

## **ZATRUDNIANIE I REKRUTACJA PRACOWNIKÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI, ZASADY ROZLICZANIA PFRON**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami **każdy podmiot publiczny podlega obowiązkowemu wdrażaniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz likwidacji barier. Dotyczy to nie tylko zapewnienia dostępności wobec klientów, ale również pracowników czy kandydatów, aplikujących na stanowiska w jst.** Szczegółowy zakres dostępności został określony w art.6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, lecz niejednokrotnie wymaga interpretacji w zakresie konkretnych rozwiązań, jakie powinny zostać wprowadzone w urzędach w procesach zatrudniania pracowników. Proponowane szkolenie to kompendium wiedzy z zakresu dostępność w miejscu pracy.

- W pierwszej części przedstawimy zagadnienia dotyczące przepisów związanych z zatrudnianiem osób z niepełnosprawnością i korzyściami jakie płyną z tego tytułu dla pracodawcy m.in. dofinansowania do wynagrodzeń. Zaprezentujemy zasady składania wniosków o refundacje wynagrodzeń oraz wskażemy niezbędne dokumenty, które należy wypełnić. Przekażemy informacje o możliwości pozyskania dodatkowych środków związanych z zatrudnieniem, finansowaniem dostosowania stanowisk pracy, zakupem sprzętu biurowego, dostosowania budynków pod potrzeby pracowników z niepełnosprawnościami.
- W drugiej części zajęć przedstawimy zasady docierania do kandydatów z niepełnosprawnością, tworzenia dostępnego procesu rekrutacji, prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, zarządzania zespołem pracowników.

Szkolenie łączy elementy teoretyczne z warsztatowymi. prowadzone jest przez praktyka, osobę doświadczoną w prowadzeniu procesów rekrutacyjnych w różnych instytucjach (publicznych i biznesowych), a jednocześnie pracodawcę osób z niepełnosprawnościami.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nabycie praktycznych umiejętności w zakresie realizacji przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- Zdobycie wiedzy w zakresie pozostałych przepisów prawnych regulujących zatrudnianie osób niepełnosprawnych – kodeks pracy, rozporządzenie w sprawie dostosowania stanowisk pracy.
- Poznanie zasad i regulacji dotyczących obliczania składek w PFRON i uzyskania dofinansowań do wynagrodzeń, szkoleń itp.
- Poznanie przywilejów przysługujących pracodawcom zatrudniającym osoby z niepełnosprawnością.
- Poznanie zasad i specyfiki rekrutacji osób z niepełnosprawnościami – jak zadbać o dostępność na każdym etapie rekrutacji, jak prowadzić rozmowy rekrutacyjne, jak tworzyć ogłoszenia o pracę i docierać do kandydatów.
- Nabycie i doskonalenie umiejętności zarządzania różnorodnym zespołem, także takim, w którym są osoby z niepełnosprawnościami.
- Uzyskanie odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości oraz poznanie najczęściej występujących błędnych praktyk i przybliżenie prawidłowych sposobów postępowania.

### **PROGRAM:**

- 1. Rodzaje i stopnie niepełnosprawności oraz ich wpływu na sposób funkcjonowania i zachowania się**

## **osób z niepełnosprawnością w pracy:**

- Osoby z niepełnosprawnością ruchową.
- Osoby niewidome i niedowidzące.
- Osoby głuche, głuche i niedosłyszące.
- Osoby w kryzysie zdrowia psychicznego.
- Osoby z zespołem Aspergera, zaburzeniami ze spektrum autyzmu.
- Osoby z niepełnosprawnością neurologiczną.
- Osoby z niepełnosprawnością intelektualną.
- Osoby z innymi rodzajami niepełnosprawnością np. cukrzycą, epilepsją, schorzeniami kardiologicznymi.

## **2. Osoba z niepełnosprawnością w miejscu pracy:**

- Prawne aspekty zatrudniania – najważniejsze przepisy wynikające z ustawy o rehabilitacji, kodeksu pracy, ustawy o dostępności.
- Nowe trendy na rynku pracy.
- Przewidywane zmiany w regulacjach prawnych.

## **3. Uprawnienia osób z niepełnosprawnością - obowiązki pracodawcy:**

- Dodatkowy urlop wypoczynkowy.
- Czas pracy osoby z niepełnosprawnością.
- Dodatkowa przerwa.
- Zwolnienia od pracy z prawem do zachowania wynagrodzenia.
- Jak zarządzać pracą aby nie miała wpływu na efektywność?
- Jak reagować na możliwe trudności związane z uprawnieniami?

## **4. Zasady rozliczania PFRON:**

- Zasady rejestracji oraz obowiązki związane ze sprawozdawczością pracodawcy do PFRON.
- Zasady prawidłowego wypełniania dokumentów.
- Obliczanie wpłat do PFRON.
- Dofinansowanie do wynagrodzenia osób niepełnosprawnych.
- Szkolenia pracowników refundowane ze środków PFRON.

## **5. Dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnością:**

- Najważniejsze wytyczne wynikające z przepisów prawa oraz ramowych wytycznych CIOP w zakresie tworzenia stanowisk pracy dla osób z niepełnosprawnością.

## **6. Dostępna rekrutacja i rozmowa kwalifikacyjna:**

- Standardowe oraz alternatywne metody poszukiwania kandydatów z niepełnosprawnością.
- Tworzenie dostępnych ofert pracy.
- Poszukiwanie nowych rozwiązań w pozyskiwaniu kandydatów.
- Przewidywanie trendów i analiza pojawiających się trudności.
- Jak prowadzić rozmowy kwalifikacyjne i rozmawiać o niepełnosprawności kandydata.

## **ADRESACI:**

- Instytucje publiczne - administracja publiczna, jednostki samorządu terytorialnego. Firmy prywatne.
- Pracownicy działów kadr, HR. Osoby przeprowadzające proces rekrutacji.

## **PROWADZĄCY:**

Ekspert ds. dostępności, Trener, Audytor. Długoletni Członek Zarządu i Dyrektor Agencji Zatrudnienia Fundacji Aktywizacja. Posiada 17-letnie doświadczenie w pracy w organizacjach pozarządowych zajmujących się aktywizacją zawodową osób z niepełnosprawnościami. Współpracuje z pracodawcami w zakresie realizacji projektów dostępnościowych, adaptacji i przystosowywania miejsc pracy, zarządzania różnorodnością. Jest autorem publikacji „Komunikacja bez barier - praktyczny poradnik kontaktu z osobami z niepełnosprawnościami” oraz „Dostępność szansą dla biznesu”.

## Zatrudnianie i rekrutacja pracowników z niepełnosprawnościami, zasady rozliczania PFRON



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**13 stycznia 2025 r.**

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



**Cena: 459 PLN netto/os.** Przy zgłoszeniu do **30 grudnia 2024 r.** cena wynosi **409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
Podlaskie Centrum Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.org.pl](mailto:frdl-pc@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) do **8 stycznia 2025 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_