

# wzór organizacji i finansowania ZMP



f i n a l n e  
 w e r s j e  
 p r o d u k t ó w



zmp 4

wzór organizacji i finansowania ZMP

## Produkt 4: Wzór organizacji i finansowania ZMP w gminie



### Skrócony opis produktu

#### Kontekst produktu innowacyjnego:

Wzór organizacji i finansowania ZMP w gminie to narzędzie kierowane do osób tworzących zielone miejsce pracy w gminie. Tworzenie (organizacja i finansowanie) ZMP rozpoczyna się na etapie analizy ekonomicznej (produkt 3), przy podejmowaniu decyzji odnośnie umiejscowienia ZMP w szerokim planie zbiórki (wybór z 4 ZMP: EDUKATOR, SEGREGATOR, PRODUCENT, DYSTRYBUTOR) oraz sposobu finansowania (umowa cywilnoprawna, o pracę, częściowy wolontariat, dofinansowanie ze środków publicznych) w zależności od wyników analizy otoczenia. Decyzja odnośnie rodzaju ZMP implikuje dalsze etapy organizacji ZMP związane z doradztwem zawodowym, szkoleniem praktycznym (staż, praktyka, szkolenie zawodowe) przygotowujących osobę bezrobotną do podjęcia pracy w ramach ZMP. Narzędzie służy doradcom zawodowym i trenerom. W dalszej części narzędzie służy pracodawcy, oferując szeroki katalog form organizacji pracy (elastyczne formy organizacji pracy w ramach umowy o pracę lub cywilnoprawnej) oraz źródeł finansowania (dofinansowania) utworzonego ZMP wraz z opisem czynności, zadań zawodowych (środowiska pracy) oraz profilu kompetencyjnego, wymagań w stosunku do pracownika, które będą podstawą prowadzenia rekrutacji (poszukiwania) pracownika na ZMP czy przygotowania zakresu obowiązków (zadań) do umowy na ZMP.

#### Elementy produktu innowacyjnego:

Na produkt składa się pakiet narzędzi dla różnych grup użytkowników związanych z tworzeniem ZMP:

- ② **NARZĘDZIA DIAGNOSTYCZNE I DORADCZE** – kierowane do doradców zawodowych z publicznych służ zatrudnienia (JST: PUP, WUP) oraz instytucji szkoleniowych (w tym NGO), jako instytucji rynku pracy przygotowujących osoby bezrobotne (innych kandydatów) do pracy w ramach ZMP oparte na profilu kompetencyjnym oraz opisie środowiska pracy 4 zawodów ZMP, dopracowanych w efekcie eksperymentu projektowego (staże w ramach 4 ZMP).
- ② **NARZĘDZIA EDUKACYJNE** – kierowane do trenerów, mistrzów zawodu, edukatorów i nauczycieli szkół zawodowych, praktycznej nauki zawodu przygotowujących kandydatów do podjęcia pracy w ramach ZMP oraz opiekunów praktyk i staży zawodowych w ramach 4 ZMP realizowanych w szkołach, firmach i gminie w ramach przygotowania i prowadzenia zbiórki ZSEE, baterii i biomasy, dopracowane w ramach eksperymentu projektowego (próbnej zbiórki).
- ② **FORMY ORGANIZACJI PRACY W RAMACH ZMP** – instrukcje dla doradców zawodowych oraz pracodawców finansujących ZMP oferujące katalog elastycznych form pracy z analizą plusów i minusów różnych form organizacji pracy, wraz z rekomendacjami do poszczególnych 4 ZMP wypracowanych na podstawie testu.
- ② **SPOSOBY I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZMP** – instrukcje instytucji działających na rzecz ZMP w gminie oraz bezpośrednio dla pracodawców finansujących ZMP dotyczące alternatywnych, dodatkowych lub docelowych źródeł finansowania ZMP po zakończeniu projektu (zbiórki) w sytuacji zmiany gospodarczej, z wykorzystaniem środków UE.



## ZMP: EDUKATOR

Standard organizacji i finansowania zielonego miejsca pracy ZMP: EDUKATOR powstaje w wyniku pilotażu w gminie przeprowadzonym zgodnie ze schematem wdrażania składających się na **PF1** i **PF2**. (Plan zbiórki i odbioru ZSEEm ubrań, baterii i nakrętek w gminie) w obszarze recyklingu oraz **PF5** (ABC Biomasy, poradnik uwzględniający plan zbiórki i dystrybucji biomasy w gminie) w obszarze biomasy. Standard ten, w swej końcowej wersji, uwzględniającej sprawdzone w praktyce wskazówki, rekomendacje, dobre praktyki tworzenia ZMP oraz jego finansowania opracowany zostaje w każdej gminie w efekcie pilotażu i jego ewaluacji (dostosowując standard do specyfiki danej gminy – jej kapitału społecznego i oczekiwań przedsiębiorców). Jednak już na etapie produktu finalnego można i należy wskazać elementy tego standardu oraz zaproponować przyszłym użytkownikom, uczestnikom pilotażu, gotowe do użycia narzędzia niezbędne do tworzenia ZMP: EDUKATOR w gminie. Zgodnie z wypracowanym modelem oraz opisami planów zbiórki, w tworzeniu ZMP uwzględnione powinny być działania:

- ② **DZIAŁANIA DORADCZE** – dla których przygotowano Kwestionariusze ZMP uwzględniające profil zawodowo-osobowościowy (predyspozycje, zainteresowania, wartości, osobowość zawodowa) kandydata na stanowisko ZMP: EDUKATOR
- ② **DZIAŁANIA EDUKACYJNE** – dla których przygotowano ramowe programy szkoleń zawodowych przygotowujących kandydata do pracy i stażu zawodowego na stanowisku ZMP: EDUKATOR
- ② **DZIAŁANIA ORGANIZACYJNE** – dla których przygotowano katalog elastycznych form zatrudnienia z analizą plusów i minusów zastosowania danej formy na stanowisku ZMP: EDUKATOR

Narzędzia te będą stosowane przez doradców zawodowych, trenerów, liderów szkolnych pracujących w gminach objętych wdrożeniem z **osobami bezrobotnymi PO 50 ROKU ŻYCIA** a rekomendacje z pilotażu i wdrożenia, informacje zwrotne z doradztwa zawodowego, praktyk w szkole, zajęć z uczniami oraz prac wykonanych w trakcie próbnej zbiórki w gminie będą każdorazowo podstawą do opracowania opisu stanowiska pracy w danej gminie.

Opis stanowiska pracy dla zawodu ZMP: EDUKATOR zawierać będzie następujące elementy, modyfikowane i uzupełnione w każdej gminie w trakcie pilotażu:

- ② **PROFIL ZAWODOWO-OSOBOWOŚCIOWY PRACOWNIKA** – uwzględniający optymalny dla danego zawodu układ predyspozycji, wartości, osobowości zawodowej odzwierciedlony w kluczach i interpretacjach Kwestionariuszy ZMP. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący profil kandydata dla ZMP: EDUKATOR: (PREDYSPOZYCJE: społeczne; WARTOŚCI usługi i poświęcenie dla innych, profesjonalizm: OSOBOWOŚĆ: ekstrawersja, przedsiębiorcza, społeczna, badawcza, wewnątrz sterowność).
- ② **KATALOG ZADAŃ ZAWODOWYCH** – uwzględniający najważniejsze czynności zawodowe wykonywane w zawodzie. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący katalog zadań zawodowych dla ZMP: EDUKATOR: (ZADANIA ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY: przygotowanie materiałów szkoleniowych, przygotowanie programu szkolenia, przygotowanie sprzętu audiowizualnego w tym prezentacji multimedialnej; ZADANIA ZWIĄZANE Z EDUKACJĄ: prowadzenie zajęć metodą ćwiczeniową, metodą wykładu, praca z grupą metodą projektową, prezentacje multimedialne, ZADANIE ZWIĄZANE Z PRZEDSIĘBIORCZOŚCIĄ: organizacja sali, rekrutacja uczestników, promocja zajęć, pozyskiwanie partnerów medialnych)
- ② **PREFEROWANE FORMY ORGANIZACJI PRACY** – uwzględniający analizę dostępnych form organizacji (oraz finansowania, rozliczania) pracy pod kątem ich przydatności w zawodzie. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący katalog preferowanych form organizacji pracy w zawodzie ZMP: EDUKATOR (FORMY PRACODAWCY: umowa zlecenie, umowa o dzieło; FORMY PRACOWNIKA: telepraca; dzielenie stanowiska; FORMA ROZLICZENIA rachunek do dzieła; ŹRÓDŁO FINANSOWANIA: projekty szkoleniowe).

## ZMP: SEGREGATOR

Standard organizacji i finansowania zielonego miejsca pracy ZMP: SEGREGATOR powstaje w wyniku pilotażu w gminie przeprowadzonym zgodnie ze schematem wdrażania składających się na **PF1** i **PF2**. (Plan zbiórki i odbioru ZSEEm ubrań, baterii i nakrętek w gminie) w obszarze recyklingu oraz **PF5** (ABC Biomasy, poradnik uwzględniający plan zbiórki i dystrybucji biomasy w gminie) w obszarze biomasy. Standard ten, w swej końcowej wersji, uwzględniającej sprawdzone w praktyce wskazówki, rekomendacje, dobre praktyki tworzenia ZMP oraz jego finansowania opracowany zostaje w każdej gminie w efekcie pilotażu i jego ewaluacji (dostosowując standard do specyfiki danej gminy – jej kapitału społecznego i oczekiwań przedsiębiorców). Jednak już na etapie produktu finalnego można i należy wskazać elementy tego standardu oraz zaproponować przyszłym użytkownikom, uczestnikom pilotażu, gotowe do użycia narzędzia niezbędne do tworzenia ZMP: SEGREGATOR w gminie. Zgodnie z wypracowanym modelem oraz opisami planów zbiórki, w tworzeniu ZMP uwzględnione powinny być działania:

- ② **DZIAŁANIA DORADCZE** – dla których przygotowano Kwestionariusze ZMP uwzględniające profil zawodowo-osobowościowy (predyspozycje, zainteresowania, wartości, osobowość zawodowa) kandydata na stanowisko ZMP: SEGREGATOR
- ② **DZIAŁANIA EDUKACYJNE** – dla których przygotowano ramowe programy szkoleń zawodowych przygotowujących kandydata do pracy i stażu zawodowego na stanowisku ZMP: SEGREGATOR
- ② **DZIAŁANIA ORGANIZACYJNE** – dla których katalog elastycznych form zatrudnienia z formatem analizy plusów i minusów zastosowania danej formy zatrudnienia na stanowisku ZMP: SEGREGATOR

Narzędzia te będą stosowane przez doradców zawodowych, trenerów, liderów szkolnych pracujących w gminach objętych wdrożeniem z **NIEPEŁNOSPRAWNYMI** a rekomendacje z pilotażu i wdrożenia, informacje zwrotne z doradztwa zawodowego, praktyk w szkole, zajęć z uczniami oraz prac wykonanych w trakcie próbnej zbiórki w gminie będą każdorazowo podstawą do opracowania opisu stanowiska pracy w danej gminie. Opis stanowiska pracy dla zawodu ZMP: SEGREGATOR zawierać będzie następujące elementy, modyfikowane i uzupełnione w każdej gminie w trakcie pilotażu:

- ② **PROFIL ZAWODOWO-OSOBOWOŚCIOWY PRACOWNIKA** – uwzględniający optymalny dla danego zawodu układ predyspozycji, wartości, osobowości zawodowej odzwierciedlony w kluczach i interpretacjach Kwestionariuszy ZMP. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący profil kandydata dla ZMP: SEGREGATOR: (PREDYSPOZYCJE: **metodyczne, przedmiotowe**; WARTOŚCI **profesjonalizm, stabilizacja**; OSOBOWOŚĆ: **introwersja, realistyczna, badawcza, konwencjonalna, zewnątrz sterowność**).
- ② **KATALOG ZADAŃ ZAWODOWYCH** – uwzględniający najważniejsze czynności zawodowe wykonywane w zawodzie. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący katalog zadań zawodowych dla ZMP: SEGREGATOR: (ZADANIA ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY: **przygotowanie urządzeń do rozbiórki, przygotowanie partii do segregacji, przygotowanie punktów zbiórki**; ZADANIA ZWIĄZANE Z SEGREGACJĄ: **segregowanie i układanie towaru zgodnie ze standardem, demontaż części elektronicznych, opisanie części**, ZADANIE ZWIĄZANE Z PRZEDSIĘBIORCZOŚCIĄ: **organizacja punktów odbioru z podziałem na asortyment**)
- ② **PREFEROWANE FORMY ORGANIZACJI PRACY** – uwzględniający analizę dostępnych form organizacji (oraz finansowania, rozliczania) pracy pod kątem ich przydatności w zawodzie. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący katalog preferowanych form organizacji pracy w zawodzie ZMP: SEGREGATOR (FORMY PRACODAWCY: **umowa o dzieło; mowa o pracę**; FORMY PRACOWNIKA: **praca weekendowa, praca na wezwanie**; FORMA ROZLICZENIA **akord, za kilogram, godziny pracy w punkcie zbiórki**; ŹRÓDŁO FINANSOWANIA: **budżet punktu skupu, subsydiowanie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej**).

## ZMP: PRODUCENT

Standard organizacji i finansowania zielonego miejsca pracy ZMP: PRODUCENT powstaje w wyniku pilotażu w gminie przeprowadzonym zgodnie ze schematem wdrażania składających się na **PF1** i **PF2**. (Plan zbiórki i odbioru ZSEEm ubrań, baterii i nakrętek w gminie) w obszarze recyklingu oraz **PF5** (ABC Biomasy, poradnik uwzględniający plan zbiórki i dystrybucji biomasy w gminie) w obszarze biomasy. Standard ten, w swej końcowej wersji, uwzględniającej sprawdzone w praktyce wskazówki, rekomendacje, dobre praktyki tworzenia ZMP oraz jego finansowania opracowany zostaje w każdej gminie w efekcie pilotażu i jego ewaluacji (dostosowując standard do specyfiki danej gminy – jej kapitału społecznego i oczekiwań przedsiębiorców). Jednak już na etapie produktu finalnego można i należy wskazać elementy tego standardu oraz zaproponować przyszłym użytkownikom, uczestnikom pilotażu, gotowe do użycia narzędzia niezbędne do tworzenia ZMP: PRODUCENT w gminie. Zgodnie z wypracowanym modelem oraz opisami planów zbiórki, w tworzeniu ZMP uwzględnione powinny być działania:

- ② **DZIAŁANIA DORADCZE** – dla których przygotowano Kwestionariusze ZMP uwzględniające profil zawodowo-osobowościowy (predyspozycje, zainteresowania, wartości, osobowość zawodowa) kandydata na stanowisko ZMP: PRODUCENT
- ② **DZIAŁANIA EDUKACYJNE** – dla których przygotowano ramowe programy szkoleń zawodowych przygotowujących kandydata do pracy i stażu zawodowego na stanowisku ZMP: PRODUCENT
- ② **DZIAŁANIA ORGANIZACYJNE** – dla których katalog elastycznych form zatrudnienia z formatem analizy plusów i minusów zastosowania danej formy zatrudnienia na stanowisku ZMP: PRODUCENT

Narzędzia te będą stosowane przez doradców zawodowych, trenerów, liderów szkolnych pracujących w gminach objętych wdrożeniem z **ROLNIKAMI ODCHODZĄCYMI Z ROLNICTWA** a rekomendacje z pilotażu i wdrożenia, informacje zwrotne z doradztwa zawodowego, praktyk w szkole, zajęć z uczniami oraz prac wykonanych w trakcie próbnej zbiórki w gminie będą każdorazowo podstawą do opracowania opisu stanowiska pracy w danej gminie.

Opis stanowiska pracy dla zawodu ZMP: PRODUCENT zawierać będzie następujące elementy, modyfikowane i uzupełnione w każdej gminie w trakcie pilotażu:

- ② **PROFIL ZAWODOWO-OSOBOWOŚCIOWY PRACOWNIKA** – uwzględniający optymalny dla danego zawodu układ predyspozycji, wartości, osobowości zawodowej odzwierciedlony w kluczach i interpretacjach Kwestionariuszy ZMP. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący profil kandydata dla ZMP: PRODUCENT: (PREDYSPOZYCJE: przedmiotowe, innowacyjne; WARTOŚCI: stabilizacja., styl życia, autonomia; OSOBOWOŚĆ: introwersja, wewnątrz sterowność, realistyczna, badawcza, przedsiębiorcza).
- ② **KATALOG ZADAŃ ZAWODOWYCH** – uwzględniający najważniejsze czynności zawodowe wykonywane w zawodzie. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący katalog zadań zawodowych dla ZMP: PRODUCENT: (ZADANIA ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY: przygotowanie urządzeń do produkcji lub zbiórki biomasy, przetwarzania biomasy, przygotowanie biomasy do skupu, konfekcjonowanie; ZADANIA ZWIĄZANE Z PRODUKCJĄ: produkcja, prace związane z uprawą, obsługa urządzeń rolniczych; ZADANIE ZWIĄZANE Z PRZEDSIĘBIORCZOŚCIĄ: współpraca z dystrybutorem)
- ② **PREFEROWANE FORMY ORGANIZACJI PRACY** – uwzględniający analizę dostępnych form organizacji (oraz finansowania, rozliczania) pracy pod kątem ich przydatności w zawodzie. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący katalog preferowanych form organizacji pracy w zawodzie ZMP: PRODUCENT (FORMY PRACODAWCY: samozatrudnienie; FORMY PRACOWNIKA: praca zadaniowa, kontrakt; FORMA ROZLICZENIA: akord, za kilogram, wynagrodzenie miesięczne, faktura; ŹRÓDŁO FINANSOWANIA: rozliczenie faktury w punkcie skupu wg, stawki za kilogram dostarczonej biomasy).

