



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Załącznik nr II.4

do Standardu organizacyjnego AZW (Moduł II.AZW)

Wprowadzenie do opisu stanowisk pracy dla specjalistów AZW świadczących usługi zgodnie z MZW

Agencja Zatrudnienia Wspomaganego (AZW) działa na rzecz aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami, realizując Model Zatrudnienia Wspomaganego (MZW), który opiera się na indywidualnym, dostępnym i profesjonalnym wsparciu w procesie zatrudnienia – od rekrutacji, przez przygotowanie, aż po utrzymanie zatrudnienia.

Standard wymagań i opisy stanowisk pracy dla specjalistów AZW został opracowany, aby zapewnić spójność, wysoką jakość i etyczność świadczonych usług, zgodnie z MZW oraz zasadami Konwencji ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami.

Niniejszy dokument określa kluczowe kompetencje, obowiązki i oczekiwania wobec specjalistów AZW, którzy odgrywają ważną rolę w budowaniu relacji z osobami z niepełnosprawnościami, pracodawcami i lokalnymi partnerami.

Przyjmując, że kompetencje składają się z 3 wymiarów: wiedzy, umiejętności i postaw, poniżej opisano wspólny dla wszystkich pracowników lub współpracowników AZW zestaw wiedzy oraz postaw i wartości. W dalszej części przedstawiono wymagania w zakresie wiedzy i umiejętności specjalistycznych, wymaganych na poszczególnych stanowiskach.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

A. Zestaw wiedzy wspólnej dla wszystkich stanowisk w AZW:

Kandydat / specjalista:

- zna ideę pięcioletniego modelu zatrudnienia wspomaganego,
- rozumie wartości zatrudnienia wspomaganego: indywidualne podejście, szacunek, samostanowienie, świadomy wybór, upodmiotowienie, poufność, elastyczność, dostępność,
- posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania osób z niepełnosprawnością,
- zna przepisy dotyczące osób z niepełnosprawnością, w szczególności Konwencję ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

B. Zestaw umiejętności wspólnych dla wszystkich stanowisk w AZW:

Kandydat / specjalista:

- potrafi dostosować komunikację do indywidualnych potrzeb OzN (np. prosty język, gesty, wizualizacje),
- potrafi współpracować w zespole interdyscyplinarnym,
- potrafi motywować osobę z niepełnosprawnością do samodzielności, aktywności i rozwoju zawodowego,
- potrafi rozpoznawać i reagować na bariery komunikacyjne, organizacyjne i emocjonalne,





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- potrafi rozwiązywać problemy i sytuacje konfliktowe w sposób konstruktywny i bezstronny,
- potrafi zachować poufność, dyskrecję i granice zawodowe w relacji z osobą z niepełnosprawnością,
- potrafi organizować własną pracę, ustalać priorytety i efektywnie zarządzać czasem,
- potrafi działać elastycznie i adaptować się do zmieniających się potrzeb osób z niepełnosprawnością,
- potrafi wykorzystywać technologie wspierające komunikację i dostępność dla osób z niepełnosprawnością (np. komunikatory, aplikacje tłumaczeniowe, narzędzia online),
- obsługuje komputer, w szczególności potrafi korzystać z pakietu oprogramowania biurowego i internetu oraz dostępnych baz informacji o lokalnym i regionalnym rynku pracy.

C. Zestaw postaw i wartości wspólnych dla wszystkich stanowisk w AZW:

Kandydat / specjalista:

- wykazuje empatię, otwartość i życzliwość wobec każdej osoby, w szczególności wobec OzN – rozumie potrzeby, wspiera emocjonalnie i buduje zaufanie,
- szanuje różnorodność i indywidualność każdej osoby,
- wspiera inkluzję i przyczynia się do włączania osób z niepełnosprawnością w społeczeństwo poprzez realne zatrudnienie, promując zasadę „zero wykluczenia”,





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- podejmuje działania z pełnym zaangażowaniem, biorąc odpowiedzialność za efekty swojej pracy,
- wykazuje gotowość do refleksji nad własną pracą i chęć rozwoju zawodowego,
- buduje pozytywne relacje i wspiera dobrą atmosferę – promuje współpracę w zespole AZW, z osobami z niepełnosprawnością i pracodawcami, tworząc środowisko wzajemnego szacunku,
- stosuje się do zasad etyki zawodowej, Kodeksu etycznego AZW, zasad i wartości MZW oraz przepisów prawa,
- aktywnie promuje wartości zatrudnienia wspomaganego i MZW.





Opis stanowiska pracy: Osoba zarządzająca AZW

A. Opis roli

Osoba zarządzająca AZW odpowiada za całokształt działalności Agencji – od organizacji pracy i nadzoru nad zespołem, po jakość usług, finanse i współpracę z partnerami zewnętrznymi. Jej zadaniem jest zapewnienie, aby wszystkie działania były prowadzone zgodnie z MZW oraz obowiązującymi przepisami i standardami.

