



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



„Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce”

Załącznik nr I.11 do Standardu wsparcia

## Karta analizy stanowiska pracy

### Instrukcja

Karta służy zebraniu informacji niezbędnych do oceny, czy dane stanowisko pracy może być dostępne i odpowiednie dla osoby z określonymi potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności (np. ruchowej, sensorycznej, intelektualnej, psychicznej).

Wypełnia ją trener pracy lub inna osoba dokonująca analizy.

Uzupełnij wszystkie sekcje możliwie szczegółowo. W przypadku braku danych lub gdy dany punkt nie ma zastosowania, wpisz „nie dotyczy” lub pozostaw pole puste.

### Dane ogólne

**Stanowisko:**

**Branża (typ działalności):**

**Nazwa firmy:**

**Adres siedziby:**

**Miejsce i adres wykonywania pracy**

**(lokalizacja):**

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej



POLSKA FEDERACJA  
ZATRUDNIENIA  
WSPOMAGANEGO



Polska Unia  
Zatrudnienia  
Wspomaganego



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



„Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce”

## Osoba do kontaktu:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Telefon:

E-mail:

.....  
.....  
.....  
.....

## Osoba lub osoby przeprowadzające analizę stanowiska pracy:

Imię i nazwisko:

.....

## Organizacja pracy

Forma zatrudnienia

(umowa o pracę, umowa zlecenie, inna – jaka?):

Godziny pracy od:

Godziny pracy do:

Tygodniowy wymiar godzin pracy (minimalna

liczba godzin określona przez pracodawcę):

Przerwy w pracy (czas, liczba, długość)

Godziny pracy (zaznacz odpowiednie):

stale  zmienne

Dni pracy (zaznacz odpowiednie):

poniedziałek  wtorek  środa  czwartek  piątek  sobota  niedziela



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej



POLSKA FEDERACJA  
ZATRUDNIENIA  
WSPOMAGANEGO



Polska Unia  
Zatrudnienia  
Wspomaganego



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



„Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce”

## Otoczenie i dostępność miejsca pracy

### a) Komunikacja – dostępność transportu

Zaznacz dostępność poszczególnych środków transportu. W przypadku środka innego niż publiczny – podaj szczegóły.

Rodzaj transportu	Dostępny (tak / nie)	Numer linii	Strefa
<b>Autobus</b>			
<b>Tramwaj</b>			
<b>Metro</b>			
<b>Pociąg</b>			
<b>Inny (jaki?)</b> (np. firmowy bus, przewóz zorganizowany przez pracodawcę, dojazd z innym pracownikiem) Kliknij lub naciśnij tutaj, aby wprowadzić tekst.			



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej



POLSKA FEDERACJA  
ZATRUDNIENIA  
WSPOMAGANEGO



Polska Unia  
Zatrudnienia  
Wspomaganego



## „Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce”

**b) Dostępność architektoniczna i technologiczna**

Zaznacz, czy dany element jest dostępny, a jeśli nie – czy możliwe jest jego dostosowanie.

„Częściowo” oznacza, że istnieją bariery możliwe do usunięcia (np. wysoki próg przy wejściu, brak oznaczeń wizualnych, niewielka modyfikacja toalety).

<b>Czynnik dostępności</b>	<b>Dostępne (tak / nie)</b>	<b>Możliwość dostosowania (tak, nie, częściowo)</b>
<b>Dojazd komunikacją publiczną do miejsca pracy</b> (czy możliwy jest dojazd różnymi środkami transportu bez wielu przesiadek i długiego spaceru?)		
<b>Bliskość przystanku komunikacji publicznej</b> (czy w promieniu do 300 m znajduje się przystanek autobusowy, tramwajowy lub stacja metra?)		
<b>Bezpłatny parking</b> (czy pracownicy mają dostęp do bezpłatnych miejsc parkingowych?)		
<b>Miejsce parkingowe dla osoby z niepełnosprawnością</b> (czy miejsce jest wyznaczone, oznakowane i dostępne?)		
<b>Możliwość wprowadzenia psa asystującego</b> (czy osoba z psem asystującym może swobodnie wejść i poruszać się po budynku?)		
<b>Wejście do budynku</b>		



„Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce”

<b>Czynnik dostępności</b>	<b>Dostępne (tak / nie)</b>	<b>Możliwość dostosowania (tak, nie, częściowo)</b>
(czy jest pozbawione barier – brak schodów, obecność pochylni, platformy lub windy?)		
<b>Winda</b> (czy budynek wielokondygnacyjny posiada windę?)		
<b>Szerokość drzwi i przejść</b> (czy wszystkie wynoszą co najmniej 90 cm?)		
<b>Toalety przystosowane</b> (czy toaleta ma uchwyty, przestrzeń manewrową min. 150x150 cm i sygnalizację awaryjną?)		
<b>Dostępność dla osoby poruszającej się na wózku</b> (czy biurka, urządzenia i sprzęty są dostępne z pozycji siedzącej?)		
<b>Oznaczenia wizualne i dotykowe lub głosowe</b> (czy są oznaczenia w alfabecie Braille’a, kontrastowe znaki, komunikaty dźwiękowe?)		
<b>Komunikacja alternatywna</b> (czy możliwa jest komunikacja np. za pomocą języka migowego, napisów, komunikacji pisemnej lub piktogramów?)		
<b>Technologie wspomagające</b> (czy stosowane technologie posiadają funkcje ułatwiające dostępność, np. czytnik ekranu, lupa, wysoki kontrast, syntezytor mowy?)		
<b>Inne (jakie?)</b>		





## „Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce”

Czynnik dostępności	Dostępne (tak / nie)	Możliwość dostosowania (tak, nie, częściowo)
(np. aplikacje mobilne, audiodeskrypcja, tłumacz online)		

## Warunki środowiskowe

Zaznacz, czy dany czynnik występuje w miejscu pracy. W kolumnie „Uwagi” podaj szczegóły – np. jakie, gdzie, jak często.