## ZMP: DYSTRYBUTOR

Standard organizacji i finansowania zielonego miejsca pracy ZMP: DYSTRYBUTOR powstaje w wyniku pilotażu w gminie przeprowadzonym zgodnie ze schematem wdrażania składających się na **PF1** i **PF2**. (Plan zbiórki i odbioru ZSEEm ubrań, baterii i nakrętek w gminie) w obszarze recyklingu oraz **PF5** (ABC Biomasy, poradnik uwzględniający plan zbiórki i dystrybucji biomasy w gminie) w obszarze biomasy. Standard ten, w swej końcowej wersji, uwzględniającej sprawdzone w praktyce wskazówki, rekomendacje, dobre praktyki tworzenia ZMP oraz jego finansowania opracowany zostaje w każdej gminie w efekcie pilotażu i jego ewaluacji (dostosowując standard do specyfiki danej gminy – jej kapitału społecznego i oczekiwań przedsiębiorców). Jednak już na etapie produktu finalnego można i należy wskazać elementy tego standardu oraz zaproponować przyszłym użytkownikom, uczestnikom pilotażu, gotowe do użycia narzędzia niezbędne do tworzenia ZMP: DYSTRYBUTOR w gminie. Zgodnie z wypracowanym modelem oraz opisami planów zbiórki, w tworzeniu ZMP uwzględnione powinny być działania:

- ② **DZIAŁANIA DORADCZE** – dla których przygotowano Kwestionariusze ZMP uwzględniające profil zawodowo-osobowościowy (predyspozycje, zainteresowania, wartości, osobowość zawodowa) kandydata na stanowisko ZMP: DYSTRYBUTOR
- ② **DZIAŁANIA EDUKACYJNE** – dla których przygotowano ramowe programy szkoleń zawodowych przygotowujących kandydata do pracy i stażu zawodowego na stanowisku ZMP: DYSTRYBUTOR
- ② **DZIAŁANIA ORGANIZACYJNE** – dla których katalog elastycznych form zatrudnienia z formatem analizy plusów i minusów zastosowania danej formy zatrudnienia na stanowisku ZMP: DYSTRYBUTOR

Narzędzia te będą stosowane przez doradców zawodowych, trenerów, liderów szkolnych pracujących w gminach objętych wdrożeniem **DOMOWNIKAMI, BEZROBOTNYMI NA WSI** a rekomendacje z pilotażu i wdrożenia, informacje zwrotne z doradztwa zawodowego, praktyk w szkole, zajęć z uczniami oraz prac wykonanych w trakcie próbnej zbiórki w gminie będą każdorazowo podstawą do opracowania opisu stanowiska pracy w danej gminie.

Opis stanowiska pracy dla zawodu ZMP: DYSTRYBUTOR zawierać będzie następujące elementy, modyfikowane i uzupełnione w każdej gminie w trakcie pilotażu:

- ② **PROFIL ZAWODOWO-OSOBOWOŚCIOWY PRACOWNIKA** – uwzględniający optymalny dla danego zawodu układ preferencji, wartości, osobowości zawodowej odzwierciedlony w kluczach i interpretacjach Kwestionariuszy ZMP. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący profil kandydata dla ZMP: DYSTRYBUTOR: (PREDYSPOZYCJE: kierownicze, społeczne; WARTOŚCI rywalizacja, władza, styl życia: OSOBOWOŚĆ: ekstrawersja, wewnątrz sterowność, przedsiębiorcza, badawcza, społeczna).
- ② **KATALOG ZADAŃ ZAWODOWYCH** – uwzględniający najważniejsze czynności zawodowe wykonywane w zawodzie. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący katalog zadań zawodowych dla ZMP: DYSTRYBUTOR: (ZADANIA ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRACY: przygotowanie urządzeń do zbiórki biomasy, przetwarzania biomasy, przygotowanie punktów zbiórki; ZADANIA ZWIĄZANE Z DYSTRYBUCJĄ: negocjacje z klientami, umawianie terminów i warunków odbioru, wystawianie faktur, magazynowanie, ZADANIE ZWIĄZANE Z PRZEDSIĘBIORCZOŚCIĄ: organizacja grupy producenckiej, negocjacje handlowe)
- ② **PREFEROWANE FORMY ORGANIZACJI PRACY** – uwzględniający analizę dostępnych form organizacji (oraz finansowania, rozliczania) pracy pod kątem ich przydatności w zawodzie. Na etapie produktu finalnego, który będzie weryfikowany w pilotażach można wskazać następujący katalog preferowanych form organizacji pracy w zawodzie ZMP: DYSTRYBUTOR (FORMY PRACODAWCY: umowa o pracę, samozatrudnienie; FORMY PRACOWNIKA: praca weekendowa, telepraca, praca zadaniowa, kontrakt; FORMA ROZLICZENIA akord, za kilogram, wynagrodzenie miesięczne, faktura; ŹRÓDŁO FINANSOWANIA: budżet punktu skupu, premia lub prowizja).



## Narzędzia doradcze

Narzędzia doradcze służą do przygotowania Indywidualnego Planu Działań osoby bezrobotnej przygotowującej się do pracy na ZMP. Narzędzia uwzględnić będą następujące etapy doradztwa (coachingu ZMP) w gminie:

- ② **DIAGNOZA PREDYSPOZYCJI I OSOBOWOŚCI „WYBÓR ZAWODU”** – która realizowana będzie z użyciem Kwestionariuszy ZMP oraz zastosowaniem optymalnych profili zawodowych dla poszczególnych zawodów.
- ② **PLAN DZIAŁANIA „IPD ZMP”** – uwzględniający udział w szkoleniu zawodowym, udział w stażu zawodowym wstępnym (edukacyjnym) oraz udział w zasadniczym stażu zawodowym (praktyka) w trakcie próbnej zbiórki oraz wsparcie (instrukcje, wzory cv) na rzecz poszukiwania pracy w ZMP.
- ② **INFORMACJA ZAWODOWA „INFO ZMP”** – uwzględniająca (na podstawie wyników pilotażu) opis wymagań, zadań zawodowych, środowiska pracy, ścieżki edukacyjnej oraz form zatrudnienia i oczekiwanych poziomów wynagrodzenia na jednym z czterech ZMP.

Kwestionariusze ZMP uwzględniające profile osobowościowo-zawodowe dla czterech zawodów:

- ② **PREFERENCJE ZMP** – kwestionariusz diagnozujący predyspozycje i zainteresowania osoby kandydującej na stanowisko ZMP w następujących skalach: **kierownicze, społeczne, innowacyjne, metodyczne, przedmiotowe, ekstrawersja, introwersja.**
- ② **OSOBOWOŚĆ ZMP** – kwestionariusz diagnozujący typ osobowości zawodowej na modelu heksagramu Hollanda w formie trójek cech osobowości rozrysowanych na sześciokącie z interpretacją spójności, elastyczności profilu osobowościowego w skalach: **artystyczna, społeczna, przedsiębiorcza, konwencjonalna, realistyczna i badawcza.**
- ② **PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ ZMP** – kwestionariusz diagnozujący przedsiębiorczość **wrodzoną** (jako cechy osobowości) i **nabytą** (jako wzór, styl zachowania) oraz kluczowe zdolności przedsiębiorcze.
- ② **STEROWNOŚĆ ZMP** – kwestionariusz diagnozujący umiejscowienie kontroli, atrybucje **wewnętrzną** i **zewnętrzną** oraz poziom optymizmu (nadziei) pozwalający określić zagrożenie syndromem wyuczonej bezradności osoby trwale wykluczonej z rynku pracy, który mógłby utrudnić aktywizację zawodową w ramach ZMP.
- ② **WARTOŚCI ZMP** – kwestionariusz diagnozujący kluczowe wartości w pracy, kotwice kariery dla osoby kandydującej na ZMP w następujących skalach opisu: **profesjonalizm, władza, autonomia, stabilizacja, kreatywność, usługi i poświęcenie dla innych, rywalizacja i styl życia.**

Narzędzia diagnostyczne mogą być użyte w stosunku do czterech grup osób bezrobotnych (osoby bezrobotne po 50 roku życia; osoby niepełnosprawne, rolnicy odchodzący z rolnictwa, osoby bezrobotne na obszarach wiejskich) celem zweryfikowania modelowych profili dla poszczególnych zawodów oraz dostosowania narzędzi (itemy, skale, zrozumiałość, sposób rozwiązania testu lub opracowania wyników) do specyficznych potrzeb każdej z tych grup. Na potrzeby osób niepełnosprawnych lub mało dyspozycyjnych opracowane mogą być zdalne wersje narzędzi zintegrowane z internetową platformą edukacyjną wspierającą – w każdej gminie powinna być oceniona zasadność, dostępność czy atrakcyjność takiego rozwiązania doradczego. Dodatkowo wdrażana będzie ścieżka doradcza a efektem pilotażu będą każdorazowo nowe instrukcje dla doradcy zawodowego dostosowane do specyfiki czterech zawodów oraz specyficznych potrzeb czterech grup bezrobotnych w danej gminie:

- ② **DORADZTWO PRZED SZKOLENIEM** - w formie 1 godzinnego spotkania indywidualnego, którego efektem będzie wybór zawodu i związanego z nim szkolenia oraz kontrakt doradczy.
- ② **DORADZTWO PO SZKOLENIU** - w formie 2 godzinnego spotkania przygotowującego do stażu.
- ② **DORADZTWO W TRAKCIE STAŻU ZAWODOWEGO** – w formie 3 godzinnej superwizji stażu z zastosowaniem, doradztwa zdalnego, Internetu oraz spotkań indywidualnych na dyżurach doradczych w punkcie doradczy, go spotkania indywidualnego.

## Narzędzia edukacyjne

Narzędzia edukacyjne służą do realizacji edukacyjnych etapów Indywidualnego Planu Działań osoby bezrobotnej przygotowującej się do pracy na ZMP. Narzędzia uwzględniają następujące etapy coachingu ZMP testowane w gminie:

- ② **SZKOLENIE ZAWODOWE** – przygotowujące do prac w ramach ZMP. W produkcie finalnym zaoferowano cztery ramowe programy szkoleń zawodowych realizowane dla osób bezrobotnych w gminach. **40 godzinny program szkoleń** zawodowych uwzględnia wprowadzenie do zielonej gospodarki uniwersalne dla wszystkich czterech zawodów ZMP oraz treści dedykowane dla poszczególnych zawodów ZMP: EDUKATOR, SEGREGATOR, PRODUCENT i DYSTRYBUTOR.
- ② **STAŻ WSTĘPNY (EDUKACYJNY)** – przygotowujący do odbycia stażu zasadniczego przy próbnej zbiorce. Staż traktowany jest jako dalszy etap edukacji (SZKOLENIE PRAKTYCZNE). W produkcie finalnym zaoferowano **ramowy program stażu** (Załącznik do produktu 4) realizowany z udziałem osób bezrobotnych w gminach. **16 godzinny program stażu wstępnego** dostosowany jest do specyfiki czterech zawodów ZMP: EDUKATOR, SEGREGATOR, PRODUCENT i DYSTRYBUTOR.
- ② **STAŻ ZASADNICZY (PRAKTYKA)** – przygotowujący do zatrudnienia przy próbnej zbiorce. Staż traktowany jest jako finalny etap edukacji (SZKOLENIE W MIEJSCU PRACY). W produkcie finalnym zaoferowano **ramowy program stażu** (Załącznik do produktu 4) realizowany z udziałem osób bezrobotnych w gminach. **24 godzinny program stażu zasadniczego** dostosowany jest do specyfiki czterech zawodów ZMP: EDUKATOR, SEGREGATOR, PRODUCENT i DYSTRYBUTOR.
- ② **KONSPEKTY ZAJĘĆ (EDUKATOR)** – organizujące prace EDUKATORA w szkole w ramach stażu wstępnego i zasadniczego. Materiały mogą być też wykorzystane w gminie w przypadku braku EDUKATORA i mogą być przekazane koordynatorom szkolnym, nauczycielom lub zamieszczone na portalu zdalnym e-EDUKATOR ZMP. W produkcie finalnym zaoferowano wzór scenariusza zajęć (Załącznik do produktu 4), który będzie wykorzystany do tworzenia konspektów szkolnych przez EDUKATORÓW odbywających staże w szkołach.

## Narzędzia organizacyjne

Narzędzia organizacyjne służą do tworzenia czterech ZMP z zastosowaniem elastycznych form zatrudnienia lub organizacji pracy optymalnych (na podstawie dokonanej w pilotażu w danej gminie analizy stanowiska pracy oraz formy jego organizacji) z zastosowaniem katalogu elastycznych form pracy opisanych według schematu plusy, minusy, plusy ZMP, minusy ZMP. W katalogu EFP uwzględnione zostały następujące formy z podziałem na formy korzystne dla pracodawcy oraz formy pracy korzystne dla pracownika (na podstawie inicjatywy firmy lub pracownika przewidzianej w praktyce lub przepisach prawa):

- ② **FORMY DLA PRACODAWCY** – korzystne dla pracodawcy, ze wskazaniem opisu, plusów i minusów form oraz szablonem ich charakteryzacji w kontekście czterech ZMP: EDUKATOR, SEGREGATOR, PRODUCENT i DYSTRYBUTOR dla: **Outsourcing i kontraktowanie pracy; Praca tymczasowa; Zadaniowy czas pracy; Praca na wezwanie; Wypożyczenie pracownika; Praca na zastępstwo; Równoważny czas pracy; Przerwany czas pracy; Umowa zlecenie, o dzieło, Work-sharing.**
- ② **FORMY DLA PRACOWNIKA** – korzystne dla pracownika, ze wskazaniem opisu, plusów i minusów form oraz szablonem ich charakteryzacji w kontekście czterech ZMP: EDUKATOR, SEGREGATOR, PRODUCENT i DYSTRYBUTOR dla następujących form: **Job-sharing; Praca w niepełnym wymiarze; Praca weekendowa; Ruchomy czas pracy; Indywidualny rozkład czasu pracy; Telepraca oraz Samozatrudnienie.**

Poniżej zamieszczono narzędzia związane z produktem finalnym - kwestionariusze i testy (**narzędzia doradcze**), ramowe programy szkoleń i staży (**narzędzia edukacyjne**) oraz karty elastycznych form pracy (**narzędzia organizacyjne**) do uzupełnienia w trakcie doradztwa przygotowującego do staży oraz informacji zwrotnych z pilotażowych wdrożeń w kolejnych gminach:



## PREFERENCJE ZMP

Ten kwestionariusz pomoże Ci poznać Twoje prawdziwe **PREFERENCJE ZAWODOWE**. Dlatego też wypełniaj go szczerze. Nie myśl w tym momencie o szansach znalezienia pracy, czy o swoim obecnym wykształceniu, ale o tym, co sprawiałoby Ci w pracy przyjemność lub trudność. Nie myśl, co być powinno i jakim chcesz być, ale o tym, kim naprawdę jesteś dzisiaj i jaką pracę lubisz. W kwestionariuszu nie ma dobrych i złych odpowiedzi – po prostu zakresł numery pytań, które najlepiej charakteryzują Ciebie i Twoje potrzeby. Jeżeli jakieś stwierdzenie szczególnie do Ciebie pasuje postaw przy numerze zdania **dodatkowy plus**.

1. Interesuje mnie kierowanie lub kontrolowanie pracy innych.
2. Ludzie uważają mnie za osobę żywą i energiczną.
3. Bezinteresownie pomagam innym.
4. Wykonując zadanie pracuję nad nim tak długo, aż je skończę.
5. Mam wiele różnych zainteresowań.
6. Lubię mieć wiele spraw do załatwienia.
7. Lubię konstruować lub naprawiać rzeczy i urządzenia.
8. Wolę, gdy w pracy wiem dokładnie, czego się ode mnie oczekuje.
9. Jestem osobą rozmowną.
10. Chcę planować pracę innych ludzi i ponosić za nią odpowiedzialność.
11. Jestem towarzyski i lubię nawiązywać nowe kontakty.
12. Lubię pomagać ludziom, gdy są czymś zdenerwowani lub zmartwieni.
13. Pracę lubię wykonywać dokładnie - krok po kroku.
14. Na przyjęciach zwykle bawię się świetnie i rzadko się stresuję.
15. Lubię dokładnie badać problemy, nad którymi pracuję.
16. Lubię uprawiać, konstruować, budować lub naprawiać.
17. Bardzo rzadko milczę w towarzystwie innych ludzi i nie mam problemu z nieśmiałością.
18. Chcę mieć pracę, w której można podejmować samodzielne decyzje za siebie i innych.
19. Chcę wykonywać pracę polegającą na częstych kontaktach i rozmowach z ludźmi.
20. Często podejmuję się tylu działań, że nie starcza mi na nie czasu.
21. Zdarzało mi się pełnić funkcje kierownicze lub rolę lidera w grupie.
22. Lubię opiekować się ludźmi, gdy są chorzy lub mają jakieś problemy życiowe.
23. Często przejmuję inicjatywę przy zawieraniu nowych znajomości.
24. Wolę pracować nad jednym zadaniem przez dłuższy czas.
25. Nie znoszę pracy monotonnej, wolę, gdy każdy dzień w pracy niesie nowe i różnorodne zadania.
26. Lubię poznawać nowych ludzi i raczej nie pozostaję na uboczu w nowym towarzystwie.
27. Wolę pracę wymagającą używania narzędzi lub maszyn, niż kontaktów z innymi ludźmi.

28. Lubię spędzać czas poza domem.
29. Potrafię dopilnować i ocenić pracę innych.
30. Wolę pracę według otrzymanych wytycznych i poleceń.
31. Zazwyczaj w trakcie dyskusji mam na wszystko gotową odpowiedź.
32. Lubię wykonywać prace badawcze lub zadania, w których można odkryć coś nowego.
33. Lubię pracować z materiałami takimi jak drewno, kamień, glina, tkanina czy metal.
34. Lubię sytuacje, gdy nieustannie dzieje się coś nowego i niespodziewanego.
35. Lubię być zabawny i lubiany, dlatego często rozbawiam innych.
36. Zniosę pracę, w której przez cały dzień jestem operatorem nowoczesnego urządzenia lub maszyny.
37. Chcę mieć takie stanowisko, które cały dzień wymaga kontaktu z ludźmi.
38. Często podejmuję decyzje bez zastanowienia i pod wpływem chwili.
39. Podejmuję się nowego działania dopiero wtedy, gdy skończę poprzednie.
40. Lubię robić rzeczy wymagające refleksu lub szybkiego działania.
41. Chcę wykonywać takie zadania, w których można odkrywać nowe fakty bądź nieznaną prawidłowość.
42. Lubię prace ręczne, takie jak instalacje hydrauliczne, naprawa samochodów, szycie lub tapetowanie.
43. Wolę raczej kierować pracą grupy, niż być jej zwykłym członkiem.
44. Współpraca z ludźmi nie jest dla mnie problemem.
45. Wolę taką pracę, która wymaga spokoju i stałego tempa przez cały dzień.
46. Łatwo rozbawiam towarzystwo na nudnym przyjęciu.
47. Rozwiązując problem lubię wypróbować nowe i niesprawdzone metody.
48. Zwykle przekonuję ludzi, by zrobili to, czego ja chcę.
49. Angażuję się w działalność społeczną, taką jak samorząd klasowy, kluby, czy stowarzyszenia.
50. Wolę pracę na urządzeniach lub maszynach, która nie wymaga częstych kontaktów z ludźmi.

Sprawdź, jakie masz **PREFERENCJE ZAWODOWE**. Użyj do tego celu Arkusza odpowiedzi. Zastanów się, z jakimi zawodami są one najczęściej związane. Czy w Twoim wymarzonym zawodzie charakter pracy na pewno będzie Ci odpowiadać?. Wykorzystaj do tego celu kartę **INTERPRETACJI WYNIKÓW**.