B. Obowiązki i zadania

- Zarządzanie zespołem AZW, w tym m.in.: kierowanie zespołem specjalistów AZW, rekrutacja, wyznaczanie celów i zadań, prowadzenie spotkań i dbanie o dobrą komunikację w zespole.
- Planowanie i realizacja celów AZW, w tym m.in.: określanie rocznych priorytetów, nadzór nad planem działań, monitorowanie efektów i wdrażanie rekomendacji z procesu audytowania i certyfikacji.
- Zarządzanie finansami AZW, w tym m.in.: planowanie i kontrola budżetu, monitorowanie wydatków stałych i kosztów wsparcia osób z niepełnosprawnością, dbanie o racjonalne i zgodne z przepisami wydatkowanie środków.
- Nadzór nad procesem zatrudnienia wspomaganego, w tym m.in.: weryfikacja kandydatów (osób z niepełnosprawnością), monitorowanie dokumentacji, etapów procesu i efektów zatrudnieniowych, wspieranie zespołu w rozwiązywaniu trudności.
- Ewaluacja jakości działań, w tym m.in.: analiza wskaźników zatrudnienia, przygotowywanie sprawozdań, ocena AZW, wprowadzanie działań rozwojowych i korekcyjnych.
- Wspieranie dostępności, w tym m.in.: zapewnienie dostępności architektonicznej, komunikacyjnej i cyfrowej, dbałość o czytelne dokumenty, dostępne materiały i komunikację z osobami z różnymi niepełnosprawnościami.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- Rozwój kompetencji zespołu specjalistów AZW, w tym m.in.: organizacja szkoleń, superwizji i wymiany doświadczeń, wspieranie specjalistów w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych.
- Promocja i reprezentowanie AZW, w tym m.in.: promowanie działań agencji w środowisku lokalnym i medialnym.
- Współpraca międzysektorowa, w tym m.in.: budowanie relacji z administracją publiczną, NGO i pracodawcami w celu rozwijania sieci wsparcia i zwiększania szans zatrudnienia osób z niepełnosprawnością.
- Zapewnienie zgodności wsparcia z MZW, w tym m.in.: nadzór nad realizacją działań w duchu wartości modelu: indywidualności, samostanowienia, dostępności, etyki i jakości.

C. Wymagania formalne

	Niezbędne	Mile widziane
Poziom wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe 	
Kierunek wykształcenia		<ul style="list-style-type: none"> • zarządzanie, ekonomia, prawo
Doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> • co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy na stanowisku osoby zarządzającej organizacją lub instytucją lub przedsiębiorstwem lub jednostką organizacyjną lub projektem finansowanym ze środków publicznych, 	<ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w zarządzaniu zespołem lub projektami w sektorze wsparcia osób z niepełnosprawnością • co najmniej 5 lat doświadczenia w zarządzaniu finansami organizacji lub instytucji lub przedsiębiorstwa
Ukończone szkolenia / uprawnienia / certyfikaty		<ul style="list-style-type: none"> • prawo jazdy kat. B • certyfikat z zakresu zarządzania projektami



D. Kompetencje

Wiedza	Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> ● zna zasady zarządzania finansami, budżetem i kontrolą kosztów w organizacji ● zna zasady finansowania projektów społecznych i rozliczeń budżetowych ● zna zasady dostępności architektonicznej, komunikacyjnej i cyfrowej ● zna zasady promocji i komunikacji społecznej ● posiada wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi Zna podstawy promocji i budowania marki organizacji 	<ul style="list-style-type: none"> ● potrafi planować, organizować i nadzorować działania zgodnie z MZW ● potrafi organizować pracę AZW w sposób dostępny i przyjazny dla osób z niepełnosprawnością ● potrafi skutecznie kierować zespołem i wspierać jego rozwój ● potrafi inspirować zespół, motywować do osiągnięcia celów i wspierać w trudnych sytuacjach ● potrafi planować i monitorować budżet oraz dbać o efektywne wykorzystanie środków ● potrafi nawiązywać i utrzymywać współpracę z partnerami lokalnymi i instytucjami publicznymi ● potrafi monitorować, analizować i oceniać jakość działań AZW ● potrafi reprezentować AZW i promować ideę zatrudnienia wspomaganego w środowisku lokalnym ● potrafi przygotować i prowadzić prezentacje, promować działania AZW i dbać o jej prestiż ● potrafi efektywnie organizować własną pracę, zarządzać sobą w czasie i działać pod presją ● wykazuje odporność na stres, wytrwałość, samodzielność i gotowość do podejmowania



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Wiedza	Umiejętności
	wyzwań



Opis stanowiska pracy: Trener pracy

A. Opis roli

Trener pracy w AZW jest kluczowym specjalistą odpowiedzialnym za wspieranie osób z niepełnosprawnościami w procesie aktywizacji zawodowej zgodnie z MZW.

Rola ta obejmuje budowanie relacji z klientami, pracodawcami i lokalnymi instytucjami, dostosowywanie wsparcia do indywidualnych potrzeb oraz zapewnienie profesjonalnego, etycznego i dostępnego procesu zatrudnienia. Trener pracy pełni funkcję doradcy, motywatora i mediatora, wspierając zarówno osób z niepełnosprawnością, jak i pracodawcę na każdym etapie zatrudnienia wspomaganego.

