



RADY DLA PRACODAWCÓW

Czego **NIE NALEŻY** robić

- Nie dokonywać oceny przyszłego pracownika wyłącznie pod kątem wiedzy medycznej.
- Nie sądzić, że osobom niewidomym i słabowidzącym brakuje niezbędnego do zatrudnienia wykształcenia i kwalifikacji.
- Nie zakładać, że tylko określone zawody są odpowiednie dla osób z problemami wzrokowymi.
- Nie wyobrażać sobie, jak by się wykonywało jakąś pracę, gdyby samemu się nie widziało; takie wyobrażenia są najczęściej błędne.
- Nie obawiać się, że współpraca z osobą niewidomą będzie wymagać uciążliwego, skomplikowanego szkolenia pozostałych pracowników.
- Nie wychodzić z założenia, że środowisko pracy jest niebezpieczne dla niewidomego lub słabowidzącego pracownika.
- Nie zakładać, że osób niewidomych i słabowidzących nie powinno się zatrudniać.
- Nie uważać, że osoby niewidome i słabowidzące nie chcą pracować.
- Nie obawiać się, że jeśli pracownik niewidomy czy słabowidzący nie sprawdzi się w pracy, to nie będzie można go zwolnić.
- Nie zakładać, że koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków wzrosną w rezultacie zatrudnienia osoby niewidomej lub słabowidzącej.
- Nie zakładać, że niezbędna adaptacja stanowiska pracy osoby z problemami wzrokowymi i otoczenia musi być kosztowna.
- Nie sądzić, że nie ma w firmie żadnej pracy, którą mogłaby wykonywać osoba niewidoma lub słabowidząca.
- Nie zakładać, że osoba niewidoma lub słabowidząca nie jest w stanie wykonywać pracy z powodu niepełnosprawności.

Co **NALEŻY** robić

- **Wyszukiwać** w swojej firmie stanowiska pracy dla osób niewidomych lub słabowidzących i zatrudniać je.
- **Traktować** osobę niewidomą lub słabowidzącą tak samo, jak traktowałoby się każdego innego kandydata czy pracownika - z godnością i szacunkiem.
- **Przygotowywać** oferty pracy niedyskryminujące osób niepełnosprawnych, w tym niewidomych i słabowidzących.
- **Poznać** aktualne przepisy dotyczące zatrudniania osób niepełnosprawnych, między innymi, co można zyskać zatrudniając osobę z dysfunkcją wzroku.
- **Stworzyć** naturalną, przyjazną atmosferę podczas rozmowy w sprawie przyjęcia do pracy, ułatwiając w ten sposób niewidomemu czy słabowidzącemu kandydatowi pełniejsze zaprezentowanie jego kwalifikacji i możliwości.
- **Uwzględnić** propozycje osoby niewidomej czy słabowidzącej, które podczas rekrutacji na dane stanowisko, pozwolą jej konkurować z osobami pełnosprawnymi, na przykład umożliwić zademonstrowanie umiejętności pracy przy własnym komputerze, z odpowiednim oprzyrządowaniem.
- **Zapoznać** przełożonych i współpracowników z tym jak należy zachowywać się w stosunku do osoby z problemami wzrokowymi - można tu liczyć na jej pomoc.
- **Zapewnić** adaptację stanowiska pracy osoby z dysfunkcją wzroku - możliwa jest refundacja poniesionych kosztów.

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych



Wzorowano się na radach opracowanych przez Komitet do Spraw Zatrudnienia Osób Niepełnosprawnych przy Prezydencie USA, których tłumaczenie ukazało się w „Poradniku pracodawcy osób niewidomych i i słabowidzących” wydanym przez Fundację **AWARE-Europe** (za zgodą Wydawcy)

Opracowanie: Polski Związek Niewidomych, ul. Konwiktorska 9, 00-216 Warszawa
tel./fax (0. 22) 635 52 84, tel. 887 95 09, www.pzn.org.pl, e-mail: rehab.zg@pzn.org.pl