Sprawdź, co to jest **EKSTRAWERSJA** oraz introwersja, i z czym się to wiąże w życiu zawodowym. Skonsultuj ze swoim doradcą, na ile Twoje preferencje powinny wpłynąć na wybór zawodu, oraz czy są zgodne z Twoim wyborem.

## PREFERENCJE ZMP - klucz

Wpisz punkty przy odpowiedziach, na które padł Twój wybór przy rozwiązywaniu Kwestionariusza **PREFERENCJE ZMP**. Jeżeli przy jakimś zdaniu znajdziesz dodatkowy plus, wpisz 2 punkty przy numerze tego zdania w tabeli poniżej. Następnie zsumuj otrzymane punkty w każdej preferencji i wybierz najsilniejsze nich. W przypadku, gdy więcej niż trzy preferencje otrzymały tę samą liczbę punktów, dokonaj swojego wyboru dopiero po lekturze interpretacji poszczególnych preferencji, które znajdziesz w **KARCIE INTERPRETACJI WYNIKÓW**.

| KIEROWNICZE  | SPOŁECZNE  | INNOWACYJNE   |
|--|--|---|
| 1 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 22 <input type="checkbox"/> | 6 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 32 <input type="checkbox"/>  |
| 29 <input type="checkbox"/> 43 <input type="checkbox"/> 48 <input type="checkbox"/>                            | 37 <input type="checkbox"/> 44 <input type="checkbox"/> 49 <input type="checkbox"/>                            | 34 <input type="checkbox"/> 41 <input type="checkbox"/> 47 <input type="checkbox"/>                             |
| razem <input type="checkbox"/>   | razem <input type="checkbox"/>   | razem <input type="checkbox"/>  |
| METODYCZNE   | PRZEDMIOTOWE   | EKSTRAWERSJA  |
| 4 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/>  | 7 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 27 <input type="checkbox"/> 33 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/>     |
| 30 <input type="checkbox"/> 39 <input type="checkbox"/> 45 <input type="checkbox"/>                            | 36 <input type="checkbox"/> 42 <input type="checkbox"/> 50 <input type="checkbox"/>                            | 11 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> |
| razem <input type="checkbox"/>   | razem <input type="checkbox"/>   | 20 <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> 23 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> |
|  |  | 28 <input type="checkbox"/> 31 <input type="checkbox"/> 34 <input type="checkbox"/> 35 <input type="checkbox"/> |
|  |  | 37 <input type="checkbox"/> 38 <input type="checkbox"/> 40 <input type="checkbox"/> 44 <input type="checkbox"/> |
|  |  | 46 <input type="checkbox"/> 47 <input type="checkbox"/> 49 <input type="checkbox"/>                             |
|  |  | razem <input type="checkbox"/>  |
| <b>MOJE PREFERENCJE:</b>   |  |   |



## PREFERENCJE ZMP – interpretacja wyników

**KIEROWNICZE** - lubisz podejmować obowiązki i mieć kontrolę. Lubisz odpowiedzialność za zadania wymagające planowania, podejmowania decyzji i koordynowania pracy innych. Potrafisz wydawać instrukcje i wskazówki oraz organizować własną działalność. Postrzegasz siebie jako osobę o dużej niezależności i samokontroli.

**SPOŁECZNE** – lubisz ludzi, chcesz mieć do czynienia z nimi w sytuacjach zawodowych, udzielać im pomocy, doradzać, konsultować. Chętnie opiekujesz się innymi, pomagasz w rozwiązywaniu problemów. Preferujesz prace wymagające współdziałania i kontaktów interpersonalnych.

**INNOWACYJNE** - lubisz eksperymentować i poszukiwać nowych rozwiązań w trakcie pracy nad problemem, interesuje Cię wymyślanie nowych rozwiązań. Nie znosisz nudy i rutyny. Łatwo przystosowujesz się do nowych oraz zmiennych warunków pracy.

**METODYCZNE** - lubisz działać według jasnych zasad i sprawdzonych metod. Preferujesz pracę pod kierunkiem i kontrolą innych, według otrzymanych instrukcji. Pracujesz nad jednym zadaniem dopóki go nie skończysz, dopiero wtedy rozpoczynasz nowe zadanie, nie lubisz niespodzianek w pracy.

**PRZEDMIOTOWE** - chętnie pracujesz przy pomocy narzędzi, maszyn lub urządzeń technicznych. Lubisz naprawiać lub wytwarzać przedmioty z różnych materiałów. Interesujesz się budową i działaniem urządzeń.

**EKSTRAWERSJA** - typowy ekstrawertyk to człowiek otwarty, skierowany na zewnątrz: do ludzi i świata. Jest więc towarzyski, posiada wielu przyjaciół, odczuwa potrzebę prowadzenia rozmów z innymi ludźmi. Nie lubi zajęć wykonywanych w samotności. Woli zajęcia praktyczne, w których coś się dzieje, coś się zmienia, lubi być w ruchu. Nie przejmuje się zbyt niepowodzeniami i optymistycznie patrzy w przyszłość. Jednak bywa impulsywny, wybuchowy i często działa pod wpływem chwili. Zaznacz tę cechę, gdy w skali ekstrawersji osiągniesz więcej niż 10 punktów.

**INTROWERSJA** - typowy introwertyk to człowiek zamknięty, skierowany do wewnątrz, do własnych przemyśleń. Woli raczej czytać książki niż zabiegać o towarzystwo, jest powściągliwy i opanowany kierując się zasadą: sto razy pomyśl, a raz zrób. Sprawy i zadania traktuje poważnie i sumiennie, lubi mieć uporządkowany tryb życia. Zwykle posiada opinię człowieka, na którym można polegać. Zaznacz tę cechę temperamentu, gdy w skali ekstrawersji osiągniesz mniej niż 6 punktów.

**ZMP: EDUKATOR** – osoby kandydujące do zawodu EDUKATOR powinny wykazywać zainteresowanie zwojami społecznymi, gdyż większość czynności zawodowych w tym zawodzie dotyczy pracy z ludźmi, istotne mogą być też preferencje do zawodów metodycznych, gdyż w EDUKATOR powinien stosować wiedzę w metodach edukacyjnych zachowując rzetelność i obiektywizm. Do zawodu pasuje wysoki poziom ekstrawersji, gdyż zadania EDUKATORA wiążą się pracą w warunkach wysokiego pobudzenia bodźcami społecznymi.

**ZMP: SEGREGATOR** – osoby kandydujące do zawodu SEGREGATOR powinny wykazywać zainteresowanie zwojami przedmiotowymi i metodycznymi. Do zawodu pasuje wysoki poziom introwersji, gdyż praca w tym zawodzie wymaga skupienia, ciszy i może być wykonywana w odosobnieniu.

**ZMP: PRODUCENT** – osoby kandydujące do zawodu PRODUCENT powinny wykazywać zainteresowanie zwojami przedmiotowymi i metodycznymi oraz kierowniczymi, gdyż praca w tym zawodzie często prowadzona jest w ramach własnej działalności gospodarczej. Do zawodu pasuje względnie wysoki poziom ekstrawersji, gdyż praca w tym zawodzie wymaga konkurowania i negocjowania na rynku.

**ZMP: DYSTRYBUTOR** – osoby kandydujące do zawodu DYSTRYBUTOR powinny wykazywać zainteresowanie zwojami społecznymi i kierowniczymi oraz innowacyjnymi, gdyż większość czynności zawodowych w tym zawodzie dotyczy pracy z ludźmi oraz rozwiązywania barier, problemów logistycznych. Do zawodu pasuje wysoki poziom ekstrawersji, gdyż zadania w zawodzie wiążą się pracą w sytuacjach społecznych z dużym obciążeniem licznymi informacjami, tempem podejmowani decyzji.

## OSOBOWOŚĆ ZMP

Ten kwestionariusz pomoże Ci poznać Twój **TYP OSOBOWOŚCI ZAWODOWEJ** oraz jego dopasowanie do Twojej wymarzonej pracy, lub środowiska pracy, w którym już przyszło Ci pracować. Dlatego też wypełniaj go szczerze. W kwestionariuszu tym nie ma dobrych i złych odpowiedzi – po prostu zakreśl numery pytań, które najlepiej charakteryzują Ciebie i Twoją osobowość. Jeżeli jakieś stwierdzenie szczególnie do Ciebie pasuje postaw przy numerze zdania dodatkowy plus. Staraj się nie zaznaczać wszystkich odpowiedzi, wybieraj tylko te, z którymi naprawdę się zgadzasz.

1. Potrafię budować i sam daję sobie radę.
2. Lubię godzinami myśleć o jakiejś sprawie.
3. Lubię piękne otoczenie, dbam o kolory, wzory i styl rzeczy wokół siebie.
4. Uwielbiam towarzystwo innych, sam czuję się źle.
5. Lubię rywalizować i udowadniać, że jestem w czymś dobry, a nawet lepszy.
6. Zaczynając pracę lubię uporządkować wszystko wokół.
7. Nie jest problemem, gdy zabrudzę ręce w czasie pracy.
8. Wykształcenie to nic innego, jak rozwój mojego sposobu myślenia.
9. Lubię ubierać się wyjątkowo, próbować odważnie mody i kolorów.
10. Dobrze wiem, gdy ktoś ma jakąś potrzebę i chce po prostu porozmawiać.
11. Lubię zachęcać ludzi do pracy oraz organizować ich w zespoły.
12. Przyzwyczajenie i sprawdzone metody pomagają mi w pracy.
13. Kupując nową rzecz zawsze mam pomysł, jak ją wykorzystać w pracy.
14. Mogę godzinami szukać rozwiązania, czytać lub myśleć o życiu.
15. Mam dobrą wyobraźnię.
16. Pomaganie innym sprawia mi przyjemność.
17. Lubię, gdy w pracy darzą mnie zaufaniem i nie patrzą na błędy.
18. Cieszę się, gdy dobrze i starannie rozwiążę powierzone mi zadania.
19. Lubię dyskutować bez końca.
20. Zanim podejmę działanie lubię przeanalizować problem dokładnie.
21. Zmieniam otoczenie tak, by było wyjątkowe i specjalne.
22. Gdy jestem mi źle, szukam kogoś do rozmowy.
23. Lubię wymyślać ogólne założenia, szczegółami niech zajmują się inni.
24. Dobrze czuję się w miejscach, które dobrze znam.
25. Lubię pracować na świeżym powietrzu, przestrzeń dodaje mi energii.
26. Często zastanawiam się nad przyczynami i powodami zdarzeń.
27. Lubię w pracy wyrażać swoje uczucia.
28. Chcę pomagać innym, by byli wobec siebie bardziej życzliwi.
29. Podejmowanie ważnych decyzji jest ekscytujące.
30. Wolę, gdy ktoś inny przejmuje inicjatywę i kierownictwo.
31. Lubię, kiedy otoczenie jest proste i praktyczne.
32. Oglądam problem z każdej strony zanim udzielę odpowiedzi.

33. Piękno natury potrafi mnie poruszyć.
34. Ważne w życiu są bliskie znajomości i przyjaźnie.
35. O awans i lepszą pracę warto zawsze zabiegać.
36. Chcę pracować określoną liczbę godzin każdego dnia.
37. Przyrządy, narzędzia i urządzenia sprawiają, że praca jest ciekawsza.
38. Lubię czytać książki zmuszające do myślenia.
39. Cieszę się z możliwości pójścia do teatru lub na ciekawą wystawę.
40. Nie znoszę samotności.
41. Możliwość wpływania na innych ludzi daje mi satysfakcję.
42. Nie lubię kończyć pracy przed ustalonym terminem.
43. Potrafię odpoczywać aktywnie. Fizyczna praca może być relaksem.
44. Chciałbym dowiedzieć się wszystkiego o sprawach dla mnie ważnych.
45. Nie chcę być jak inni, wolę robić rzeczy inaczej.
46. Lubię pomagać tym, którzy potrzebują pomocy.
47. Dla ważnej sprawy z łatwością podejmuję ryzyko.
48. Lubię jasne i precyzyjne polecenia oraz zasady gry.
49. Wybierając auto, zwracam uwagę przede wszystkim na silnik.
50. Obecność innych motywuje mnie.
51. Jak zajmuję się swoim hobby potrafię zapominać o całym świecie.
52. Martwi mnie, że na świecie jest tylu ludzi potrzebujących pomocy.
53. Lubię podsuwać innym swoje pomysły.
54. Nie znoszę, gdy ktoś zmienia zasady w czasie gry.
55. Zdrowe i sprawne ciało jest dla mnie bardzo ważne.
56. Często zastanawiam się, jak coś działa.
57. W dobrym humorze lubię robić rzeczy niezwykłe.
58. Ludzie z natury są dobrzy.
59. Jeśli coś mi nie wychodzi za pierwszym razem, próbuję jeszcze raz.
60. Lubię jasne sytuacje, kiedy wiem, czego się ode mnie oczekuje.

Sprawdź, jaką masz **OSOBOWOŚĆ ZAWODOWĄ**. Użyj do tego celu Arkusza odpowiedzi. Zastanów się, z jakimi zawodami są one najczęściej związane. Czy w Twoim wymarzonym zawodzie charakter pracy na pewno będzie Ci odpowiadać?. Wykorzystaj do tego celu kartę **INTERPRETACJI WYNIKÓW**.



## OSOBOWOŚĆ ZMP - klucz

Wpisz punkty przy numerach zdań, na które padł Twój wybór, w trakcie wypełniania kwestionariusza. Uwzględnij dodatkowe punkty przyznane zdaniom, które najbardziej do Ciebie pasowały. Wpisz przy tych numerach dwójkę. Sprawdź, które skale osobowości otrzymały najwięcej punktów, a następnie wybierz trzy skale o największej liczbie punktów. Zaznacz te skale na sześciokącie, w którym przy każdym kolejnym wierzchołku (idąc w kierunku zegara) wpisz literę odpowiadającej skali w tabeli, według następującej kolejności: RBASPK. Sprawdź, czy Twój profil jest spójny, czy rozproszony. Zapytaj doradcę, jakie to może mieć znaczenie w pracy. Jeżeli nie możesz wybrać swojej trójki, wróć jeszcze raz do listy zdań. Przemysł ponownie swoje wybory w tych skalach, które otrzymały tę samą liczbę punktów. Możesz też zastanowić się na innych zdaniach w rywalizujących skalach, które nie zostały do tej pory wybrane.

| REALISTYCZNA  | BADAWCZA  | ARTYSTYCZNA   |
|---|---|---|
| 1 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/>   | 2 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/>   | 3 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/>   |
| 19 <input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 31 <input type="checkbox"/> | 20 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> 32 <input type="checkbox"/> | 21 <input type="checkbox"/> 27 <input type="checkbox"/> 33 <input type="checkbox"/> |
| 37 <input type="checkbox"/> 43 <input type="checkbox"/> 49 <input type="checkbox"/> | 38 <input type="checkbox"/> 44 <input type="checkbox"/> 50 <input type="checkbox"/> | 39 <input type="checkbox"/> 45 <input type="checkbox"/> 51 <input type="checkbox"/> |
| 55 <input type="checkbox"/>   | 56 <input type="checkbox"/>   | 57 <input type="checkbox"/>   |
| razem <input type="checkbox"/>  | Razem <input type="checkbox"/>  | razem <input type="checkbox"/>  |
| SPOŁECZNA   | PRZEDSIĘBIORCZA   | KONWENCJONALNA  |
| 4 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/>  | 5 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/>  | 6 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/>  |
| 22 <input type="checkbox"/> 28 <input type="checkbox"/> 34 <input type="checkbox"/> | 23 <input type="checkbox"/> 29 <input type="checkbox"/> 35 <input type="checkbox"/> | 24 <input type="checkbox"/> 30 <input type="checkbox"/> 36 <input type="checkbox"/> |
| 40 <input type="checkbox"/> 46 <input type="checkbox"/> 52 <input type="checkbox"/> | 41 <input type="checkbox"/> 47 <input type="checkbox"/> 53 <input type="checkbox"/> | 42 <input type="checkbox"/> 48 <input type="checkbox"/> 54 <input type="checkbox"/> |
| 58 <input type="checkbox"/>   | 59 <input type="checkbox"/>   | 60 <input type="checkbox"/>   |
| razem <input type="checkbox"/>  | Razem <input type="checkbox"/>  | razem <input type="checkbox"/>  |
| <b>MÓJ TYP OSOBOWOŚCI:</b>  |   |   |

## OSOBOWOŚĆ ZMP – arkusz interpretacji

**R – jak REALISTYCZNA** – charakteryzuje osoby zainteresowane zawodami wymagającymi praktycznego myślenia i zdolności mechanicznych. Osoby te myślą w sposób konkretny, trzeźwy i praktyczny. Nie wykazują specjalnych zainteresowań społecznych, nie lubią zadań wymagających kompetencji towarzyskich i emocjonalnych.

**PRZYKŁADOWE ZAWODY:** elektryk, stolarz, hydraulik, budowlaniec, mechanik, ogrodnik, operator maszyn.

**B – jak BADAWCZA** – charakteryzuje osoby zainteresowane zawodami wymagającymi abstrakcyjnego i analitycznego myślenia. Osoby te wykazują przede wszystkim zainteresowania naukowe, charakteryzują się ciekawością. Lubią teoretyzować, koncentrować się na problemach naukowych, unikają problemów i zadań praktycznych.

**PRZYKŁADOWE ZAWODY:** fizyk, biochemik, analityk, pracownik naukowy, ekonomista, socjolog, filozof.

**A – jak ARTYSTYCZNA** – charakteryzuje osoby zainteresowane zawodami wymagającymi wyobraźni, złożoności poznawczej, niekonwencjonalności, nie znoszą rutyny i szybko nudzą się monotonna i prostą pracą. Są to osoby twórcze, interesujące się sztuką, szukające w pracy oryginalnych i nowych rozwiązań. Osoby wrażliwe na ocenę społeczną, szukające uznania.

**PRZYKŁADOWE ZAWODY:** artysta plastyk, aktor, kompozytor, grafik reklamowy, architekt, projektant.

**S – jak SPOŁECZNA** – charakteryzuje osoby zainteresowane zawodami wymagającymi umiejętności nawiązywania kontaktu z innymi, wrażliwości, chęci pomagania. Osoby te charakteryzują się opiekuńczością, dojrzałością emocjonalną, zaangażowaniem w sprawy społeczne i polityczne.

**PRZYKŁADOWE ZAWODY:** psycholog, terapeuta, opiekunka, nauczyciel, sprzedawca, doradca, polityk.

**P – jak PRZEDSIĘBIORCZA** – charakteryzuje osoby zainteresowane zawodami, których podstawowym celem jest uzyskanie zysku. Osoby te wyróżniają się dużą motywacją osiągnięć, rządzą sukcesu i awansu. Są zaradne, wykazują zdolności przywódcze, lubią ryzyko. Preferują zadania nie do końca określone, bez twardych wytycznych.