B. Obowiązki i zadania

- Udział w procesie rekrutacji osoby z niepełnosprawnością i kwalifikacji do programu usług zatrudnienia wspomaganego – przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie rozmów wstępnych, weryfikacja formalna i jakościowa.
- Prezentacja usługi zatrudnienia wspomaganego w sposób dostępny i zrozumiały dla kandydata.
- Identyfikacja potrzeb, możliwości i potencjału zawodowego osób z niepełnosprawnością.
- Tworzenie profilu zawodowego i Indywidualnego Planu Działania we współpracy z niepełnosprawnością.
- Włączanie kręgu wsparcia (rodzina, opiekunowie, asystenci, instytucje) za zgodą osoby z niepełnosprawnością.
- Współpraca z pracodawcami – diagnozowanie potrzeb kadrowych, prezentacja usługi, budowanie partnerstwa.
- Analiza stanowiska pracy i ocena warunków zatrudnienia pod kątem dostępności i możliwości osoby z niepełnosprawnością.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- Przygotowanie osoby z niepełnosprawnością do stanowiska pracy z uwzględnieniem jej kompetencji, preferencji i ograniczeń.
- Przygotowanie pracodawcy i zespołu do zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością (edukacja, doradztwo, konsultacje).
- Organizacja i prowadzenie szkolenia stanowiskowego – wdrożenie i adaptacja pracownika w miejscu pracy.
- Monitorowanie zatrudnienia – regularne wizyty w miejscu pracy, wsparcie adaptacyjne i interwencyjne.
- Udzielanie wsparcia interwencyjnego i uzupełniającego w sytuacjach kryzysowych lub zmian zawodowych.
- Doradztwo dla pracodawców w zakresie dostosowania stanowisk, zarządzania różnorodnością i utrzymania zatrudnienia.
- Wspieranie rozwoju kariery zawodowej osoby z niepełnosprawnością – planowanie dalszej ścieżki, awansu lub zmiany pracy.
- Zapewnienie dostępności wsparcia (architektonicznej, komunikacyjnej, cyfrowej) w całym procesie.
- Ewaluacja skuteczności wsparcia – analiza rezultatów i opinii osoby z niepełnosprawnością oraz pracodawcy.
- Monitorowanie efektów działań i dostosowywanie ich do indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością.
- Stała współpraca z zespołem specjalistów AZW w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia.
- Dbłość o zgodność realizowanego wsparcia z MZW, zasadami etyki zawodowej, Kodeksem etycznym AZW oraz standardami jakości.
- Prowadzenie dokumentacji i raportowanie prowadzonych działań zgodnie z wymogami AZW.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

C. Wymagania formalne

	Niezbędne	Mile widziane
Poziom wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • średnie 	<ul style="list-style-type: none"> • policealne/pomaturalne lub wyższe/podyplomowe
Kierunek wykształcenia		<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie kierunkowe: <ul style="list-style-type: none"> w przypadku wykształcenia średniego lub policealnego/pomaturalnego: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun w domu pomocy społecznej, opiekun środowiskowy, terapeuta zajęciowy, opiekun medyczny, technik usług socjalnych itp. w przypadku wykształcenia wyższego: socjologia, psychologia, pedagogika, praca socjalna, resocjalizacja, doradztwo zawodowe, doradztwo personalne
Doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> • co najmniej 6 miesięcy doświadczenia (zatrudnienie, wolontariat, staż) 	<ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w zakresie ZW, pośrednictwa pracy, doradztwa zawodowego, doradztwa HR lub sprzedaży
Ukończone szkolenia / uprawnienia /		<ul style="list-style-type: none"> • ukończone szkolenie z zakresu doradztwa zawodowego, job coachingu lub pośrednictwa pracy



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

	Niezbędne	Mile widziane
certyfikaty		<ul style="list-style-type: none"> • licencja doradcy zawodowego lub pośrednika pracy • certyfikat coacha, trenera lub mentora • prawo jazdy kat. B

D. Kompetencje

Wiedza	Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> • zna szczegółowe założenia i etapy Modelu Zatrudnienia Wspomaganego (MZW) • zna obowiązki trenera pracy na każdym z 5 etapów procesu ZW • zna dokumenty i standardy Standaryzacji ZW w Polsce • rozumie relacyjny model wsparcia i jego znaczenie • zna zasady zero odrzuceń i indywidualizacji wsparcia • zna podstawy zarządzania różnorodnością i kultury inkluzywnej • zna specyfikę funkcjonowania osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (intelektualną, psychiczną, sensoryczną, ruchową, sprzężoną, w spektrum autyzmu) • zna podstawy psychologii motywacji, teorii samostanowienia i empowermentu • zna bariery i czynniki środowiskowe 	<ul style="list-style-type: none"> • potrafi stosować zasady MZW w praktyce i prowadzić proces wsparcia zgodnie z 5 etapami • stosuje komunikację wspierającą oraz alternatywne metody komunikacji (AAC) • stosuje zasady empowermentu w pracy z osobą z niepełnosprawnością i środowiskiem pracy • potrafi budować relację opartą na partnerstwie i współdecydowaniu • potrafi prowadzić rozmowy motywujące oraz wzmacniające poczucie sprawczości • potrafi dostosować formy, tempo i metody pracy do zróżnicowanych potrzeb osób z niepełnosprawnością • potrafi identyfikować oraz eliminować lub minimalizować bariery środowiskowe i organizacyjne w miejscu pracy • potrafi angażować i koordynować współpracę z otoczeniem osoby z niepełnosprawnością



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Wiedza	Umiejętności
<p>wpływające na funkcjonowanie zawodowe osoby z niepełnosprawnością</p> <ul style="list-style-type: none">• orientuje się w strukturze lokalnego rynku pracy• zna system instytucji wspierających osoby z niepełnosprawnością	<p>(rodzina, pracodawcy, instytucje)</p> <ul style="list-style-type: none">• potrafi mediować i rozwiązywać konflikty na poziomie pracodawca–pracownik–środowisko



Opis stanowiska pracy: Mentor

A. Opis roli

Mentor to doświadczony specjalista w zakresie zatrudnienia wspomaganego, który wspiera trenerów pracy oraz zespół AZW w zapewnianiu wysokiej jakości usług. Pełni rolę eksperta, doradcy i lidera merytorycznego. Czuwa nad spójnością działań, zgodnością z MZW oraz etyką pracy. Pomaga w rozwiązywaniu trudnych sytuacji, udziela wskazówek, wspiera rozwój kompetencji trenerów pracy i innych specjalistów AZW.