Czynnik	Występuje (tak / nie)	Uwagi
<b>Hałas</b>		
<b>Zapachy</b>		
<b>Praca mobilna</b> (w różnych miejscach)		
<b>Temperatura pomieszczenia</b> (niska, wysoka, zmienna, stała)		
<b>Obecność klimatyzacji</b>		
<b>Oświetlenie</b> (dzienne, sztuczne, zmienne)		
<b>Obecność substancji alergennych</b> (jakich?)		
<b>Specjalne środki BHP</b> (np. odzież, obuwie, kask)		
<b>Praca na wysokości</b>		
<b>Narzędzia lub maszyny</b> (jakie?)		
<b>Inne cechy środowiska</b> (jakie? – np. poziom wilgotności, klimat pomieszczenia)		



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



„Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce”

## Wymagania na stanowisku pracy

Zaznacz poziom wymagań w każdej kategorii. Użyj skali: małe – wymagania sporadyczne lub nieistotne, średnie – istotne, ale możliwe do wsparcia lub podziału; wysokie – kluczowe, niezbędne do samodzielnej pracy.

## Wymagania formalne (dokumenty i uprawnienia)

Wymagane	tak / nie	Jakie?
<b>Badania lekarskie</b> (np. sanepid, szczepienie przeciw WZW)		
<b>Uprawnienia</b> (np. prawo jazdy, SEP, kurs obsługi wózka widłowego, itp.)		
<b>Zaświadczenie o niekaralności</b>		



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej



POLSKA FEDERACJA  
ZATRUDNIENIA  
WSPOMAGANEGO



Polska Unia  
Zatrudnienia  
Wspomaganego



## Wymagania społeczne (współpraca i kontakt z ludźmi)

wymagania	małe	średnie	wysokie
<b>Praca w odosobnieniu</b> (czy praca wymaga koncentracji w samotności?)			
<b>Praca w grupie</b> (czy wymaga stałej współpracy z zespołem?)			
<b>Kontakt z klientem</b> (czy wymagana jest komunikacja z odbiorcą lub usługobiorcą?)			

## Wymagania fizyczne (pozycja ciała, siła, precyzja)

Czynność	małe	średnie	wysokie
<b>Stanie</b>			
<b>Siedzenie</b>			
<b>Chodzenie</b>			
<b>Podnoszenie lub przenoszenie</b>			
<b>Motoryka mała</b> (np. precyzyjne czynności manualne, obsługa drobnych narzędzi)			



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



„Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce”

## Wymagania sensoryczne (obciążenie zmysłów)

Zmysł	małe	średnie	wysokie
Wzrok			
Słuch			
Węch			

## Wymagania związane z tempem i stresem

Czynnik	małe	średnie	wysokie
Tempo pracy			
Praca pod presją czasu			
Odporność na stres			



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej



POLSKA FEDERACJA  
ZATRUDNIENIA  
WSPOMAGANEGO



Polska Unia  
Zatrudnienia  
Wspomaganego



„Standaryzacja Modelu Zatrudnienia Wspomaganego w Polsce”

## Wymagania poznawcze i edukacyjne (myślenie, nauka, praca z informacją)

Umiejętność	małe	średnie	wysokie
Komunikacja werbalna			
Czytanie i pisanie			
Liczenie			
Spostrzegawczość			
Orientacja w czasie			
Orientacja w przestrzeni			
Praca z komputerem			
Tempo uczenia się			
Korzystanie z instrukcji			
Decyzyjność i samokontrola			

## Opis stanowiska pracy (czynności)

Opisz krok po kroku, jak wygląda typowy dzień pracy na tym stanowisku – tak, aby osoba nieznająca tego miejsca mogła sobie to wyobrazić. Uwzględnij poniższe aspekty:

- Jakie czynności są wykonywane? W jakiej kolejności?
- Jakie narzędzia, maszyny lub materiały są używane? Jak wygląda ich obsługa?
- Czy czynności są powtarzalne czy zmienne? Jak to się rozkłada w ciągu dnia lub tygodnia?
- Jak wygląda współpraca z innymi? (np. z zespołem, przełożonym, klientami)





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”

## Możliwe dostosowania i usprawnienia

Obszar możliwych dostosowań	tak / nie	Jakie?
<b>Organizacja czasu pracy</b> (np. elastyczne godziny, przerwy)		
<b>Zakres obowiązków</b> (np. ograniczenie zadań, zmiana rodzaju czynności)		
<b>Sposób komunikacji</b> (np. ustna, pisemna, graficzna, z użyciem piktogramów)		
<b>Narzędzia pracy</b> (np. zmodyfikowane przybory, ergonomiczne wyposażenie)		
<b>Technologie wspomagające</b> (np. czytnik ekranu, lupa, syntezytor mowy)		
<b>Przestrzeń fizyczna</b> (np. zmiana ustawienia mebli, dostępność przestrzeni manewrowej)		

.....  
data i podpis osoby sporządzającej analizę