**PRZYKŁADOWE ZAWODY:** makler, przedsiębiorca, agent ubezpieczeniowy, agent nieruchomości.

**K – jak KONWENCJONALNA** – charakteryzuje osoby zainteresowane zawodami wymagającymi rutyny, sumienności i rzetelności. Nie tolerują niejasności i nieścisłości, mają ugodowy charakter i dobrą pamięć. Przestrzegają norm i zasad, lubią jednoznaczne procedury i wymagania.

**PRZYKŁADOWE ZAWODY:** księgowy, kontroler jakości, kurator, inwentaryzator, analityk finansowy.

**ZMP: EDUKATOR** – osoby kandydujące do zawodu EDUKATOR powinny mieć profil osobowości oparty na typie SPOŁECZNYM i BADAWCZYM – na przykład ASB czy PSB połączonym z przedsiębiorczością czy kreatywnością niezbędną do organizacji ciekawych zajęć, form edukacyjnych.

**ZMP: SEGREGATOR** – osoby kandydujące do zawodu SEGREGATOR powinny mieć profil osobowości oparty na typie REALISTYCZNYM i KONWENCJONALNYM – na przykład BRK czy RKA połączonych z typem badawczym czy kreatywnym, co wiąże się z koniecznością rozwiązywania problemów technicznych.

**ZMP: PRODUCENT** osoby kandydujące do zawodu powinny mieć profil osobowości oparty na typie REALISTYCZNYM i BADAWCZYM – na przykład RBS czy BKR, czyli połączonych z typem społecznym lub konwencjonalnym związanym z doradztwem rolniczym i stosowaniem przepisów, metod w uprawie.

**ZMP: DYSTRYBUTOR** osoby kandydujące do zawodu powinny mieć profil osobowości oparty na typie SPOŁECZNYM i PRZEDSIĘBIORCZYM z racji konieczności prowadzenia negocjacji handlowych, ustaleń, motywowania czy organizowania przedsięwzięć biznesowych, na przykład: ASP czy PSB.

## WARTOŚCI ZMP

Karierę należy opierać na predyspozycjach i zdolnościach. Z drugiej jednak strony kariera to **TWÓJ CEL**, do którego musisz dążyć z zapałem i wytrwale. Twoja kariera musi Ciebie pociągać w taki sam sposób, w jaki pociągają Cię **WARTOŚCI**, które cenisz. One wymagają od Ciebie uwagi i realizacji. Chronisz je, gdy są zagrożone lub ktoś występuje przeciwko nim. W podobny sposób będziesz budować swoją karierę, gdy oprzesz ją na tym, co dla Ciebie jest **NAJCENNIJSZE** i **NAJWAŻNIEJSZE**. Czym dla Ciebie jest kariera i sukces? Co najbardziej liczy się w Twoim życiu? Władza, awans, pieniądze, wiedza a może wdzięczność innych osób? Musisz podjąć decyzję, by prawidłowo zaplanować swoją karierę w oparciu o wartości: w czasie burzy i kryzysu to one uchronią Cię przed zwątpieniem. Udzielaj szczerych, przemyślanych odpowiedzi, które dobrze opisują to, co czujesz, co cenisz, co myślisz. Zaznacz w arkuszu odpowiedzi jednym punktem zdania, z którymi się zgadzasz. W przypadku, gdy jakieś zdanie szczególnie dobrze pasuje do Ciebie – przypisz mu w arkuszu odpowiedzi **3 PUNKTY**.

1. Ważniejsza jest jakość pracy, niż jej ilość. Pracę chcę wykonywać tylko profesjonalnie. Chcę w życiu być profesjonalistą, by ludzie zwracali się do mnie jako do eksperta w mojej dziedzinie i za to mnie szanowali.
2. Angażuję się w pracę całkowicie, a gdy pracuję w zespole czuję odpowiedzialność za pracę innych. Najbardziej angażuje mnie praca, dzięki której mogę kierować innymi i koordynować działania podległego mi zespołu.
3. Nie lubię, jak ktoś pilnuje mojej pracy i udziela mi rad. Marzę o karierze, która da mi możliwość samodzielnego decydowania o sposobach realizacji powierzonych mi zadań.
4. Pewna praca jest lepsza niż praca ciekawa. Trwałość zatrudnienia i zarobków są dla mnie ważniejsze niż przygoda lub niezależność i autonomia w pracy.
5. Nie lubię rutyny i przyzwyczajenia. Lubię wymyślać nowe rozwiązania i zmieniać swoją pracę. Zdecyduję się na nowe pomysły, zmiany i udoskonalenia nawet kosztem poczucia bezpieczeństwa.
6. Mam duszę wojownika. Marzę o takiej karierze, dzięki której będę rozwiązywać trudne problemy lub stawać wobec prawdziwych wyzwań. Rywalizacja mnie nie przeraża, lecz motywuje do pracy.
7. Rodzina przede wszystkim. Czas wolny i weekendy są największą świętością. Raczej porzucę firmę, niż pozwolę, żeby moja praca stwarzała problemy osobiste i rodzinne.
8. Być prezesem. Rady nadzorcze i zebrania. To ciekawe i podniecające. Marzę o tym, żeby zarządzać wielką organizacją i podejmować decyzje mające wpływ na pracę innych ludzi
9. Nie bać się o jutro. Praca powinna dawać poczucie bezpieczeństwa. Nie będę się wiązać z firmą, która zmienia zbyt często pracowników. Nie podejmę pracy, gdy nie będę mieć pewności stałości zatrudnienia.
10. Wolę własny biznes niż stanowisko kierownicze w cudzej firmie. Jeżeli wypruwać żyły to raczej dla siebie. Nawet gdy jesteś kierownikiem, firma może Ci mówić co dobre, a co złe.
11. Sukces w samotności to nie dla mnie. Najbardziej odpowiada mi kariera, dzięki której będę używać swoich zdolności w służbie innym ludziom.
12. Pracę trzeba znać od podszewki. Bycie szefem i jednocześnie dobrym fachowcem w danej dziedzinie jest dla mnie bardziej atrakcyjne niż praca dyrektora generalnego. Jak coś robić to dokładnie.
13. Nie interesuje mnie drabina kariery. Zamiast osiągać wysoką pozycję menedżerską, wolę spożytkować moje umiejętności w budowaniu lepszego świata i pomaganiu innym.
14. Angażuję się z przyjemnością w taką pracę, w której mogę rywalizować lub pokonywać trudne zadania: „Co cię nie zabije to cię wzmocni”.
15. W pracy chcę być wolnym ptakiem. Własny sposób wykonywania pracy, wolny od reguł i barier znaczy dla mnie więcej niż bezpieczeństwo wynikające z rutyny i stosowania reguł. Tylko wtedy praca mnie cieszy.



16. Praca w niedzielę to nie dla mnie. Nawet za stanowisko kierownika. Utrzymanie równowagi pomiędzy życiem osobistym a zawodowym jest dla mnie ważniejsze niż wysoka pozycja menedżerska lub dobre zarobki.
17. Chętnie poświęcam się pracy, w której mogę wykorzystać moje szczególne umiejętności i talenty, będąc prawdziwym fachowcem. Niech inni uczą się ode mnie.
18. Zmienię pracę, jeżeli nie da mi ona szansy otrzymania stanowiska kierowniczego. Pracować całe życie pod kimś, to nie dla mnie.
19. Odejdę z firmy, która będzie ograniczać moją wolność i autonomię w pracy. Potrafię i chcę sam organizować swoją pracę i nie potrzebuję życzliwej kontroli. „Pańskie oko konia tuczy” – to nie dla mnie.
20. W dobrej firmie mogę pracować nawet całe życie. Ale coś za coś. Oczekuję bezpieczeństwa i pewności. Marzę o karierze, która na trwałe zwiąże mnie z firmą, dając mi poczucie bezpieczeństwa i stabilizacji.
21. Marzę o stworzeniu własnej firmy. Mam tyle dobrych pomysłów, że trudno mi będzie je zrealizować w pracy u kogoś. Jak pracować to na własny rachunek.
22. Podziwiam firmy, które potrafią zarabiać i pomagać jednocześnie. Odejdę z firmy, która nie da mi możliwości pomagania innym. Interes firmy to nie wszystko.
23. Rozwiązywanie z sukcesem trudnych problemów jest dla mnie w pracy ważniejsze niż poczucie bezpieczeństwa, a nawet władzy darowanej za nic. O pozycję należy walczyć.
24. Awans kosztem rodziny lub przyjaciół? To nie dla mnie. Kariera nie może być ważniejsza od domu i rodziny. Na wyjazdy integracyjne powinno się jeździć z rodzinami lub przyjaciółmi. Praca powinna być przyjemna.

## WARTOŚCI ZMP - klucz

Wpisz punkty przy numerach zdań, na które padł Twój wybór, w trakcie wypełniania kwestionariusza **WARTOŚCI ZMP**. Uwzględnij dodatkowe punkty przyznane zdaniom, które najbardziej do Ciebie pasowały. Wpisz przy tych numerach dwójkę. Sprawdź, która wartość otrzymała najczęściej punktów, a następnie przeanalizuj, wraz z doradcą, opisy wybranych przez Ciebie wartości w życiu. Zastanów się, w jaki sposób wartości te mogą wpływać na Twoje wybory zawodowe, lub satysfakcję w pracy w wybranym zawodzie.

| PROFESJONALIZM  | WŁADZA   | AUTONOMIA   |
|---|--|---|
| 1 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/><br>razem <input type="checkbox"/>  | 2 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/><br>razem <input type="checkbox"/>  | 3 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/><br>razem <input type="checkbox"/>  |
| STABILIZACJA  | KREATYWNOŚĆ  | POŚWIĘCENIE I USŁUGI  |
| 4 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/><br>razem: <input type="checkbox"/>  | 5 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/><br>razem <input type="checkbox"/> | 11 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 22 <input type="checkbox"/><br>razem <input type="checkbox"/> |
| RYWALIZACJA   | STYL ŻYCIA   | RAZEM PUNKTY:   |
| 6 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 23 <input type="checkbox"/><br>razem: <input type="checkbox"/> | 7 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/><br>razem <input type="checkbox"/> |   |

W przypadku, gdy Twój wybór padł na więcej niż dwie wartości, lub liczba punktów rozłożyła się równomiernie na wszystkie wartości, postaraj się wybrać te, które najbardziej do Ciebie pasują. Celem Twoich przemyśleń powinien być wybór jednej lub dwóch wartości. Tylko wtedy Twoje planowanie będzie miało charakter strategii, i tylko wtedy, w sytuacjach trudnych, będzie Ci łatwiej podjąć decyzję w oparciu o wartości. Z wartościami jest tak, że na ogół trzeba poświęcić jedne dla drugich. Planowanie w oparciu o wartości, to myślenie strategiczne, w którym łatwiej będzie Ci rezygnować ze spraw ważnych dla spraw ważniejszych. Pamiętaj, że nie zawsze uda Ci się upiec dwie smaczne pieczenie na jednym ogniu.

## WARTOŚCI ZMP – arkusz interpretacji

**PROFESJONALIZM** – Być fachowcem w konkretnej dziedzinie, pracownikiem najlepszym i niezastąpionym. Awans pozbawiający stanowiska i dający nowe, nieznane obowiązki może być odbierany jako zagrożenie dla wypracowanej pozycji eksperta. Podstawą sukcesu i satysfakcji jest raczej dobrze wykonana robota.

**WŁADZA** - Celem kariery jest zdobywanie nowych doświadczeń w zakresie zarządzania, zwiększanie zakresu władzy, szacunek oraz wysokie zarobki wynikające z wysokiej pozycji na szczeblach kierowniczych. Podejmowanie decyzji i decydowanie o innych jest źródłem poczucia satysfakcji i własnej wartości.

**AUTONOMIA** - Celem zawodowym jest pozycja samodzielnego specjalisty. Dążenie do zwiększania własnej swobody, możliwości samodzielnego decydowania o metodach własnej pracy bez konieczności przestrzegania sztywnych reguł i poleceń przełożonych.

**STABILIZACJA** – Ważny jest emocjonalny związek z firmą, poczucie dwustronnej lojalności pracownika wobec firmy i firmy wobec pracownika. Stabilność i trwałość zatrudnienia jest ważniejsze niż wyższe zarobki związane z ponoszeniem ryzyka na stanowiskach kierowniczych.

**KREATYWNOŚĆ** - Dążenie do zmian, innowacji, rozwiązywania problemów i modernizowania stanowiska pracy oraz sposobów jej wykonywania. Zdobywanie różnorodnych doświadczeń, poszukiwanie nowych informacji i nowatorskich rozwiązań. W przypadku, gdy firma nie promuje i nie docenia postaw przedsiębiorczych oraz nie daje możliwości twórczych działań – drogą zawodową staje się własna działalność gospodarcza.

**POŚWIĘCENIE I USŁUGI** – Głównym celem życia jest pomaganie innym, leczenie, nauczanie czy ulepszanie świata. Poczucie misji staje się motorem działania i podstawą satysfakcji zawodowej. Sukces finansowy i awans często schodzi na drugi plan.

**RYWALIZACJA** - Motywem działania jest chęć przewyżnienia trudności, potrzeba rywalizacji, walki i nieustannego potwierdzania własnej wartości w działaniach na granicy ryzyka, kosztem poczucia bezpieczeństwa i stabilizacji. Rola eksperta od spraw beznadziejnych otwiera możliwość awansu w trudnych chwilach firmy.

**STYL ŻYCIA** - Główną wartością w życiu zawodowym jest rodzina, której podporządkowana jest praca, traktowana jako źródło utrzymania i stabilizacji osobistej. Konflikty pomiędzy życiem zawodowym i rodzinnym często przybierają ostrą formę, w której trudny jest kompromis. Praca nie jest celem samym w sobie, lecz traktowana jest jako droga rozwoju osobistego i rodzinnego.

**ZMP: EDUKATOR** – osoby kandydujące do zawodu powinny wyznawać wartości związane usługami oraz profesjonalizmem. Często zawód nauczyciela wykonywany jest z poczuciem misji, pomimo słabych zarobków a nauczyciel taki jest bardziej skuteczny i wiarygodny.

**ZMP: SEGREGATOR** – osoby kandydujące do zawodu powinny orientować się wokół takich wartości zawodowych jako stabilizacja i poczucie bezpieczeństwa. Osobom takim zależy na pewnej i bezpiecznej pracy.

**ZMP: PRODUCENT** – osoby kandydujące do zawodu być zainteresowane takimi wartościami w pracy jak profesjonalizm, autonomia czy styl życia, gdyż zawód ten związany jest samodzielnym organizowaniem sobie pracy oraz odpowiedzialnością ze jej efekty.

**ZMP: DYSTRYBUTOR** – osoby kandydujące do zawodu powinny wyznawać wartości typu autonomia czy rywalizacja oraz kreatywność, gdyż wartości te są realizowane w warunkach rynkowych, gdzie działa DYSTRYBUTOR.

## PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ wrodzona ZMP - klucz

Na podstawie wypełnionego kwestionariusza **PREFERENCJE ZMP** i arkuszach odpowiedzi do tego kwestionariusza oraz wypełnionego kwestionariusza **WARTOŚCI ZMP** wraz z arkuszem odpowiedzi przepiszesz punkty do kolorowych (pogrubionych) pól, a następnie zlicz wpisane punkty. Twój wynik powyżej 35 punktów świadczy o predyspozycjach do własnego biznesu.

| KIEROWNICZE  | SPOŁECZNE  | INNOWACYJNE  |
|--|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 22 <input type="checkbox"/> | 6 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 32 <input type="checkbox"/> |
| 29 <input type="checkbox"/> 43 <input type="checkbox"/> 48 <input type="checkbox"/>                            | 37 <input type="checkbox"/> 44 <input type="checkbox"/> 49 <input type="checkbox"/>                            | 34 <input type="checkbox"/> 41 <input type="checkbox"/> 47 <input type="checkbox"/>                            |
| razem <input type="checkbox"/>   | razem <input type="checkbox"/>   | razem <input type="checkbox"/>   |
| METODYCZNE   | PRZEDMIOTOWE   | EKSTRAWERSJA   |
| 4 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/>  | 7 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 27 <input type="checkbox"/> 33 <input type="checkbox"/> |  |
| 30 <input type="checkbox"/> 39 <input type="checkbox"/> 45 <input type="checkbox"/>                            | 36 <input type="checkbox"/> 42 <input type="checkbox"/> 50 <input type="checkbox"/>                            |  |
| razem <input type="checkbox"/>   | razem <input type="checkbox"/>   | razem <input type="checkbox"/>   |
| PROFESJONALIZM   | WŁADZA   | AUTONOMIA  |
| 1 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/>                             | 2 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/>                              | 3 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/>                             |
| razem <input type="checkbox"/>   | razem <input type="checkbox"/>   | razem <input type="checkbox"/>   |
| STABILIZACJA   | KREATYWNOŚĆ  | POŚWIĘCENIE I USŁUGI   |
| 4 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/>                              | 5 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/>                             | 11 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 22 <input type="checkbox"/>                            |
| razem: <input type="checkbox"/>  | razem <input type="checkbox"/>   | razem <input type="checkbox"/>   |
| RYWALIZACJA  | STYL ŻYCIA   | RAZEM PUNKTY:  |
| 6 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 23 <input type="checkbox"/>                             | 7 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/>                             |  |
| razem: <input type="checkbox"/>  | razem <input type="checkbox"/>   |  |



## PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ wyuczona ZMP

By zostać osobą przedsiębiorczą wystarczy zachowywać się tak, jak osoba przedsiębiorcza. **PRZYJRZYJ SIĘ** biznesmenom, zobacz, jak spędzają wolny czas, jak pracują oraz jakie relacje mają z innymi ludźmi. **NAŚLADUJ** osoby, które uważane są za przedsiębiorcze. **UNIKAJ** zachowań i wyrażania opinii osób bezradnych, którym się nie powiodło, tym bardziej, że to one mają na ogół więcej do powiedzenia, niż osoby sukcesu. **UCZ SIĘ** tych umiejętności praktycznych, które mają osoby przedsiębiorcze. Które z poniższych zdań pasują do Ciebie?