B. Obowiązki

- Udział w procesie rekrutacji osób z niepełnosprawnościami i kwalifikacji do programu usług zatrudnienia wspomaganego.
- Współdziałanie w planowaniu i monitorowanie procesu wsparcia uczestników zgodnie z MZW.
- Wsparcie trenerów pracy i zespołu AZW w realizacji pięciu etapów zatrudnienia wspomaganego.
- Rekrutacja trenerów pracy i innych członków zespołu specjalistów AZW we współpracy z osobą zarządzającą.
- Nadzór merytoryczny nad prawidłowością realizacji zadań przez trenerów pracy i innych specjalistów.
- Ocena pracy trenerów pracy i wsparcie w rozwoju ich kompetencji zawodowych m.in. poprzez prowadzenie szkoleń, superwizji, mentoringu i konsultacji indywidualnych.
- Pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i sytuacji trudnych w zespole AZW oraz na linii osoba z niepełnosprawnością - Trener pracy - pracodawca.
- Monitorowanie efektów działań oraz nadzór nad realizacją wskaźników jakości i skuteczności usług.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- Organizacja i prowadzenie cyklicznych spotkań zespołu AZW, wymiany doświadczeń i dobrych praktyk.
- Realizacja okresowej oraz globalnej oceny efektywności pracy AZW i poszczególnych specjalistów.
- Współpraca z pracodawcami oraz partnerami instytucjonalnymi w zakresie podnoszenia jakości współpracy i utrzymania miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnością.
- Rozwijanie sieci kontaktów, pozyskiwanie nowych partnerów do współpracy.
- Dbałość o zgodność realizowanego wsparcia z MZW, zasadami etyki zawodowej, kodeksem etycznym AZW oraz standardami jakości.
- Prowadzenie dokumentacji, sprawozdawczości i raportów z działań mentorskich zgodnie z wymogami AZW.

C. Wymagania formalne

	Niezbędne	Mile widziane
Poziom wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe 	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe/podyplomowe
Kierunek wykształcenia		<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie kierunkowe: socjologia, psychologia, pedagogika, praca socjalna, resocjalizacja, doradztwo zawodowe, doradztwo personalne
Doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> • co najmniej 3 lata doświadczenia jako Trener pracy lub w pracy z osobami z niepełnosprawnościami • co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy jako lider zespołu 	<ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, mentoringu lub coachingu



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

	Niezbędne	Mile widziane
Ukończone szkolenia / uprawnienia / certyfikaty		<ul style="list-style-type: none"> • licencja doradcy zawodowego lub pośrednika pracy • certyfikat coacha, trenera lub mentora • prawo jazdy kat. B

D. Kompetencje

Wiedza	Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> • bardzo dobrze zna metodykę realizacji zatrudnienia wspomaganego zgodnie z MZW • posiada podstawową wiedzę psychologiczną • posiada wiedzę z zakresu budowania i zarządzania zespołem • zna techniki komunikacji, motywowania i wspierania rozwoju zespołu • posiada wiedzę z zakresu procesów szkoleniowych • zna techniki coachingu, mentoringu i superwizji • posiada wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi 	<ul style="list-style-type: none"> • potrafi prowadzić proces mentoringu, superwizji i coachingu zawodowego • potrafi wspierać rozwój kompetencji zawodowych • potrafi analizować i oceniać jakość pracy • potrafi skutecznie rozwiązywać sytuacje konfliktowe i kryzysowe • potrafi budować relacje oparte na zaufaniu i współpracy • potrafi planować, organizować i koordynować pracę zespołu interdyscyplinarnego • potrafi prowadzić szkolenia, warsztaty i spotkania zespołowe



Opis stanowiska pracy: Psycholog

A. Opis roli

Psycholog w AZW wspiera osoby z niepełnosprawnościami w procesie aktywizacji zawodowej. Pomaga im utrzymać motywację do pracy, radzić sobie z emocjami i budować wiarę we własne możliwości. Wspiera również innych specjalistów Agencji, Asystentów osoby z niepełnosprawnością i członków ich rodzin, aby wspólnie zwiększać skuteczność działań.

B. Obowiązki i zadania

- Udział w procesie rekrutacji osób z niepełnosprawnością i kwalifikacji do programu usług zatrudnienia wspomaganego oraz w planowaniu wsparcia.
- Indywidualne i grupowe poradnictwo psychologiczne dla klientów AZW.
- Wspieranie motywacji i poczucia własnej wartości klientów AZW.
- Pomoc w radzeniu sobie ze stresem, lękiem i trudnościami emocjonalnymi klientów AZW.
- Prowadzenie treningów komunikacji i umiejętności społecznych dla klientów AZW.
- Wsparcie rodziny/otoczenia klienta oraz zespołu AZW.
- Psychoedukacja klientów AZW i interwencje kryzysowe (w razie potrzeby).
- Monitorowanie efektów działań i dostosowywanie ich do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnością.
- Stała współpraca z zespołem specjalistów AZW w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia.
- Dbałość o zgodność realizowanego wsparcia z MZW, zasadami etyki zawodowej, Kodeksem etycznym AZW oraz standardami jakości.



