zmianach, np. o przestawionych meblach, sprzętach i innych przedmiotach.

Przystosowanie środowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych

- Starajmy się unikać czyszczenia stołów, okien lub innych powierzchni środkami w sprayu, w obecności innych osób.
- Zadbajmy o utrzymanie dobrej wentylacji oraz ogólnej dobrej jakości powietrza wewnątrz pomieszczeń.
- Bardzo ważnym elementem jest dobre oświetlenie, lecz nie powinno ono być zbyt jasne.

Mity dotyczące zatrudniania osób niepełnosprawnych

- Orzeczenia o zaliczeniu do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności lub o całkowitej niezdolności do pracy umożliwiają zatrudnienie tylko w warunkach pracy chronionej.
- Osoba niepełnosprawna wymaga specjalnego przystosowania stanowiska pracy
- Osoba niepełnosprawna będzie mniej wydajna niż pracownik bez uszczerbku na zdrowiu

To stereotypy myślowe na temat pracy osób z niepełnosprawnościami.

Jarosław Witkowski
ONhrbiznespartner