1. Nigdy nie zależało mi specjalnie, by być najlepszym uczniem.
2. Zależało mi na udziale w różnorodnych zajęciach pozaszkolnych.
3. Bez szkoły byłoby okropnie nudno.
4. Już od dzieciństwa oczekiwano ode mnie samodzielnego wykonywania drobnych prac.
5. Nie przejmuję się za bardzo tym, co myślą o mnie inni.
6. Czasami podejmuję ryzyko dla samej zabawy lub emocji.
7. Wydaje mi się, że rodzice nie mieli zbyt dużo czasu dla mnie.
8. Często coś robię tylko po to, by udowodnić, że to potrafię.
9. Raczej nie przejmuję się drobiazgami i idę do przodu.
10. Dobra praca wcale nie musi gwarantować bezpieczeństwa finansowego.
11. Łatwo się nudzę.
12. Lubię, jak mnie chwala i często bywam dumny ze swoich osiągnięć.
13. Jeżeli praca daje mi satysfakcję, pieniądze nie są najważniejsze.
14. Zdarzyło mi się celowo przekroczyć w pracy regulamin lub przepisy.
15. Gdy coś mi nie wychodzi, zdarza się, że winię innych.
16. Upieram się przy swoim, nawet wtedy, gdy inni mówią, że to się nie uda.
17. Najczęściej budzę się w dobrym nastroju – rzadko wstaję lewą nogą.
18. Przedsiębiorcy wcale nie podejmują kolosalnego ryzyka.
19. Wykształcenie nie jest najważniejsze, by być dobrym przedsiębiorcą.
20. Mam już własny rachunek oszczędnościowy.
21. Nie choruję często – w zasadzie nie mam czasu na choroby.
22. Podejmowanie ważnych decyzji sprawia mi przyjemność, nawet jeżeli są trudne i dużo od nich zależy.
23. Mam wrażenie, że rozwiązywanie trudnych problemów przychodzi mi łatwiej niż innym.
24. Staram się z wyciągać wnioski ze swoich błędów. Co mnie nie zabije, to mnie wzmocni.

Te zdania wypowiadają najczęściej osoby przedsiębiorcze. Poszukaj zdań, które mówią o doświadczeniach z dzieciństwa i tych, które wiążą się z zachowaniem. Zaznacz je i przeczytaj jeszcze raz uważnie. Czy możesz sprawić, by mieć podobne doświadczenia? Czy możesz zachowywać się w podobny sposób?

## PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ ZMP – arkusz interpretacji

**DEFINICJA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI** – Wiele dziś mówi się o przedsiębiorczości i byciu przedsiębiorczym. W najwęższym znaczeniu przedsiębiorczość to rodzaj działalności gospodarczej, którą wykonują przedsiębiorcy na swój rachunek. Inaczej mówiąc, jest to własna działalność gospodarcza. Przedsiębiorczość coraz częściej traktowana jest jako styl zachowania, czy nawet cecha osobowości, dlatego też można być przedsiębiorczym, nie będąc przedsiębiorcą. W tej sytuacji, przedsiębiorczość jako cecha określa to, w jaki sposób ktoś organizuje swoją pracę i życie, a nie to, czy ktoś prowadzi własną działalność gospodarczą, czy też pracuje u kogoś na etacie. Z przedsiębiorczością w tym rozumieniu kojarzone są takie przymiotniki, jak pomysłowość, niezależność, inicjatywa, zaangażowanie, zapał, energia, samodzielność, odpowiedzialność czy pracowitość. Skąd biorą się cechy osoby przedsiębiorczej? Czy rodzimy się z nimi, czy też można je w sobie ukształtować? Innymi słowy, czy osobą przedsiębiorczą rodzimy się, czy może taką osobą stajemy się z czasem?

**PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ WRODZONA** – Przedsiębiorczość mam we krwi. Przedsiębiorczość związana jest z pewnymi cechami charakteru i osobowości, takimi jak kreatywność, opanowanie, odwaga, niezależność, odporność na stres czy ekstrawersja. Są to takie cechy, które trudno w sobie wyrobić, jeżeli zupełnie ich nie mamy. Są to też wartości ważne w życiu, kształtujące środowisko życia od wczesnego dzieciństwa - wyssane z mlekiem matki. Przedsiębiorczość zdefiniowana w ten sposób to przedsiębiorczość wrodzona, z którą przychodzimy na świat i dziedziczymy po swoich rodzicach lub przodkach. Dlatego właśnie tak często dzieci osób przedsiębiorczych są także przedsiębiorcze, co pozwala rozwijać się rodzinnym firmom, a dzieci ludzi bezradnych często pozostają bezradne, co tłumaczy, według niektórych, zjawisko dziedziczenia bezrobocia.

**PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ WYUCZONA** – Przedsiębiorczości mogą się nauczyć. Według innych, przedsiębiorczość to raczej styl zachowania, którego można się nauczyć. Przedsiębiorcą stajemy się w podobny sposób, jak studentem czy robotnikiem. Wystarczy, że zaczniemy zachowywać się i robić dokładnie to, co robi osoba przedsiębiorcza. Dziecko osoby przedsiębiorczej bierze po prostu przykład ze swoich rodziców i od nich uczy się zachowania. Podobnie, dziecko osoby bezrobotnej obserwując rodziców i słuchając ich opinii, uczy się podobnego zachowania. Tak rozumiana przedsiębiorczość to przedsiębiorczość wyuczona. Skoro tak, to znaczy, że zachowań przedsiębiorczych można nauczyć poprzez pokazywanie dobrych przykładów, czy nagradzanie pożądanых zachowań przedsiębiorczych. Jest to proces uczenia się odpowiednich zachowań oraz wpływu doświadczeń życiowych. Warto wzorować się na ludziach sukcesu, naśladować ich styl zachowania i pracy, aż stanie się bardziej Twój.

**ZMP: EDUKATOR** – osoby kandydujące do zawodu powinny mieć względnie wysoki poziom przedsiębiorczości wrodzonej i wyuczonej, gdyż zadania związane z tym zawodem często realizowane są w ramach własnej działalności gospodarczej (trenerskiej) i wymagają samodzielności i pomysłowości w organizacji własnej pracy.

**ZMP: SEGREGATOR** – osoby kandydujące do zawodu nie muszą mieć wysokiego poziomu przedsiębiorczości, gdyż zawód ten na ogół realizowany jest pod nadzorem z zastosowaniem prostych reguł, przepisów i metod.

**ZMP: PRODUCENT** – osoby kandydujące do zawodu powinny mieć względnie wysoki poziom przedsiębiorczości wrodzonej, gdyż zadania związane z tym zawodem często realizowane są w ramach własnej działalności gospodarczej (rolniczej).

**ZMP: DYSTRYBUTOR** – osoby kandydujące do zawodu powinny mieć wysoki poziom przedsiębiorczości wrodzonej i wyuczonej, gdyż zadania związane z tym zawodem wymagają zachowań przedsiębiorczych w warunkach rynkowych, współpracy z biznesem oraz tworzeniem umów, kontraktów i negocjacji handlowych, w tym kreatywnego rozwiązywania problemów natury biznesowej i logistycznej.

## STEROWNOŚĆ ZMP

Przeczytaj uważnie pary zdań. Uwaga: Z każdej pary możesz **WYBRAĆ TYLKO JEDNO WYRAŻENIE**, to, z którym zgadzasz się bardziej i które lepiej oddaje **TWÓJ POGLĄD NA ŚWIAT**:

1. Szczęśliwy traf jest w życiu ważniejszy od ciężkiej pracy czy zdolności.
2. Bez znajomości nie zjdziesz daleko, warto mieć przyjaciół.
3. Nie można zrobić kariery bez sprzyjających okoliczności.
4. W pracy zawodowej i awansie, szczęśliwy traf nie istnieje.
5. Dobre przygotowanie zawodowe jest podstawą otrzymania dobrej pracy, niezależnie od znajomości czy układów.
6. Otrzymanie dobrej pracy zależy bardziej od znajomości niż zdolności i dobrego przygotowania.
7. Jeśli w pracy do człowieka przyłgnie zła opinia, to nawet duże starania nie są w stanie tego zmienić.
8. Opinia na temat pracownika zawsze zależy od jego zaangażowania i pracy.
9. Niepowodzenia, które spotykamy, są przede wszystkim wynikiem naszych błędów.
10. Większość moich niepowodzeń jest efektem braku szczęścia lub pecha.
11. Jeśli jesteś zdolny i nie odniosłeś sukcesu, to znaczy, że nie potrafiłeś wykorzystać lub pokazać swoich prawdziwych możliwości.
12. Nasza kariera zawodowa zależy bardziej od prywatnych interesów pracodawcy, niż naszych prawdziwych starań.
13. Planowanie przyszłości nie jest ważne, gdyż i tak zbyt wiele rzeczy zależy od przypadku i decyzji innych ludzi.
14. W życiu musimy sami zaplanować swoją przyszłość, gdyż nie warto liczyć na to, że inni o nas pomyślą.
15. Szczęściarz to po prostu ktoś, kto potrafił dobrze ocenić i wykorzystać nadarzącą się okazję.
16. I tak stanie się to, co miało się stać.
17. Mam wrażenie, że mam niewielki wpływ na to, co mnie spotyka.
18. Większość trudności w pracy można rozwiązać, gdy się podejździe do nich profesjonalnie i rzetelnie.
19. To, że Cię szanują, jest efektem twoich zasług.
20. Ci, co osiągnęli sukces, zawdzięczają go na ogół szczęściu i układom
21. Pracownicy są pionkami w rękach przełożonych.
22. Twój awans zawodowy zależy od Twojej pracy.
23. Większość ludzi nawet nie wie, jak bardzo ich życiem rządzi przypadek.
24. Ludzie są samotni tylko dlatego, że nie starają się wystarczająco o przyjaźń innych.
25. Gram w Totka, gdyż może los się do mnie uśmiechnie
26. Gram w Totka, gdyż trzeba dać szansę szczęściu.

## STEROWNOŚĆ ZMP - klucz

Wpisz punkty przy odpowiedziach, na które padł Twój wybór przy rozwiązywaniu Kwestionariusza **STEROWNOŚĆ ZMP**. Jeżeli przy jakimś zdaniu znajdziesz dodatkowy plus, wpisz 2 punkty przy numerze tego zdania w tabeli poniżej. Następnie zsumuj otrzymane punkty w każdej z dwóch postaw związanych z własnym losem i przyszłością. Jeżeli otrzymasz zbyt dużo punktów w skali „Ofiara losu” i chcesz to zmienić, przeczytaj jeszcze raz zdania z numerem z tej skali, które zostały przez Ciebie wybrane przy rozwiązywaniu kwestionariusza **STEROWNOŚĆ ZMP**. Wypisz do tabeli zdanie lub zdania, z których możesz się wycofać, zmieniając w ten sposób rozkład punktów. Podobnie możesz zrobić, poszukując na nowo dobrych zdań z pierwszej skali, z którymi zechcesz się zgodzić po przemyśleniu sprawy. Wpisz argumenty za odrzuceniem złego zdania lub przyjęciem dobrego. Ewentualnie warunki, przy których zechcesz zrewidować swój pogląd.

| KOWAL LOSU  |   |
|---|---|
| 2 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/>  |   |
| 22 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/>   |   |
|   | razem <input type="checkbox"/>  |
| OFIARA LOSU   |   |
| 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 17 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> |   |
| 21 <input type="checkbox"/> 23 <input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/>   |   |
|   | razem <input type="checkbox"/>  |
| <p><b>Jestem Kowalem własnego losu</b></p> <p>Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/></p>   | <p><b>Jestem Ofiarą losu</b></p> <p>Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/></p> |
| Zdanie, które uznam za prawdziwe:   | Zdanie, którego nie wygłoszę więcej:  |
| <br><br>  | <br><br>  |



## STEROWNOŚĆ ZMP – arkusz interpretacji

**Ofiara Losu - POCZUCIE KONTROLI ZEWNĘTRZNEJ** charakteryzuje osoby przekonane, że świat zewnętrzny i inni ludzie mają kluczowy wpływ na ich życie. Przekonania takie często powstają w efekcie tragedii lub częstych niepowodzeń, i są w istocie mechanizmem ochrony własnej oceny o sobie, zrzucając winę za niepowodzenia na czynniki zewnętrzne. Z czasem jednak myślenie takie może się utrwaląć i utrudniać branie odpowiedzialności za własną przyszłość. Osoby te stają się bardzo wrażliwe na informację z zewnątrz, opinie i oceny, które wyznaczają ich poczucie wartości. Często charakteryzuje je rezygnacja, brak wiary w siebie i pesymistyczna wizja przyszłości, przez co są mało przedsiębiorcze nie wierząc w sens podejmowania wysiłku. Zaczynają przegrywać własne życie.

**Kowal Losu – POCZUCIE KONTROLI WEWNĘTRZNEJ** charakteryzuje osoby przekonane, że przyszłość leży w ich rękach, osoby te są kowalami własnego losu wierząc, że ostatecznie wszystko zależy od posiadanych zdolności i dobrze wykonywanej pracy. Na ogół osoby takie doświadczały pozytywnych zdarzeń i odniosły je do własnych starań i działań. Stąd przekonanie o własnej skuteczności i wartości, co wpływa na aktywność i przedsiębiorczość oraz wiarę w sens podejmowania wysiłku. Osoby te widzą przyszłość optymistycznie i lepiej radzą sobie w trudnych sytuacjach. Walczą.

**Bujasz w obłokach** (46-50 punktów). Nie masz najmniejszych wątpliwości o powodzeniu swoich planów, nawet w najtrudniejszych sytuacjach. To wielka zaleta, ale i zagrożenie, że przecenisz swoje możliwości.

**Optymista** (41-45 punktów). Wysoko oceniasz swoje szanse, nawet w trudnych sytuacjach. To przekonanie może pomóc Ci rozwiązywać nawet beznadziejne sprawy. Przekonanie o powodzeniu wpływa na Twoje decyzje i zachowania w sytuacjach trudnych. Tak trzymaj.

**Rozsądnie** (31-40 punktów). Wszystko wskazuje na to, iż realnie oceniasz swoje możliwości i nie załamujesz się w trudnych chwilach. To nadzieja na sukces wpływa na Twoje decyzje i zachowania w sytuacjach trudnych. Nie zaszkodzi odrobinę więcej wiary. Wszystko w Twoich rękach.

**Pesymista** (21-30 punktów). Nie doceniasz swoich faktycznych możliwości w trudnych chwilach. Więcej wiary w siebie zwiększy Twoje szanse pokonania trudności. Szukaj swoich mocnych stron. Nadzieja to zaleta.

**Głowa w piasku** (0-20 punktów). Chowasz głowę w piasek. Masz zdecydowanie za mało wiary w to, iż starania i wysiłek mogą zmienić Twoją sytuację na lepszą. W trudnej sytuacji szukaj swoich mocnych stron i wsparcia bliskich, poradzisz sobie.

**ZMP: EDUKATOR** – osoby kandydujące do zawodu powinny mieć poczucie kontroli wewnętrznej, gdyż zawód wymaga wiary we własne możliwości oraz samodzielności i odpowiedzialności za swoją pracę, wypowiedziane i przekazywane słuchaczom poglądy.

**ZMP: SEGREGATOR** – osoby kandydujące do zawodu mogą mieć poczucie kontroli zewnętrznej, gdyż zawód pozwala zaszyć się w zaciszu pracy, za którą odpowiada ten, kto ją zlecił.

**ZMP: PRODUCENT** – osoby kandydujące do zawodu mogą mieć poczucie kontroli wewnętrznej, gdyż zawód często wykonywany jest w ramach własnej działalności gospodarczej a jej efekty zależą od dobrego zarządzania własną pracą, motywacją do wysiłku i wiary w sukces.

**ZMP: DYSTRYBUTOR** – osoby kandydujące do zawodu muszą mieć wysokie poczucie kontroli wewnętrznej, gdyż zawód często wykonywany jest w warunkach konkurencji rynkowej, rywalizacji, negocjacji i przekonania we własną sprawczość.

## 4 RAMOWE PROGRAMY SZKOLENIA ZAWODOWEGO

**SZKOLENIE ZAWODOWE** przygotowuje do prac w ramach ZMP a dla każdego zawodu przygotowano łącznie cztery ramowe programy szkoleń zawodowych realizowane dla osób bezrobotnych w gminach. **40 godzinny program szkoleń** zawodowych uwzględnia wprowadzenie do zielonej gospodarki uniwersalne dla wszystkich czterech zawodów ZMP oraz treści dedykowane dla poszczególnych zawodów wraz ze specyfiką (potrzeby, możliwości) grupy osób bezrobotnych dostosowanej do zawodu, według schematu: ZMP: EDUKATOR (osoby po 50 roku życia), SEGREGATOR (osoby niepełnosprawne), PRODUCENT (rolnicy odchodzący z rolnictwa) i DYSTRYBUTOR (osoby bezrobotne na obszarach wiejskich):

### **RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA „zmp EDUKATOR”**

MODUŁ I: **ZIELONA GOSPODARKA** (8 godzin) – omówienie kluczowych założeń zielonej gospodarki i zrównoważonego rozwoju w kontekście strategii rozwoju województwa podlaskiego, specyfiki regionu związanej z programami ochrony środowiska oraz odnawialnych źródeł energii (OZE).

MODUŁ II: **ZSEE I BATERIE** (8 godzin) – omówienie rodzajów ZSEE i baterii, zasad zbiórki i odbioru z gmin, oferty organizacji odzysku oraz polityki związanej z odzyskiem ZSEE

MODUŁ III: **BIOMASA** (8 godzin) – omówienie rodzajów biomasy u efektywności energetycznej rodzajów biomasy produkowanej w województwie podlaskim.

MODUŁ IV: **METODY TRENERSKIE** (16 godzin) – zajęcia teoretyczne i praktyczne dotyczące podstawowych metod pracy z grupą, ćwiczeń, warsztatów, metod projektowych wraz z zasadami przygotowania prezentacji i obsługi urządzeń multimedialnych na potrzeby edukacji.

### **RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA „zmp SEGREGATOR”**

MODUŁ I: **ZIELONA GOSPODARKA** (8 godzin) – omówienie kluczowych założeń zielonej gospodarki i zrównoważonego rozwoju w kontekście strategii rozwoju województwa podlaskiego.

MODUŁ II: **ZSEE I BATERIE** (8 godzin) – omówienie rodzajów ZSEE i baterii, zasad zbiórki i odbioru z gmin, oferty organizacji odzysku oraz polityki związanej z odzyskiem ZSEE

MODUŁ III: **BUDOWA I DEMONTAŻ ZSEE** (16 godzin) – zajęcia teoretyczne i praktyczne dotyczące budowy podstawowych urządzeń ZSEE oraz demontażu paneli elektronicznych z ZSEE.

MODUŁ IV: **ORGANIZACJA ZBIÓRKI W FIRMACH** (8 godzin) – zajęcia teoretyczne i praktyczne dotyczące zasad przygotowania pojemników, miejsc do zbiórki ZSEE oraz magazynowania.

### **RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA „zmp PRODUCENT”**

MODUŁ I: **ZIELONA GOSPODARKA** (8 godzin) – omówienie kluczowych założeń zielonej gospodarki i zrównoważonego rozwoju w kontekście strategii rozwoju województwa podlaskiego.