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- Prowadzenie dokumentacji i raportowanie prowadzonych działań zgodnie z wymogami AZW.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

C. Wymagania formalne

	Niezbędne	Mile widziane
Poziom wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> wyższe magisterskie 	
Kierunek wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> psychologia 	
Doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy na stanowisku psychologa 	<ul style="list-style-type: none"> doświadczenia w pracy z osobami z niepełnosprawnością
Ukończone szkolenia / uprawnienia / certyfikaty		<ul style="list-style-type: none"> szkolenia z interwencji kryzysowej szkolenie z zakresu wsparcia osób z niepełnosprawnością

D. Kompetencje

Wiedza	Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> zna zasady funkcjonowania psychicznego człowieka (poznawcze, emocjonalne, behawioralne) rozumie specyfikę funkcjonowania osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności zna zasady diagnostyki psychologicznej i interpretacji wyników rozumie procesy grupowe i mechanizmy komunikacji zna podstawy psychologii pracy i psychologii 	<ul style="list-style-type: none"> potrafi prowadzić rozmowy wspierające i motywujące potrafi udzielać pomocy psychologicznej w sytuacjach stresu, kryzysu lub trudności emocjonalnych potrafi przeprowadzać diagnozę psychologiczną (rozmowa, obserwacja, testy) potrafi planować i prowadzić działania wzmacniające rozwój i dobrostan potrafi prowadzić treningi komunikacji i



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Wiedza	Umiejętności
<p>rehabilitacji</p> <ul style="list-style-type: none">• zna postawy społeczne wobec osób z niepełnosprawnościami oraz ich wpływ na relacje i aktywizację	<p>radzenia sobie ze stresem</p> <ul style="list-style-type: none">• potrafi współpracować w zespole interdyscyplinarnym



Opis stanowiska pracy: Doradca zawodowy

A. Opis roli

Doradca zawodowy w AZW pomaga osobom z niepełnosprawnościami w wyborze i planowaniu ścieżki zawodowej. Wspiera w odkrywaniu mocnych stron, określaniu predyspozycji i zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji dotyczących pracy i rozwoju. Współpracuje z zespołem specjalistów AZW, rodziną osób z niepełnosprawnościami i pracodawcami, aby jak najlepiej dopasować miejsce pracy do potrzeb i możliwości klienta.

B. Obowiązki i zadania

- Udział w procesie rekrutacji osób z niepełnosprawnościami i kwalifikacji do programu usług zatrudnienia wspomaganego oraz w planowaniu wsparcia.
- Prowadzenie indywidualnych i grupowych konsultacji doradczych dla osób z niepełnosprawnościami.
- Analiza kompetencji, predyspozycji i zainteresowań zawodowych osób z niepełnosprawnością.
- Tworzenie i aktualizacja Indywidualnych Planów Działania (IPD) dla osób z niepełnosprawnością.
- Wsparcie w planowaniu ścieżki zawodowej i podnoszeniu kwalifikacji osób z niepełnosprawnością.
- Wsparcie osób z niepełnosprawnością w poszukiwaniu zatrudnienia oraz utrzymaniu pracy.
- Budowanie motywacji osób z niepełnosprawnością do podejmowania aktywności zawodowej i samodzielności.
- Pomoc osobie z niepełnosprawnością w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych i przygotowaniu się do rozmów kwalifikacyjnych.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- Monitorowanie efektów działań i dostosowywanie ich do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnością.
- Stała współpraca z zespołem specjalistów AZW w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia.
- Dbłość o zgodność realizowanego wsparcia z MZW, zasadami etyki zawodowej, Kodeksem etycznym AZW oraz standardami jakości.
- Prowadzenie dokumentacji i raportowanie prowadzonych działań zgodnie z wymogami AZW

C. Wymagania formalne

	Niezbędne	Mile widziane
Poziom wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe lub podyplomowe 	
Kierunek wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • doradztwo zawodowe lub pokrewne (psychologia, pedagogika, zarządzanie zasobami ludzkimi) 	<ul style="list-style-type: none"> • pośrednictwo pracy lub pokrewne
Doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> • co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy na stanowisku doradcy zawodowego 	<ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością
Ukończone szkolenia / uprawnienia / certyfikaty		<ul style="list-style-type: none"> • szkolenia z zakresu doradztwa, coachingu, pośrednictwa pracy lub rekrutacji



D. Kompetencje

Wiedza	Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> ● zna aktualne trendy i potrzeby lokalnego i regionalnego rynku pracy ● rozumie specyfikę funkcjonowania osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności ● zna przepisy prawa dotyczące rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia OzN ● zna teorie rozwoju zawodowego ● zna narzędzia diagnozy kompetencji zawodowych ● zna metody planowania kariery i pracy z klientem indywidualnym i grupowym, ● rozumie znaczenie dobrostanu psychicznego w procesie aktywizacji zawodowej 	<ul style="list-style-type: none"> ● potrafi diagnozować potencjał i potrzeby zawodowe ● potrafi prowadzić rozmowy doradcze ● potrafi interpretować testy preferencji i predyspozycji zawodowych ● potrafi tworzyć Indywidualne Plany Działań (IPD) ● potrafi dopasować ścieżkę zawodową do możliwości i preferencji klienta ● potrafi motywować i wspierać klientów w rozwoju zawodowym ● potrafi prowadzić warsztaty i szkolenia z zakresu poszukiwania pracy



Opis stanowiska pracy: Pośrednik pracy

A. Opis roli

Pośrednik pracy w AZW aktywnie pozyskuje oferty zatrudnienia dla osób z niepełnosprawnościami i wspiera ich w procesie zatrudnienia. Zapewnia bezpośredni kontakt z pracodawcami, instytucjami rynku pracy oraz partnerami lokalnymi, dopasowuje oferty pracy do kompetencji i preferencji klientów AZW oraz wspiera trenerów pracy i doradców zawodowych w realizacji planów aktywizacji zawodowej.

B. Obowiązki i zadania

- Aktywne pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców z różnych branż i sektorów, otwartych na zatrudnianie osób z niepełnosprawnością oraz z baz danych o rynku pracy.
- Budowanie i utrzymywanie relacji z pracodawcami, instytucjami rynku pracy i partnerami lokalnymi.
- Dopasowywanie ofert pracy do indywidualnych kompetencji, doświadczenia i preferencji osób z niepełnosprawnością.
- Pomoc w przygotowaniu osób z niepełnosprawnością do procesu rekrutacji (informacje o stanowisku, wymaganiach itp.).
- Udział w negocjacjach warunków zatrudnienia i wspieranie osób z niepełnosprawnością w procesie podpisywania umów.
- Identyfikacja barier utrudniających zatrudnienie osób z niepełnosprawnością na konkretnych stanowiskach i zgłaszanie rekomendacji dla pracodawców lub zespołu AZW w celu ich eliminacji.
- Monitorowanie efektów działań i dostosowywanie ich do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnością.



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- Stała współpraca z zespołem specjalistów AZW w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia.
- Dbłość o zgodność realizowanego wsparcia z MZW, zasadami etyki zawodowej, Kodeksem etycznym AZW oraz standardami jakości.
- Prowadzenie dokumentacji i raportowanie prowadzonych działań zgodnie z wymogami AZW.

C. Wymagania formalne

	Niezbędne	Mile widziane
Poziom wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • średnie 	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe lub podyplomowe
Kierunek wykształcenia		<ul style="list-style-type: none"> • pośrednictwo pracy lub pokrewny
Doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> • co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy w instytucjach rynku pracy na stanowisku związanym z pośrednictwem pracy 	<ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w pracy z osób z niepełnosprawnością
Ukończone szkolenia / uprawnienia / certyfikaty		<ul style="list-style-type: none"> • szkolenia z zakresu rynku pracy • szkolenia z zakresu pośrednictwa pracy • prawo jazdy kat. B



D. Kompetencje

Wiedza	Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> ● zna lokalny i regionalny rynek pracy oraz dostępne branże i pracodawców otwartych na osoby z niepełnosprawnością ● zna instrumenty wsparcia zatrudnienia osób z niepełnosprawnością (np. PFRON, PUP, refundacje, programy rządowe i samorządowe) ● zna podstawy prawa pracy i przepisy związane z zatrudnieniem osób z niepełnosprawnością ● zna procedury współpracy z instytucjami rynku pracy i partnerami lokalnymi ● rozumie bariery utrudniające zatrudnienie osób z niepełnosprawnością i sposoby ich eliminacji lub minimalizacji 	<ul style="list-style-type: none"> ● potrafi aktywnie pozyskiwać oferty pracy od pracodawców i instytucji rynku pracy ● potrafi dopasować ofertę pracy do indywidualnych kompetencji i preferencji osób z niepełnosprawnością ● potrafi prowadzić negocjacje warunków zatrudnienia i wspierać osobę z niepełnosprawnością w podpisywaniu umów ● potrafi komunikować się z pracodawcami i instytucjami w sposób profesjonalny i skuteczny ● potrafi rekomendować usprawnienia stanowisk pracy oraz działania wspierające rozwój zawodowy osób z niepełnosprawnością



Opis stanowiska pracy: Specjalista ds. rynku pracy

A. Opis roli

Specjalista ds. rynku pracy w AZW monitoruje i analizuje lokalny i regionalny rynek pracy w kontekście możliwości zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami. Wspiera zespół AZW w dopasowywaniu ofert zatrudnienia, tworzeniu planów aktywizacji oraz rekomendowaniu działań zgodnych z potrzebami rynku i osób z niepełnosprawnościami. Zapewnia współpracę z pracodawcami, instytucjami rynku pracy i partnerami lokalnymi, przyczyniając się do zwiększenia dostępności miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami i rozwoju ich kompetencji zawodowych.

B. Obowiązki i zadania

- Monitorowanie i analiza lokalnego i regionalnego rynku pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zatrudnienia osób z niepełnosprawnością.
- Identyfikacja zawodów, branż i pracodawców otwartych na zatrudnianie osób z niepełnosprawnością.
- Identyfikacja barier utrudniających dostęp osób z niepełnosprawnością do rynku pracy (np. architektoniczne, społeczne, organizacyjne).
- Zbieranie i analizowanie danych o zapotrzebowaniu na pracowników, dostępnych zawodach, trendach i możliwościach rozwoju zawodowego osób z niepełnosprawnością.
- Przygotowywanie rekomendacji dla zespołu AZW w celu dostosowania usług do potrzeb rynku i osób z niepełnosprawnością.
- Współpraca z pracodawcami, instytucjami rynku pracy i innymi partnerami w celu zwiększenia dostępności miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnością.
- Monitorowanie efektów działań i dostosowywanie ich do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnością.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- Stała współpraca z zespołem specjalistów AZW w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia.
- Dbłość o zgodność realizowanego wsparcia z MZW, zasadami etyki zawodowej, Kodeksem etycznym AZW oraz standardami jakości.
- Prowadzenie dokumentacji i raportowanie prowadzonych działań zgodnie z wymogami AZW.

C. Wymagania formalne

	Niezbędne	Mile widziane
Poziom wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe 	<ul style="list-style-type: none"> • podyplomowe
Kierunek wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • ekonomia, socjologia, polityki społecznej lub pokrewne 	<ul style="list-style-type: none"> • pośrednictwo pracy, ekspert rynku pracy lub pokrewne
Doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> • co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy w instytucjach rynku pracy lub na stanowisku związanym z analizą rynku pracy 	<ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w obszarze analiz społeczno-ekonomicznych
Ukończone szkolenia / uprawnienia / certyfikaty		<ul style="list-style-type: none"> • szkolenia z zakresu rynku pracy • szkolenie z zakresu statystyki