MODUŁ II: **BIOMASA** (8 godzin) – omówienie rodzajów biomasy u efektywności energetycznej rodzajów biomasy produkowanej w województwie podlaskim.

MODUŁ III: **ORGANIZACJA PRODUKCJI I PRZETWARZANIA BIOMASY** (24 godziny) – zajęcia teoretyczne i praktyczne dotyczące produkcji i przetwarzania biomasy.

### **RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA „zmp DYSTRYBUTOR”**

MODUŁ I: **ZIELONA GOSPODARKA** (8 godzin) – omówienie kluczowych założeń zielonej gospodarki i zrównoważonego rozwoju w kontekście strategii rozwoju województwa podlaskiego.

MODUŁ II: **ZSEE I BATERIE** (8 godzin) – omówienie rodzajów ZSEE i baterii, zasad zbiórki i odbioru z gmin, oferty organizacji odzysku oraz polityki związanej z odzyskiem ZSEE

MODUŁ III: **BIOMASA** (8 godzin) – omówienie rodzajów biomasy u efektywności energetycznej rodzajów biomasy produkowanej w województwie podlaskim.

MODUŁ IV: **DYSTRYBUCJA** (16 godzin) – zajęcia teoretyczne i praktyczne dotyczące podstaw logistyki (transport, magazynowanie, przetwarzanie, konfekcjonowanie) biomasy oraz umiejętności handlowych (negocjacje, umowy, fakturowanie, grupy producenckie).

## 4 RAMOWE PROGRAMY STAŻU WSTĘPNEGO

**STAŻ WSTĘPNY** przygotowuje do odbycia stażu zasadniczego przy próbnej zbiórce. Staż traktowany jest jako dalszy etap edukacji (SZKOLENIE PRAKTYCZNE). Przygotowano do testu **ramowy program stażu** realizowanego z udziałem osób bezrobotnych w gminach. **16 godzinny program stażu wstępnego** dostosowany jest do specyfiki czterech zawodów ZMP: EDUKATOR, SEGREGATOR, PRODUCENT i DYSTRYBUTOR., według schematu: ZMP: EDUKATOR (osoby po 50 roku życia), SEGREGATOR (osoby niepełnosprawne), PRODUCENT (rolnicy odchodzący z rolnictwa) i DYSTRYBUTOR (osoby bezrobotne na obszarach wiejskich):

### **RAMOWY PROGRAM STAŻU WSTĘPNEGO „zmp EDUKATOR”**

MODUŁ I: **MATERIAŁY SZKOLENIOWE** (4 godziny) – przygotowanie materiałów szkoleniowych z zakresu ZIELONEJ GOSPODARKI, ZSEE i BATERII oraz BIOMASY w formie skryptów, ćwiczeń grupowych i prezentacji multimedialnej. Analiza i omówienie kluczowych zasad tworzenia zdalnych treści edukacyjnych.

MODUŁ II: **GODZINA WYCHOWAWCZA** (4 godziny) – przygotowanie i organizacja (2 godziny) i prowadzenie w szkole 2 lekcji wychowawczych (2 godziny) z wykorzystaniem przygotowanych materiałów szkoleniowych. Przeprowadzenie oceny zajęć przez uczniów. Korygowanie konspektu zajęć.

MODUŁ III: **LEKCJE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI** (4 godziny) – przygotowanie i organizacja (2 godziny) i prowadzenie w szkole 2 lekcji przedsiębiorczości metoda projektową – powołanie i przygotowanie dwóch zespołów szkolnych do prowadzenia zbiórki na terenie szkoły.

MODUŁ IV: **ZEBRANIE RODZIELSKIE** (4 godziny) – przygotowanie i organizacja (2 godziny) i prowadzenie w szkole 2 spotkań z rodzicami w ramach wywiadówek, przygotowanie rodziców do udziału ich dzieci w akcji zbiórki szkolnej – zasady bezpiecznego transportu baterii i drobengo ZSEE do szkoły przez dzieci, organizacja zbiórki z udziałem rodziców.

### **RAMOWY PROGRAM STAŻU WSTĘPNEGO „zmp SEGREGATOR”**

MODUŁ I: **ZSEE I BATERIE** (8 godzin) – praktyka w firmie handlowej dystrybuującej baterie, zapoznanie się z asortymentem i zasadą sortowania baterii, akumulatorów, magazynowanie i transport baterii, akumulatorów. Substancje niebezpieczne i zasady utylizacji, higieny pracy.

MODUŁ II: **BUDOWA I DEMONTAŻ ZSEE** (8 godzin) – praktyka w firmie handlowej dystrybuującej ZSEE na przykład w sklepach lub hurtowni AGD. RTV lub sprzętu komputerowego. Zapoznanie się z asortymentem, budowę podstawowych rodzajów ZSEE, zasad serwisowania, odbioru ZSEE od klientów kupujących nowe urządzenia.

### **RAMOWY PROGRAM STAŻU WSTĘPNEGO „zmp PRODUCENT”**

MODUŁ I: **ORGANIZACJA PRODUKCJI I PRZETWARZANIA BIOMASY** (16 godzin) – zapoznanie się warunkami produkcji kluczowych grup biomasy w ramach wizyt w gospodarstwach produkujących oraz stażu w [powiatowych ośrodkach doradztwa rolniczego, przygotowanie ulotek informacyjnych dla producentów biomasy.

### **RAMOWY PROGRAM STAŻU WSTĘPNEGO „zmp DYSTRYBUTOR”**

MODUŁ I: **DYSTRYBUCJA** (8 godzin) – zapoznanie się zasadami dystrybucji ZSEE lub biomasy w organizacji odzysku, logistyka odbioru ZSEE z regionów, analiza ofert organizacji odzysku, kosztorysowanie transportu i magazynowania.

MODUŁ II: **MAGAZYNOWANIE** (4 godziny) – zapoznanie się z zasadami gospodarki magazynowej, inwentaryzacja magazynu, katalogowanie, zabezpieczenia materiałów niebezpiecznych.

MODUŁ III: **HANDEL** (4 godziny) – zapoznanie się z zasadami przygotowania umów handlowych, zasady negocjowania i kosztorysowania kontraktów na dostawę biomasy, negocjacje w praktyce.

## 4 RAMOWE PROGRAMY STAŻU ZASADNICZEGO

**STAŻ ZASADNICZY** przygotowuje do zatrudnienia przy próbnej zbiórce. Staż traktowany jest jako finalny etap edukacji (SZKOLENIE W MIEJSCU PRACY). Na etapie wstępnych wersji produktów opracowano, przygotowano do testu **ramowy program stażu** realizowany z udziałem osób bezrobotnych w gminach.

**24 godzinny program stażu zasadniczego** dostosowany jest do specyfiki czterech zawodów ZMP: EDUKATOR, SEGREGATOR, PRODUCENT i DYSTRYBUTOR, według schematu: ZMP: EDUKATOR (osoby po 50 roku życia), SEGREGATOR (osoby niepełnosprawne), PRODUCENT (rolnicy odchodzący z rolnictwa) i DYSTRYBUTOR (osoby bezrobotne na obszarach wiejskich):

### **RAMOWY PROGRAM STAŻU ZASADNICZEGO „zmp EDUKATOR”**

**MODUŁ I: ZBIÓRKA ZSEE I BATERII** (16 godzin) – realizacja zadań edukacyjnych, informacyjnych oraz promocyjnych w trakcie próbnej zbiórki ZSEE i baterii w gminie (na terenie szkoły i gminy).

**MODUŁ II: ZBIÓRKA BIOMASY** (8 godzin) – realizacja zadań edukacyjnych, informacyjnych oraz promocyjnych w trakcie próbnej zbiórki biomasy w gminie.

### **RAMOWY PROGRAM STAŻU ZASADNICZEGO „zmp SEGREGATOR”**

**MODUŁ I: ZBIÓRKA ZSEE I BATERII** (24 godziny) – segregowanie, przygotowanie pojemników na baterie i ZSEE (oznakowanie, promocja) oraz magazynowanie zebranych ZSEE i baterii w ramach próbnej zbiórki ZSEE i baterii w gminie.

### **RAMOWY PROGRAM STAŻU ZASADNICZEGO „zmp PRODUCENT”**

**MODUŁ I: PRODUKCJA BIOMASY** (24 godziny) – produkcja biomasy w gospodarstwie rolnym – przygotowanie do transportu i magazynowania w trakcie próbnej zbiórki biomasy w gminie.

### **RAMOWY PROGRAM STAŻU ZASADNICZEGO „zmp DYSTRYBUTOR”**

**MODUŁ I: ZBIÓRKA ZSEE I BATERII** (16 godzin) – koordynowanie zbiórki na poziomie szkół i gminy w ramach próbnej zbiórki ZSEE i baterii w gminie.

**MODUŁ II: ZBIÓRKA BIOMASY** (8 godzin) – koordynowanie zbiórki na poziomie gospodarstw rolnych oraz gminy w ramach próbnej zbiórki biomasy w gminie.

## WZÓR KONSPEKTU ZAJĘĆ SZKOLNYCH

**WZÓR KONSPEKTU** organizuje prace EDUKATORA w szkole w ramach stażu wstępnego i zasadniczego. Materiały mogą być też wykorzystane w gminie w przypadku braku EDUKATORA i mogą być przekazane koordynatorom szkolnym, nauczycielom lub zamieszczone na portalu zdalnym e-EDUKATOR ZMP. W produkcie finalnym zaoferowano wzór scenariusza zajęć, który będzie wykorzystany do tworzenia konspektów szkolnych przez EDUKATORÓW odbywających staże w szkołach. Modelowy konspekt powinien składać się następujących elementów:

- CELE SZKOLENIA** – określenie celu prowadzonych zajęć w kontekście planowanej zbiórki. Osobne cele zostaną wskazane dla godzin wychowawczych (podniesienie świadomości), lekcji przedsiębiorczości (inicjowanie projektu) czy zebrań z rodzicami (motywowanie oraz informacje na temat zasad zbiórki).
- METODY** – wskazanie metod pracy (warsztat, wykład, ćwiczenie, projekt, zabawa) adekwatnych do poszczególnych celów edukacyjnych.
- MATERIAŁY SZKOLENIOWE** – wskazanie materiałów i zasad prezentacji niezbędnych do realizacji wybranego celu określoną metodą.
- ZASADY ORGANIZACJI I REKRUTACJI** – czas trwania zajęć, sposób tworzenia grupy szkoleniowej, organizacji sali, poczęstunku, instalacji niezbędnych urządzeń oraz oznakowania sali wykładowej, sposoby informowania uczestników o miejscu i terminie zajęć (telefony, plakaty, ogłoszenia).



## ELASTYCZNE FORMY DLA PRACODAWCY

Elastyczność form zatrudnienia to jeden z podstawowych elementów nowoczesnych strategii zarządzania. Powinno być ono zatem rozważane jako alternatywna forma realizacji celów organizacji w stosunku do tradycyjnych form, zarówno przez menedżerów, jak i pracowników.

### OUTSOURCING I KONTRAKTOWANIE PRACY

Kontraktowanie pracy łączone jest ze strategią zarządzania zwaną outsourcingiem, który oznacza wykorzystanie zasobów zewnętrznych lub też wydzielenie z dotychczasowej struktury organizacyjnej danego podmiotu określonej funkcji i przekazanie jej jednostce zewnętrznej. Zwykle dotyczy to zadań pomocniczych, niezwiązanych bezpośrednio z uzyskiwaniem dochodu. Współcześnie bardzo często w ten sposób pozyskiwane są usługi ochroniarskie, prawnicze, informatyczne, księgowo-utrzymywanie czystości itd. Niektóre firmy idą znacznie dalej, outsorcując np. *support* lub część produkcji. Wśród dużych zachodnich koncernów rozpowszechniła się praktyka zlecenia wykonania znacznej części produkcji firmom zlokalizowanym w krajach o tańszej sile roboczej. Powyższa metoda elastycznego zatrudnienia umożliwia: optymalizację kosztów obsługi, podniesienie bezpieczeństwa organizacji, przyjmowanie bez ograniczeń dodatkowych zleceń, nieponoszenie ryzyka kosztów pozyskania pracowników oraz ich szkolenia, obniżenie kosztów zarządzania kontraktem, dostęp do specjalistów z wielu dziedzin, osiągnięcie wyższej elastyczności, zmniejszenie kontroli czasu pracy, a także ograniczenie wydatków związanych z organizacją stanowiska pracy oraz utrzymaniem systemu bezpieczeństwa i higieny pracy.

### PRACA TYMCZASOWA

Praca tymczasowa lub inaczej dorywcza należy do kategorii pracy nietypowej, pozwala dostosować liczbę zatrudnionych do aktualnych potrzeb pracodawców bez konieczności tradycyjnego zatrudniania i zwalniania. Charakterystyczną cechą pracy tymczasowej jest trójstronny charakter umowy, która zawierana jest pomiędzy przedsiębiorstwem zlecającym i agencją pracy tymczasowej na wykonanie określonego zakresu pracy. Agencja z kolei zleca wykonanie usług pracownikom tymczasowym dla przedsiębiorstwa zlecającego i z tego tytułu wypłaca im wynagrodzenie. Agencja otrzymuje prowizję za pośrednictwo i organizację całego procesu wykonania pracy – usługi. Przedsiębiorstwo zlecające i agencja pracy tymczasowej są związani umową o świadczenie pracy tymczasowej. Agencja natomiast z wynajmowanym pracownikiem tymczasowym może podpisać umowę o pracę bądź umowę cywilnoprawną na wykonywanie określonego zadania. Charakterystyczne jest to, że żadna umowa nie wiąże pracownika tymczasowego z przedsiębiorstwem, na rzecz którego w rzeczywistości świadczy on pracę.

### ZADANIOWY CZAS PRACY

Wprowadzając zadaniowy czas pracy, pracodawca nie musi prowadzić ewidencji jego wykorzystania, a pracownikowi daje swobodę w realizacji powierzonych zadań w dowolnej i dogodnej dla siebie porze (pod warunkiem, że czas jest adekwatny do powierzonych zadań). Należy podkreślić, że w zadaniowym czasie pracy nie chodzi o powierzanie pracownikowi doraźnych zadań, np. na poszczególne dni pracy, lecz konieczne jest określenie ich zakresu w akcie kreującym treść stosunku pracy, najczęściej w umowie o pracę lub w zakresie czynności danego pracownika. Zadaniowy czas pracy wprowadza się w sytuacji, gdy:

- dla danej pracy jest utrudnione lub niemożliwe precyzyjne określenie momentu jej rozpoczęcia i zakończenia;
- niemożliwa jest kontrola czasu wykonywania pracy;
- praca może być wykonywana poza normalnym rytmem funkcjonowania zakładu pracy;
- wykonanie pracy zależy od zmiennych, trudnych do przewidzenia okoliczności uwarunkowań;
- zapotrzebowanie na daną pracę jest zmienne;

- decydującym czynnikiem dla wykonania pracy jest indywidualne zaangażowanie pracownika, a nie fakt jego uczestnictwa w pracy zespołowej.

Zadaniowy czas pracy powinien być stosowany tam, gdzie nie ma potrzeby ustalania sztywnych granic czasowych przebywania pracownika na terenie zakładu pracy, a z uwagi na rodzaj powierzonej mu pracy uzasadnione jest, aby on sam określał, w jakim czasie będzie realizował powierzone mu zadania. Decyzja o wprowadzeniu zadaniowego czasu pracy należy do pracodawcy. Warunkiem wprowadzenia zadaniowego czasu pracy jest uprzednie porozumienie pracodawcy z pracownikiem i uzgodnienie czasu niezbędnego do wykonania powierzonych zadań. Dla pracownika taka forma umożliwi samodzielne wykonywanie powierzonych zadań oraz elastyczny czas ich wykonania.

### PRACA NA WEZWANIE

Praca na telefon lub inaczej na wezwanie umożliwia pracodawcy wezwanie pracownika do świadczenia pracy w dowolnym momencie. Jest ona często oparta na kontrakcie określającym warunki zatrudnienia lub umowie zawierającej należności oraz zobowiązania każdej ze stron. Praca taka wymaga od pracownika pełnej dyspozycyjności.

### WYPOŻYCZENIE PRACOWNIKA

Nieodpłatne wypożyczenie pracownika stosowane jest w określonych sytuacjach, gdy przedsiębiorstwo oddaje swojego pracownika do dyspozycji innego pracodawcy bezpłatnie, najczęściej w ramach współpracy. Możliwe jest również zawieszenie dotychczasowej umowy o pracę i podjęcie jej na rzecz innego pracodawcy na podstawie porozumienia pracodawców i za zgodą pracownika. W takiej sytuacji na czas pracy u nowego pracodawcy pracownik i pracodawca zawierają terminową umowę o pracę.

### PRACA NA ZASTĘPSTWO

Praca na zastępstwo wykonywana jest przez innego pracownika przez okres długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności pracownika (np. choroba, urlop macierzyński lub zdrowotny). Z reguły nie jest określony czas zatrudnienia i zakończenia pracy. Rozwiązanie umowy następuje w dniu powrotu zastępowanego pracownika. Praca taka umożliwia sprawne funkcjonowanie firmy, podczas długotrwałej absencji personelu (Kodeks Pracy, art. 25).

### RÓWNOWAŻNY CZAS PRACY

Do pracowników zatrudnionych przy dozorcze mienia lub ochronie osób, a także pracowników zakładowych straży pożarnych i zakładowych służb ratowniczych stosowany może być system równoważnego czasu pracy, w którym dopuszczalne jest przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 24 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca (Kodeks Pracy, art. 137).

Przy pracach, które ze względu na technologię produkcji nie mogą być wstrzymane (praca w ruchu ciągłym), może być stosowany system, w którym jest dopuszczalne przedłużenie czasu pracy do 43 godzin przeciętnie na tydzień w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 tygodni, a jednego dnia w niektórych tygodniach w tym okresie dobowy wymiar czasu pracy może być przedłużony do 12 godzin. Za każdą godzinę pracy powyżej 8 godzin na dobę w dniu wykonywania pracy w przedłużonym wymiarze czasu pracy pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia (Kodeks Pracy, art. 138).

### PRZERYWANY CZAS PRACY

W sytuacjach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją może być stosowany system przerywanego czasu pracy według z góry ustalonego rozkładu, przewidującego nie więcej niż jedną przerwę w pracy w ciągu doby, trwającą nie dłużej niż 5 godzin. Przerwy nie wlicza się do czasu pracy, ale za czas jej trwania przysługuje



pracownikowi prawo do wynagrodzenia w wysokości połowy wynagrodzenia należnego za czas przestoju (Kodeks Pracy, art. 139).