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

D. Kompetencje

Wiedza	Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> ● zna lokalny i regionalny rynek pracy ● zna metodykę badań rynku i zbierania danych zna możliwości i ograniczenia związane z możliwością zatrudnienia osób z niepełnosprawnością ● zna instrumenty wsparcia zatrudnienia osób z niepełnosprawnością (np. PFRON, PUP, refundacje, programy rządowe i samorządowe) ● zna podstawy prawa pracy 	<ul style="list-style-type: none"> ● potrafi gromadzić i analizować dane pozyskane z rzetelnych źródeł ● potrafi przygotować raporty w przystępny i zrozumiały sposób, dostosowany do potrzeb klienta ● potrafi formułować rekomendacje w oparciu o wiarygodne dane ● potrafi komunikować się z instytucjami i pracodawcami





Opis stanowiska pracy: Prawnik

A. Opis roli

Prawnik w AZW wspiera osób z niepełnosprawnością oraz zespół specjalistów AZW w zakresie prawa pracy, prawa cywilnego i administracyjnego, w szczególności w kontekście zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami. Zapewnia doradztwo prawne, wspiera w interpretacji przepisów oraz pomaga w rozwiązywaniu problemów prawnych, które mogą utrudniać pełne uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami w zatrudnieniu. Dbą o zgodność działań AZW z przepisami prawa.

B. Obowiązki i zadania

- Prowadzenie indywidualnych konsultacji prawnych dla klientów AZW.
- Udzielanie informacji o prawach i obowiązkach pracownika i pracodawcy.
- Pomoc w rozwiązywaniu problemów prawnych utrudniających zatrudnienie osób z niepełnosprawnością.
- Doradztwo przy podpisywaniu umów, kontraktów oraz rozwiązywaniu sporów między osobą z niepełnosprawnością a pracodawcą.
- Wsparcie zespołu AZW w interpretacji przepisów prawa.
- Zapewnienie zgodności usług zatrudnienia wspomaganego z przepisami prawa i bezpieczeństwa zatrudnienia osób z niepełnosprawnością.
- Monitorowanie zmian w przepisach prawnych oraz doradztwo w zakresie ich wdrażania w praktyce AZW.
- Negocjowanie warunków umownych.
- Mediacja w sytuacjach konfliktowych między osobą z niepełnosprawnością a pracodawcami lub instytucjami.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- Monitorowanie efektów działań i dostosowywanie ich do indywidualnych potrzeb OzN.
- Stała współpraca z zespołem specjalistów AZW w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia.
- Dbłość o zgodność realizowanego wsparcia z MZW, zasadami etyki zawodowej, Kodeksem etycznym AZW oraz standardami jakości.
- Prowadzenie dokumentacji i raportowanie prowadzonych działań zgodnie z wymogami AZW.

C. Wymagania formalne

	Niezbędne	Mile widziane
Poziom wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe magisterskie 	
Kierunek wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • prawo 	
Doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> • co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy w obszarze prawa pracy, prawa cywilnego, prawa administracyjnego lub co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy w obszarze obsługi prawnej instytucji, organizacji lub przedsiębiorstwa 	<ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w doradztwie prawnym dla OzN
Ukończone szkolenia / uprawnienia / certyfikaty		<ul style="list-style-type: none"> • aplikacja adwokacka lub radcowska



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej



POLSKA FEDERACJA
ZATRUDNIENIA
WSPOMAGANEGO



Polska Unia
Zatrudnienia
Wspomaganego



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

D. Kompetencje

Wiedza	Umiejętności
<p>posiada znajomość przepisów:</p> <ul style="list-style-type: none">• dotyczących zatrudniania i aktywizacji OzN• prawa pracy• prawa cywilnego• prawa administracyjnego• dotyczących ochrony danych osobowych	<ul style="list-style-type: none">• potrafi analizować, interpretować i stosować w praktyce przepisy prawa• potrafi sporządzić opinie, umowy, pisma procesowe• potrafi udzielić porad prawnych w przystępny i zrozumiały sposób, dostosowany do potrzeb klienta• potrafi negocjować i mediuować



Opis stanowiska pracy: Asystent OzN

A. Opis roli

Asystent OzN wspiera klienta w wykonywaniu codziennych obowiązków zawodowych i społecznych, ułatwia komunikację, organizację pracy oraz pełne uczestnictwo w życiu zawodowym. Działa w zespole specjalistów AZW, zapewniając osobie z niepełnosprawnością indywidualne wsparcie w miejscu pracy, zgodne z jej potrzebami, możliwościami i standardami jakości usług.

B. Obowiązki i zadania

- Pomoc OzN w wykonywaniu codziennych czynności zawodowych, organizacyjnych i - jeśli to potrzebne - samoobsługowych i higienicznych.
- Wsparcie w komunikacji z przełożonymi, współpracownikami i instytucjami.
- Towarzystwo OzN w procesie adaptacji i wdrożenia do pracy.
- Ułatwianie kontaktów z zespołem specjalistów AZW i integracji w środowisku pracy.
- Pomoc w korzystaniu z racjonalnych usprawnień, technologii wspierających i narzędzi dostępności.
- Współpraca z zespołem specjalistów AZW i pracodawcą w celu skutecznego wspierania samodzielności i rozwoju zawodowego OzN.
- Obserwowanie postępów i zgłaszanie ewentualnych trudności klienta AZW.
- Udzielanie bieżącej pomocy zgodnie z zasadami etyki, poszanowania godności i autonomii osoby wspieranej.
- Realizowanie zadań zgodnie ze standardami jakości usług asystenckich.
- Monitorowanie efektów działań i dostosowywanie ich do indywidualnych potrzeb OzN.



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- Stała współpraca z zespołem specjalistów AZW w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia.
- Dbłość o zgodność realizowanego wsparcia z MZW, zasadami etyki zawodowej, Kodeksem etycznym AZW oraz standardami jakości.
- Prowadzenie dokumentacji i raportowanie prowadzonych działań zgodnie z wymogami AZW.