### **UMOWA ZLECENIE I O DZIEŁO**

Umowy zlecenia stanowią atrakcyjną formę zatrudniania pracowników, ze względu na jasny i precyzyjny kształt oraz określony czas świadczenia pracy. Umowa ta nie musi być wykonana osobiście przez zleceniobiorcę ani w miejscu wyznaczonym. Nie jest również wykonywana w warunkach podporządkowania służbowego lub organizacyjnego. Umowa o dzieło daje możliwość swobodnego organizowania pracy i czasu na nią potrzebnego, zaś dla pracodawcy brak obowiązku organizacji miejsca pracy i duża możliwość wpływu na jakość pracy. Jest zawierana na wykonanie konkretnego dzieła.

### **WORK-SHARING**

Dzielenie pracy – etatów (*work-sharing*) jest formą zatrudnienia dwóch lub większej liczby pracowników na stanowisku pracy przewidzianym przez pracodawcę dla jednego pracobiorcy. Stosowana jest ona w celu łagodzenia skutków kryzysów i jest bardzo korzystna dla pracownika, jak i pracodawcy. W okresie dekonunktury umożliwia zatrzymanie pracowników sprawdzonych i wykwalifikowanych, zaś pracownikowi daje możliwość stabilizacji i zachowania aktywności zawodowej. *Work-sharing* jest rozwiązaniem inicjowanym zazwyczaj przez państwo i pracodawców, obejmując niekiedy znaczną liczbę pracowników w zakładach pracy. *Work-sharing* jest opcją przedstawianą jako reakcja na bezrobocie i metoda rozdziału bezrobocia wśród wszystkich pracowników w zakładach.



## ELASTYCZNE FORMY DLA PRACOWNIKA

Problematyka elastycznych form zatrudnienia i czasu pracy, z uwagi na silne związki między elastycznością pracy a godzeniem życia zawodowego i rodzinnego, powinna być kluczowym zagadnieniem będącym w zainteresowaniu doradców zawodowych i psychologów, udzielających porad pracownikom. Przemawiają za tym następujące argumenty:

- ② praca wymaga od człowieka coraz więcej czasu i zaangażowania, a życie prywatne i rodzinne pracowników jest narażone na powstawanie presji, problemów i dylematów;
- ② pomimo zmian społecznych i prawnych w zakresie równości kobiet i mężczyzn na rynku pracy, kobiety nadal muszą brać na siebie „podwójny ciężar” związany z pracą, prowadzeniem domu i opieką nad dziećmi;
- ② pracujące matki obarczone są większą presją społeczną, niemniej problem „nieobecności ojca” w domu również nabiera coraz większego znaczenia;
- ② brak możliwości równoważenia pracy i życia rodzinnego skutkuje powstawaniem poważnych problemów społecznych: frustracji, wypalenia zawodowego, stresu, kryzysów rodzinnych, „wypadaniem” kobiet z rynku pracy, obniżeniem wzrostu demograficznego;
- ② uzyskiwanie równowagi między obowiązkami związanymi z pracą i rodziną wiąże się ze zmianami społecznymi i prawnymi, dlatego możliwe jest tworzenie szans służących godzeniu życia zawodowego i rodzinnego..

Dlatego też odpowiednie dobranie i wdrożenie elastycznych form zatrudnienia lub organizacji czasu pracy, z uwzględnieniem interesów i potrzeb pracownika, wydaje się być drugim aspektem pracy doradców zorientowanych bardziej na rozwój osobisty i zawodowy pracownika niż kontekst zarządzania jego firmą. Dlatego też opisane poniżej atypowe formy zatrudnienia wybrane zostały głównie ze względu na interes i naturalną inicjatywę pracownika poszukującego sposobów godzenia życia zawodowego z rodzinnym i osobistym.

### ② JOB-SHARING

Dzielenie pracy lub inaczej *job-sharing* w odróżnieniu od *work-sharing* na ogół nie jest wykorzystywane w celu unikania zwolnień z pracy albo zwiększania poziomu zatrudnienia. *Job-sharing* jest alternatywnym rozwiązaniem organizacyjnym, w ramach którego obowiązki i odpowiedzialność pracownika pełnoetatowego są dzielone między dwóch zatrudnionych w niepełnym wymiarze. Każdy tego typu pracownik może być odpowiedzialny za całe stanowisko pracy i wszystkie związane z nim zadania, albo alternatywnie niektóre funkcje i zadania mogą być niezależnie przypisane jednemu z nich. Obaj pracownicy zatrudnieni w ramach systemu *job-sharing* rozliczani są z wykonania swoich zadań w ustalonym zakresie. Partnerzy pracują w różnych porach dnia, choć są takie rozwiązania, w których przez pewien czas pracują jednocześnie. Zaletą tej formy zatrudnienia jest również możliwość uczenia się od innych, wymiana pomysłów (wzajemne uczenie się) oraz wspólne organizowanie czasu, zadań i odpowiedzialności, co jest niezbędne w pracy w grupie oraz w kształceniu umiejętności kierowniczych. Praca taka umożliwia przeznaczenie większej ilości czasu na obowiązki rodzinne i sprawy osobiste – nawet w sytuacjach awaryjnych, gdyż istnieją tu większe możliwości znalezienia zastępstwa wśród osób dzielących to samo stanowisko pracy. *Job-sharing* jest często opcją kierowaną do kobiet, pragnących poświęcić więcej czasu obowiązkom rodzinnym, utrzymując jednak swoje kwalifikacje i miejsce na rynku pracy. Studenci i pracownicy pragnący podnosić swoje kwalifikacje, pracujące małżeństwa, osoby w okresie przedemerytalnym oraz ludzie rozpoczynający działalność biznesową widzą w tej opcji zwiększone możliwości prowadzenia pożądanego stylu życia. Dość często osoby pragną skorzystać z *job-sharing*, aby móc realizować swoje zainteresowania poza pracą. *Job-sharing* jest najbardziej popularny wśród profesjonalistów, gdzie postrzegany jest jako rozwiązanie zapobiegające wypaleniu zawodowemu. Coraz więcej ludzi w różnych zawodach zaczyna dostrzegać przydatność tego elastycznego rozwiązania.



## PRACA W NIEPEŁNYM WYMIARZE

Praca w niepełnym wymiarze pozwala na aktywizację zawodową osób, które nie mogą pracować w pełnym wymiarze czasu pracy z uwagi na sytuację rodzinną, podnoszenie kwalifikacji czy kontynuację nauki. Jednocześnie ułatwia przedsiębiorcom dostosowanie czasu pracy pracowników do aktualnych potrzeb firmy. Zapotrzebowanie ze strony pracownika na pracę w niepełnym wymiarze uzależnione jest przede wszystkim od jego wieku i płci w powiązaniu z przyczyną obiektywną, zaś ze strony pracodawcy od wykształcenia i rodzaju obsadzonego stanowiska. Najczęściej zapotrzebowanie na taką formę pracy zgłaszają kobiety (z uwagi na chęć godzenia życia zawodowego i rodzinnego – opieka nad dziećmi), rzadziej natomiast mężczyźni (w przypadku np. kontynuowania kształcenia lub choroby). Ze względu na kryterium wieku, najchętniej taką pracę podejmują ludzie młodzi, którzy pragną dalej kontynuować naukę oraz osoby starsze z uwagi na choroby, niepełnosprawność itp. Jeżeli natomiast kryterium jest wykształcenie, to pracodawcy w niepełnym wymiarze zatrudniają raczej pracowników o średnich kwalifikacjach, rezerwując pełne etaty dla najlepszych.

## PRACA WEEKENDOWA

Praca weekendowa oznacza świadczenie pracy w piątki, soboty i niedziele oraz święta. System taki może być stosowany na pisemny wniosek pracownika. Dopuszczalne jest w jego ramach przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 1 miesiąca (Kodeks Pracy, art. 144).

## RUCHOMY CZAS PRACY

Ruchomy czas pracy oznacza system organizacji umożliwiający rozpoczynanie i kończenie pracy w określonych przedziałach czasowych. Drugim charakterystycznym elementem tej formy pracy jest przedział czasu (tzw. obecności obowiązkowej), w którym wszyscy pracownicy muszą być obecni w pracy. Długość i rozkład okresów obecności obowiązkowej uzależnione są od warunków i potrzeb zakładu pracy, kategorii pracowników objętych systemem oraz rodzaju wykonywanej pracy. Wprowadzenie takiego systemu uwarunkowane jest pisemnym wnioskiem pracownika. Ułatwia on godzenie pracy z życiem pozazawodowym pracowników, nie stwarza także przymusu zmiany zachowań – pracownik może przychodzić do pracy w tym samym czasie co dotychczas lub zmienić godziny przyjść.

## INDYWIDUALNY ROZKŁAD CZASU PRACY

Indywidualny rozkład czasu pracy stosuje się wówczas, gdy wykonywanie pracy w dotychczasowych godzinach staje się dla pracownika utrudnione czy wręcz niemożliwe. Wynikać to może z różnych okoliczności i najczęściej polega na dostosowaniu do jego potrzeb godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy. Ustalany jest on na pisemny wniosek pracownika (Kodeks Pracy, art. 142).

## TELEPRACA

Do coraz bardziej popularnych form pracy związanych z uelastycznieniem miejsca jej wykonywania zaliczamy telepracę. Jest to forma organizacji pracy polegająca na wykonywaniu przez zatrudnionych obowiązków służbowych poza tradycyjnym miejscem pracy przy pozostawianiu przez nich w kontakcie z macierzystym biurem dzięki technicznym środkom telekomunikacji i zdalnemu dostępowi do sieci komputerowej (Serwis internetowy Telepraca). Pomysł telepracy zrodził się wraz z rozwojem nowych technologii telekomunikacyjnych i informatycznych. Jest to forma organizacji i wykonywania pracy przy wykorzystaniu technologii informatycznej w kontekście umowy o pracę lub stosunku pracy. Miejsce wykonywania pracy w przypadku tej formy znajduje się poza przedsiębiorstwem, na rzecz którego jest ona świadczona. Wiąże się to nie tylko ze zmianą miejsca wykonywania pracy, ale także zmianą sposobu organizacji i wykonywania zadań składających się na procesy pracy. Pracownik wykonuje zleczone zadania na zewnątrz przedsiębiorstwa i rozliczany jest z nich przez pracodawcę. Można wyróżnić kilka rodzajów telepracy: telepraca domowa (pracownik wykonuje pracę w domu); telepraca mobilna (pracownik większość pracy wykonuje w siedzibach

klientów przedsiębiorstwa); telecentra (praca zespołowa zorganizowana w formie wirtualnych biur); telechatki i telewizki (telecentra zlokalizowane na terenach wiejskich); telepraca „zamorska” (prowadzona poza terenem zamieszkania). Taka forma pracy daje szansę zatrudnienia niepełnosprawnym, umożliwia elastyczną pracę, zwiększa szanse zatrudnienia, szczególnie dla osób obarczonych rodziną albo dojeżdżających, zwiększa wpływ pracownika na rozkład pracy w ciągu dnia, pomaga w równoważeniu pracy z obowiązkami pozazawodowymi, zwiększa satysfakcję z wykonywanych zadań, przybliża usługi publiczne do klienta w układzie przestrzennym, a także daje możliwości szerszej rekrutacji pracowników bez ograniczeń geograficznych.

## SAMOZATRUDNIENIE

Samozatrudnienie polega na wykonywaniu prac prostych lub wysoko specjalistycznych przez osoby pracujące na własny rachunek. Odbywa się to poprzez wydzielenie części zadań wykonywanych w przedsiębiorstwie i przekazanie ich do podmiotów zewnętrznych. W związku z tym, że samozatrudnienie polega na świadczeniu usług przez samodzielny podmiot prowadzący działalność gospodarczą nie stosuje się wobec niego prawa pracy, ale prawo cywilne. Samozatrudnienie jest dobrą formą w przypadku braku możliwości znalezienia zatrudnienia oraz potrzebie łączenia kilku stanowisk w jednym. Wyzwała u pracownika przedsiębiorczość i odpowiedzialność za wykonanie pracy na własny rachunek.

Opisane powyżej formy zatrudnienia i organizacji czasu pracy posiadają zarówno zalety dla pracowników, jak i pracodawców. Powodzenie ich wprowadzenia w dużej mierze zależy od strategii zarządzania w organizacji oraz celów, jakie stawiane są do realizacji. Sukces uzależniony jest także od świadomości pracowników, którzy powinni posiadać wiedzę dotyczącą tego, co mogą osiągnąć, świadcząc pracę w danej formie zatrudnienia. Nie do przecenienia jest zatem rola doradców zawodowych i personalnych, którzy powinni uświadamiać swoich klientów w zakresie pozytywnych i negatywnych aspektów poszczególnych form zatrudnienia oraz łączyć poszukujących pracy z potencjalnymi pracodawcami.

## PLUSY I MINUSY ELASTYCZNYCH FORM PRACY

Elastyczne formy zatrudnienia uważane są za sprzyjające osiągnięciu równowagi pomiędzy życiem rodzinnym a zawodowym. Pracodawca powinien jednakże **ZDAWAĆ SOBIE SPRAWĘ Z PROBLEMÓW**, które mogą się pojawić przy ich wdrożeniu w zakładzie pracy. Typowym przykładem pracy wykonywanej poza przedsiębiorstwem jest telepraca lub praca w domu. Telepracownik wykonuje swoje obowiązki częściowo lub w całości w domu. W takiej sytuacji pracodawca jest zmuszony do zarządzania jego pracą w sposób nieosobisty, często za pośrednictwem takich środków komunikacyjnych, jak telefon lub poczta elektroniczna. Mając ograniczoną możliwość komunikowania się oraz nadzoru i kontroli, pracodawca zarządza pracownikiem, dając mu duży „kredyt zaufania”. Ponadto, ich wzajemne oczekiwania i wyobrażenia co do realizacji zawodowych zadań nie zawsze odpowiadają rzeczywistości. Innym przykładem problemu, który może pojawić się podczas wykonywania telepracy jest organizacja stanowiska pracy. Często narzędzia pracy, które pracodawca przekazuje pracownikowi są poza osobistym zasięgiem jego nadzoru, czyli nie jest on pewien, czy pracownik używa ich w odpowiedni sposób. Zatrudnienie osoby w formie telepracy może wiązać się z odczuwaniem przez niego braku kontaktu z pracodawcą. Pracodawca powinien zadbać zatem o umożliwienie takiego kontaktu. Osoby pracujące często jako telepracownicy odczuwają bowiem **IZOLACJĘ** oraz poczucie pozostawienia samych sobie. Wymogiem świadczenia pracy w tej formie jest wyposażenie odpowiednio stanowiska pracy oraz zapewnienie wszelkich niezbędnych konserwacji i przeglądów sprzętu, będącego fizycznie poza siedzibą firmy.

Praca, która jest wykonywana w niepełnym wymiarze czasu pracy powodować może **KONFLIKTY** pomiędzy pracownikami zatrudnionymi w tej formie a wykonującymi obowiązki tradycyjnie. Sytuacja taka wymuszać będzie na pracodawcy kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów oraz szybkiego podejmowania decyzji, ponieważ on jako zarządzający organizacją może występować w roli mediatora. Praca w niepełnym wymiarze może powodować, że pracownicy będą uważali, że podział obowiązków jest niesprawiedliwy, np.

niektórzy mają ich zbyt wiele, a inni zbyt mało. Podobny problem może ujawnić się przy innej formie pracy elastycznej – dzieleniu pracy (*job-sharing*), gdzie praca jest podzielona między większą liczbę pracowników. Dlatego też, w zarządzaniu pracownikami zatrudnionymi w taki sposób, istotne jest dopracowanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa ze szczególnym uwzględnieniem precyzyjnego określenia przez pracodawcę zakresu obowiązków i sposobu ich realizacji.

Innym przykładem zagrożenia, z którego pracodawca powinien sobie zdawać sprawę, a które może pojawić się przy stosowaniu elastycznych form zatrudnienia, jest przekazywanie przez pracowników tajemnic zawodowych (transfer *know-how*). Pojawić się ono może przy stosowaniu zatrudnienia tymczasowego lub pracy dorywczej, a także przy zatrudnieniu w oparciu o umowy cywilnoprawne. Wskazane jest, aby pracodawca, zatrudniając pracownika sezonowo, pamiętał o zabezpieczeniu się przed wypłynięciem z przedsiębiorstwa informacji, które są istotne dla funkcjonowania jego firmy. Taką możliwość daje odpowiednio sformułowana umowa między pracodawcą, a agencją zatrudnienia oraz umieszczenie pracownika na takim stanowisku pracy, gdzie dostęp do informacji firmy jest utrudniony lub nie ma zagrożenia wypłynięcia informacji z firmy. Pracodawcy, aby uniknąć takich sytuacji, korzystać powinni ze sprawdzonych agencji i pracowników posiadających referencje. Najczęściej jednak osoby zatrudniane w tej formie zajmują niskie stanowiska i nie posiadają dostępu do informacji kluczowych. Ponadto, zatrudnienie pracownika w takiej formie, może skutkować jego niskim zaangażowaniem się w realizację obowiązków oraz niską integracją z zespołem pracowniczym. Praca tymczasowa nierozzerwalnie łączy się z małym stopniem integracji pracowników i pracodawca powinien zdawać sobie sprawę, iż nie jest to spowodowane złą wolą pracownika.

Praca na wezwanie (praca na telefon) jest z pewnością formą sprzyjającą godzeniu życia rodzinnego z zawodowym, jednak może powodować takie problemy, jak: zbyt długie oczekiwanie na wezwanie do pracy, dylemat, czy za czas pozostawania przez pracownika do dyspozycji pracodawcy powinien on otrzymywać wynagrodzenie oraz w jakiej sytuacji i do jakich zadań można wzywać pracownika. Są to zagadnienia, które powinny być bardzo dobrze sprecyzowane w umowie o współpracy. Wskazane jest, aby swoje propozycje przedstawiali zarówno pracodawca, jak i pracownik.

**PROBLEM ZWIĄZANY Z ZAKRESEM ZADAŃ** oraz formą ich wykonania może pojawić się przy stosowaniu takich formach elastycznego zatrudnienia, jak: ruchomy, zadaniowy, równoważny, przerywany i indywidualny czas pracy oraz system skróconego tygodnia pracy i praca weekendowa. Każdy z tych typów zmusza pracodawcę do zarządzania pracą pracownika w sposób nieosobisty, często za pośrednictwem takich środków komunikacyjnych, jak telefon lub poczta elektroniczna (ponieważ pracownik wykonuje część swoich obowiązków poza zakładem pracy). Ponadto, realizacja zadań w formie innej niż tradycyjna może być powodem konfliktów między pracownikami. Pracownicy zatrudnieni w formie tradycyjnej, nie widząc wykonywania pracy przez osoby zatrudnione w formie elastycznej, mogą uważać ich pracę za nierzetelną oraz sądzić, że pracują oni w taki sposób, aby uniknąć nadmiaru pracy i „zrzucić” ją na nich.