C. Wymagania formalne

	Niezbędne	Mile widziane
Poziom wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • średnie 	<ul style="list-style-type: none"> • policealne/pomaturalne lub wyższe
Kierunek wykształcenia		<ul style="list-style-type: none"> • asystent OzN, opiekun medyczny, pedagogika, praca socjalna lub pokrewne
Doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> • co najmniej 2 lata doświadczenia lub wolontariat w charakterze asystenta OzN 	<ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie w pracy z osobami z różnymi rodzajami niepełnosprawności
Ukończone szkolenia / uprawnienia / certyfikaty	<ul style="list-style-type: none"> • ukończony kurs asystenta w wymiarze co najmniej 60 godzin (20 godzin teorii i 40 godzin praktyk) 	<ul style="list-style-type: none"> • szkolenia z zakresu pierwszej pomocy • szkolenia z zakresu dostępności • prawo jazdy kategorii B

D. Kompetencje

Wiedza	Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> • posiada wiedzę z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej 	<ul style="list-style-type: none"> • potrafi dostosować zakres i formę wsparcia do rodzaju niepełnosprawności, poziomu samodzielności i etapu



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

Wiedza	Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> ● zna zasady udzielania pomocy i powiadamiania odpowiednich służb w sytuacjach kryzysowych ● rozumie potrzeby OzN ● posiada wiedzę o podstawach psychologii i komunikacji interpersonalnej ● posiada wiedzę o technologiach wspierających i narzędziach dostępność 	<p>zatrudnienia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● potrafi stosować zasadę „tyle wsparcia, ile potrzeba”, umożliwiając OzN rozwój samodzielności i poczucia sprawstwa ● potrafi udzielać wsparcia emocjonalnego i motywacyjnego w sytuacjach stresu, niepowodzeń lub konfliktów w pracy ● potrafi wspierać OzN w kontaktach społecznych ● potrafi wspierać OzN w korzystaniu z technologii wspomagających ● potrafi reagować w sytuacjach kryzysowych



Opis stanowiska pracy: Tłumacz języka migowego

A. Opis roli

Tłumacz języka migowego zapewnia komunikację między Osobami Głuchymi a osobami słyszącymi, w tym specjalistami AZW, pracodawcami oraz przedstawicielami instytucji. Wspiera proces zatrudnienia wspomaganego poprzez tłumaczenie rozmów, spotkań, szkoleń i dokumentów, a także dba o zrozumiałość i dostępność przekazu. Jego rola ma charakter kluczowy w budowaniu równego dostępu do informacji i pełnego uczestnictwa Osób Głuchych w życiu zawodowym.

B. Obowiązki i zadania

- Tłumaczenie rozmów między Osobami Głuchymi a pracownikami AZW, pracodawcami i instytucjami.
- Wspieranie w kontaktach podczas rekrutacji, szkoleń, spotkań i rozmów służbowych.
- Udział w kwalifikacji osoby z niepełnosprawnością słuchu do usługi zatrudnienia wspomaganego.
- Tłumaczenie przy opracowywaniu Indywidualnego Planu Działania.
- Obecność i tłumaczenie przy szkoleniu stanowiskowym, spotkaniach z przełożonymi i współpracownikami.
- Dobór formy i tempa tłumaczenia do poziomu znajomości PJM i indywidualnych potrzeb Osoby Głuchej.
- Wyjaśnianie trudnych pojęć w sposób zrozumiały dla odbiorcy.
- Informowanie zespołu o barierach komunikacyjnych i proponowanie rozwiązań.
- Zachowanie neutralności i poufności podczas tłumaczeń.
- Monitorowanie efektów działań i dostosowywanie ich do indywidualnych potrzeb OzN.





„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

- Stała współpraca z zespołem specjalistów AZW w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia.
- Dbłość o zgodność realizowanego wsparcia z MZW, zasadami etyki zawodowej, Kodeksem etycznym AZW oraz standardami jakości.
- Prowadzenie dokumentacji i raportowanie prowadzonych działań zgodnie z wymogami AZW.

C. Wymagania formalne

	Niezbędne	Mile widziane
Poziom wykształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • średnie 	<ul style="list-style-type: none"> • wyższe
Kierunek wykształcenia		<ul style="list-style-type: none"> • filologia polska
Doświadczenie	<ul style="list-style-type: none"> • co najmniej 2 lata lub co najmniej 100 godzina doświadczenia w pracy jako tłumacz migowy 	
Ukończone szkolenia / uprawnienia / certyfikaty	<ul style="list-style-type: none"> • Znajomość PJM na poziomie minimum B2 lub bycie CODA (Child d deaf adult) 	<ul style="list-style-type: none"> • certyfikat tłumacza PJM wydany przez Polski Związek Głuchych lub równoważny potwierdzający znajomość PJM co najmniej na poziomie biegłym (C1) • Rekomendacja odnośnie poziomu znajomości języka migowego przez tłumacza na poziomie biegłym (C1)



„Standaryzacja modelu zatrudnienia wspomaganego w Polsce”

D. Kompetencje

Wiedza	Umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> ● bardzo dobrze zna PJM ● zna język polski w mowie i piśmie – potrafi odczytywać, pisać i rozumieć teksty potrzebne do tłumaczenia ● zna kulturę, zwyczaje i tożsamość społeczności Głuchych ● zna zasady etyki pracy tłumacza – poufność, bezstronność, równe traktowanie stron 	<ul style="list-style-type: none"> ● płynnie tłumaczy z języka polskiego na PJM i odwrotnie ● dostosowuje tempo i formy przekazu do odbiorcy ● tłumaczy w różnych sytuacjach (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne z wykorzystaniem technologii wideo, wydarzenia grupowe, szkolenia)