W tabelach syntetycznie **ZAPREZENTOWANO ZALETY I WADY** stosowania elastycznych form pracy z punktu widzenia pracownika i pracodawcy:

## KONTRAKTOWANIE PRACY

### PRACODAWCA

#### PLUS

- ⊕ optymalizacja kosztów obsługi
- ⊕ podniesienie bezpieczeństwa organizacji
- ⊕ przyjmowanie bez ograniczeń dodatkowych zleceń
- ⊕ nie ponoszenie ryzyka kosztów pozyskania pracowników oraz ich szkolenia
- ⊕ niskie koszty zarządzania kontraktem
- ⊕ dostęp do specjalistów z wielu dziedzin
- ⊕ wysoka elastyczność
- ⊕ ograniczenie wydatków związanych z organizacją stanowiska pracy, systemu bezpieczeństwa i higieny pracy

#### MINUS

- ⊖ zmniejszenie kontroli czasu pracy
- ⊖ niewystarczający stopień znajomości firmy przez usługodawcę, powodujący niedostosowanie oferowanych świadczeń do jej specyfiki
- ⊖ małe doświadczenie menedżerów polskich firm związane ze współpracą z firmami outsourcingowymi
- ⊖ nieumiejętność zawierania tego rodzaju umów i skutecznego egzekwowania ich realizacji
- ⊖ konieczność zatrudniania wewnątrz firmy osoby nadzorującej realizację usług outsourcingowych
- ⊖ trudności z egzekwowaniem jakości oferowanych usług

### PRACOWNIK

#### PLUS

- ⊕ wysoka elastyczność
- ⊕ mniejsza kontrola czasu pracy pracownika
- ⊕ rozliczanie za efekty pracy
- ⊕ możliwość pracy na wysoko specjalistycznym stanowisku w wielu firmach

#### MINUS

- ⊖ zmniejszenie kontroli czasu pracy
- ⊖ niewystarczający stopień znajomości firmy przez usługodawcę, powodujący niedostosowanie oferowanych przez niego świadczeń do specyfiki organizacji
- ⊖ obniżenie poziomu oferowanych usług
- ⊖ brak kontaktu ze zleceniodawcą zewnętrznym

### ZMP: EDUKATOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: SEGREGATOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: PRODUCENT

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: DYSTRYBUTOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

## PRACA NA WEZWANIE

### PRACODAWCA

- |              |  |
|--------------|--|
| <b>PLUS</b>  | ⊕ pozwala pracodawcy wezwać pracownika do świadczenia pracy w dowolnym momencie  |
| <b>MINUS</b> | ⊖ możliwość niestawiennictwa pracownika na wezwanie<br>⊖ ograniczona liczba zawodów, w których można zastosować tę formę |

### PRACOWNIK

- |              |  |
|--------------|--|
| <b>PLUS</b>  | ⊕ możliwość pogodzenia życia zawodowego i rodzinnego   |
| <b>MINUS</b> | ⊖ praca wymagająca od pracownika pełnej dyspozycyjności<br>⊖ brak gwarancji wezwań i pracy oraz brak identyfikacji z firmą |

### ZMP: EDUKATOR

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |

### ZMP: SEGREGATOR

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |

### ZMP: PRODUCENT

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |

### ZMP: DYSTRYBUTOR

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |



| PRACA DORYWCZA          |  |
|-------------------------|--|
| <b>PRACODAWCA</b>       |  |
| <b>PLUS</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ przeniesienie obowiązku rekrutacji na wyspecjalizowane firmy</li> <li>⊕ szybka możliwość znalezienia pracownika w przypadku nieoczekiwanych zdarzeń</li> <li>⊕ obniżenie kosztów związanego z zatrudnieniem pracownika z uwagi, iż najczęściej ma on wykonać jednorazowe zadanie</li> </ul> |
| <b>MINUS</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊖ możliwość zatrudnienia niewłaściwej osoby</li> <li>⊖ możliwość wyniesienia <i>know-how</i> firmy</li> <li>⊖ brak zintegrowania pracownika z zespołem</li> </ul>   |
| <b>PRACOWNIK</b>        |  |
| <b>PLUS</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ możliwość pracy u wielu pracodawców</li> <li>⊕ możliwość podreperowania domowego budżetu</li> <li>⊕ możliwość godzenia życia zawodowego i rodzinnego</li> <li>⊕ utrzymanie kontaktu z rynkiem pracy</li> </ul>  |
| <b>MINUS</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊖ brak pełnego zaufania ze strony pracodawcy</li> <li>⊖ brak zintegrowania z zespołem</li> <li>⊖ brak „stałej” posady i związanych z tym świadczeń</li> </ul>   |
| <b>ZMP: EDUKATOR</b>    |  |
| <b>PLUS</b>             | ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców  |
| <b>MINUS</b>            | ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców  |
| <b>ZMP: SEGREGATOR</b>  |  |
| <b>PLUS</b>             | ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców  |
| <b>MINUS</b>            | ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców  |
| <b>ZMP: PRODUCENT</b>   |  |
| <b>PLUS</b>             | ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców  |
| <b>MINUS</b>            | ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców  |
| <b>ZMP: DYSTRYBUTOR</b> |  |
| <b>PLUS</b>             | ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców  |
| <b>MINUS</b>            | ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców  |

## ZADANIOWY CZAS PRACY

### PRACODAWCA

|              |  |
|--------------|--|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ brak konieczności prowadzenia przez pracodawcę ewidencji wykorzystania czasu pracy</li> <li>⊗ zwiększenie efektywności pracowników</li> <li>⊗ podniesienie identyfikacji pracowników z celami strategicznymi firmy</li> <li>⊗ określenie zakresu tych zadań w akcie kreującym treść stosunku pracy</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ nieracjonalne wykorzystanie czasu przez pracownika</li> <li>⊗ konieczność prowadzenia precyzyjnych systemów oceny pracowników i rozliczania z powierzonych zadań</li> <li>⊗ brak wywiązania się z powierzonych zadań</li> </ul>   |

### PRACOWNIK

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ możliwość świadczenia pracy poza normalnym rytmem funkcjonowania zakładu pracy</li> <li>⊗ brak potrzeby ustalania sztywnych granic czasowych przebywania pracownika na terenie zakładu pracy</li> <li>⊗ możliwość samodzielnego ustalania przez pracownika harmonogramu realizacji powierzonych do wykonania zadań</li> <li>⊗ o wykonaniu pracy decyduje indywidualne zaangażowanie pracownika a nie fakt jego uczestnictwa w pracy zespołowej</li> <li>⊗ swoboda w realizacji powierzonych zadań w dowolnej i dogodnej dla siebie porze (pod warunkiem że czas jest adekwatny do powierzonych zadań)</li> <li>⊗ możliwość samodzielnego wykonywania powierzonych zadań oraz elastyczny czas ich realizacji</li> <li>⊗ możliwość godzenia życia zawodowego i rodzinnego</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊗ brak pełnego zaufania ze strony pracodawcy</li> <li>⊗ brak zintegrowania z zespołem</li> <li>⊗ zmienne zapotrzebowanie na daną pracę</li> <li>⊗ brak gwarancji i stabilności pracy</li> <li>⊗ brak stałej posady i związanych z tym świadczeń pracowniczych</li> </ul>   |

### ZMP: EDUKATOR

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | ⊗ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | ⊗ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |

### ZMP: SEGREGATOR

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | ⊗ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | ⊗ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |

### ZMP: PRODUCENT

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | ⊗ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | ⊗ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |

### ZMP: DYSTRYBUTOR

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | ⊗ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | ⊗ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |

## WYPOŻYCZENIE PRACOWNIKA

### PRACODAWCA

**PLUS** umożliwia sprawne funkcjonowanie firmy, podczas długotrwałej absencji personelu

**MINUS** brak integracji pracownika z firmą, gdyż pracuje na zastępstwo

### PRACOWNIK

**PLUS** możliwość zdobycia nowego doświadczenia

możliwość pracy w ciekawym miejscu

**MINUS** z reguły nieokreślony czas zatrudnienia i zakończenia pracy

możliwość wystąpienia problemu z aklimatyzacją

rozwiązanie umowy następuje w dniu powrotu zastępowanego pracownika

### ZMP: EDUKATOR

**PLUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: SEGREGATOR

**PLUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: PRODUCENT

**PLUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: DYSTRYBUTOR

**PLUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

## RÓWNOWAŻNY CZAS PRACY

### PRACODAWCA

#### PLUS

- ⊕ umożliwienie sprawnego funkcjonowanie firmy, uzależnione cyklem produkcyjnym
- ⊕ obniżenie kosztów pracy pracownika, którego charakter pracy wymaga czasowo większego zaangażowania niż ośmiogodzinny okres pracy

#### MINUS

- ⊖ utrudnione rozliczanie czasu pracy

### PRACOWNIK

#### PLUS

- ⊕ umożliwia wykorzystanie przerw pomiędzy dyżurami na załatwienie spraw rodzinnych, przez co zwiększa się możliwość pogodzenia życia zawodowego i rodzinnego

#### MINUS

- ⊖ wydłużony czas pracy, zmęczenie
- ⊖ brak unormowanego, stabilnego grafiku pracy
- ⊖ wysoka i zmienna dyspozycyjność uniemożliwiająca podejmowanie stałych terminowo zobowiązań poza pracą

### ZMP: EDUKATOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: SEGREGATOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: PRODUCENT

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: DYSTRYBUTOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

## UMOWA ZLECENIE LUB O DZIEŁO

### PRACODAWCA

#### PLUS

- ⊕ brak obowiązku organizacji miejsca pracy i duża możliwość wpływu na jakość pracy
- ⊕ jasny i precyzyjny kształt oraz określony czas świadczenia pracy

#### MINUS

- ⊖ zawieranie umów na wykonanie konkretnego dzieła
- ⊖ normy czasowe jasno precyzujące czas pracy
- ⊖ możliwość niestawiennictwa pracownika na wezwanie

### PRACOWNIK

#### PLUS

- ⊕ możliwość elastycznego operowania czasem

#### MINUS

- ⊖ brak świadczeń pracowniczych

### ZMP: EDUKATOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: SEGREGATOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: PRODUCENT

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: DYSTRYBUTOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców



## WORK – SHARING

### PRACODAWCA

#### PLUS

- ⊕ umożliwiała łagodzenie skutków kryzysów
- ⊕ obniża koszty pracy
- ⊕ umożliwia uniknięcie zwolnień grupowych
- ⊕ pozwala na budowę wizerunku społecznej odpowiedzialności biznesu poprzez sprawiedliwe rozłożenie na większą grupę osób kosztów kryzysu firmy
- ⊕ zwiększa wydajności pracy na jednym stanowisku
- ⊕ umożliwia zatrzymanie pracowników sprawdzonych i wykwalifikowanych

#### MINUS

- ⊖ możliwość wystąpienia braku jasno sprecyzowanego zakresu odpowiedzialności
- ⊖ trudności w ocenie i motywowaniu pracowników związanych z jednym stanowiskiem pracy obsługiwanych przez kilku pracowników

### PRACOWNIK

#### PLUS

- ⊕ możliwość zachowania aktywności zawodowej
- ⊕ często jest to ostateczna forma utrzymania pracy

#### MINUS

- ⊖ ewentualny brak jasno sprecyzowanego zakresu odpowiedzialności
- ⊖ ograniczone możliwości awansu i poczucie zagrożenia stabilności
- ⊖ rozmycie odpowiedzialności i poczucie niskiej przydatności w firmie
- ⊖ spadek motywacji
- ⊖ obniżenie identyfikacji z firmą

### ZMP: EDUKATOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: SEGREGATOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: PRODUCENT

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: DYSTRYBUTOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

## JOB – SHARING

### PRACODAWCA

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ umożliwienie zatrzymania pracowników sprawdzonych i wykwalifikowanych</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊖ trudności w jasnym sprecyzowaniu zakresu odpowiedzialności</li> </ul>            |

### PRACOWNIK

|              |  |
|--------------|--|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ odpowiedzialność za całe stanowisko pracy i wszystkie związane z nim zadania, albo alternatywnie niektóre funkcje i zadania mogą być niezależnie przypisane jednemu z nich</li> <li>⊕ rozliczanie pracownika z wykonania jego zadań w ustalonym zakresie</li> <li>⊕ praca partnerów w różnych porach dnia, chociaż występują takie rozwiązania, w których obaj partnerzy pracują przez pewien czas jednocześnie</li> <li>⊕ możliwość uczenia się od innych</li> <li>⊕ możliwość wymiany pomysłów (wzajemne uczenie się) oraz wspólnego organizowania czasu, zadań i odpowiedzialności, co jest niezbędne w pracy w grupie i kształceniu umiejętności kierowniczych</li> <li>⊕ możliwość przeznaczanie większej ilości czasu na obowiązki rodzinne i sprawy osobiste – nawet w sytuacjach awaryjnych, gdyż istnieją tu większe możliwości znalezienia zastępstwa wśród osób dzielących to samo stanowisko pracy</li> <li>⊕ pozwala na utrzymanie swoich kwalifikacji i miejsca na rynku pracy</li> <li>⊕ zwiększone możliwości realizacji celów osobistych dla studentów, pracowników podnoszących swoje kwalifikacje, pracujących małżeństw, osób w okresie przedemerytalnym oraz ludzi rozpoczynający działalność biznesową</li> <li>⊕ możliwość realizowania swoich zainteresowań poza pracą</li> <li>⊕ zapobiega wypaleniu zawodowemu</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊖ niższe zarobki, gdyż jest to praca w niepełnym wymiarze godzin</li> </ul>   |

### ZMP: EDUKATOR

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |

### ZMP: SEGREGATOR

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |

### ZMP: PRODUCENT

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |

### ZMP: DYSTRYBUTOR

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |

## PRACA W NIEPEŁNYM WYMIARZE CZASU

### PRACODAWCA

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | 🕒 ułatwianie przedsiębiorcom dostosowania czasu pracy pracowników do aktualnych potrzeb firmy |
| <b>MINUS</b> | 🕒 generuje konflikty w pracy powodowane ograniczoną współpracą i różnym podziałem zadań       |

### PRACOWNIK

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | 🕒 umożliwia aktywizację zawodową osób, które nie mogą pracować w pełnym wymiarze czasu pracy z uwagi na sytuację rodzinną, podnoszenie kwalifikacji czy kontynuację nauki   |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>🕒 częste konflikty pracownicze między pełno- a półetatowcami</li> <li>🕒 obniżenie poziomu świadczeń pracowniczych, w tym urlopu</li> <li>🕒 mniejsze zarobki niż w przypadku pracy na pełen etat</li> </ul> |

### ZMP: EDUKATOR

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | 🕒 należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | 🕒 należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |

### ZMP: SEGREGATOR

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | 🕒 należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | 🕒 należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |

### ZMP: PRODUCENT

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | 🕒 należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | 🕒 należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |

### ZMP: DYSTRYBUTOR

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | 🕒 należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |
| <b>MINUS</b> | 🕒 należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców |

## PRACA WEEKENDOWA

### PRACODAWCA

**PLUS** możliwość uzupełnienia kadry przez osoby pracujące w weekendy

**MINUS** konieczność zapewnienia pracownikom dni wolnych

### PRACOWNIK

**PLUS** wolny czas od poniedziałku do czwartku, umożliwiającą pracę u innych pracodawców oraz godzenie życia rodzinnego z zawodowym

**MINUS** praca w święta i dni wolne  
 weekendy są często jedynym momentem wspólnego funkcjonowania rodziny, dlatego też ten charakter organizacji pracy może powodować wysokie koszty rodzinne i towarzyskie

### ZMP: EDUKATOR

**PLUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: SEGREGATOR

**PLUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: PRODUCENT

**PLUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: DYSTRYBUTOR

**PLUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS** należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

## RUCHOMY CZAS PRACY

### PRACODAWCA

|              |  |
|--------------|--|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>możliwość elastycznego dopasowania się do potrzeb klientów</li> </ul>   |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>możliwość ustalenia długości i rozkładu okresów obecności obowiązkowej w zależności od warunków i potrzeb firmy</li> <li>skrócony czas pracy do 4 godzin dla wszystkich zatrudnionych w firmie</li> </ul> |

### PRACOWNIK

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>możliwość dostosowania godzin pracy do życia rodzinnego</li> <li>możliwość samodzielnego podejmowania decyzji o godzinach pracy</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>występowanie braku stabilnego harmonogramu pracy utrudniającego podejmowanie zobowiązań poza pracą</li> </ul>                              |

### ZMP: EDUKATOR

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |

### ZMP: SEGREGATOR

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |

### ZMP: PRODUCENT

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |

### ZMP: DYSTRYBUTOR

|              |   |
|--------------|---|
| <b>PLUS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |
| <b>MINUS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców</li> </ul> |



## INDYWIDUALNY ROZKŁAD CZASU PRACY

### PRACODAWCA

**PLUS**     zadowolenie pracownika wynikające z wpływu na czas i organizację czasu pracy

**MINUS**     praca w innych godzinach niż pozostała część załogi może powodować obniżenie integracji oraz faworyzowanie

### PRACOWNIK

**PLUS**     wykonywanie pracy w dotychczasowych godzinach staje się dla pracownika utrudnione

możliwość optymalnego dopasowania pracy do zobowiązań poza pracą

**MINUS**     mniejsza integracja z zespołem

### ZMP: EDUKATOR

**PLUS**     należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS**     należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: SEGREGATOR

**PLUS**     należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS**     należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: PRODUCENT

**PLUS**     należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS**     należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: DYSTRYBUTOR

**PLUS**     należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

**MINUS**     należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

## TELEPRACA

### PRACODAWCA

#### PLUS

- ⊕ możliwości szerszej rekrutacji pracowników bez ograniczeń geograficznych
- ⊕ przybliżanie usług publicznych do klienta w układzie przestrzennym
- ⊕ możliwość współpracy ze specjalistami spoza miejsca siedziby firmy, spoza miasta i kraju
- ⊕ możliwość zatrudniania dużej liczby osób bez posiadania biura
- ⊕ obniżenie kosztów związanych z utrzymanie stanowiska pracy

#### MINUS

- ⊖ miejsce wykonywania pracy znajduje się poza firmą, co skutkuje mniejszą kontrolą wykonywania pracy
- ⊖ brak bezpośredniego nadzoru nad pracownikiem
- ⊖ konieczność dostarczenia sprzętu i jego konserwacji
- ⊖ zmiana sposobu organizacji i wykonywania zadań składających się na procesy pracy

### PRACOWNIK

#### PLUS

- ⊕ szansa zatrudnienia dla niepełnosprawnych
- ⊕ umożliwia elastyczną pracę
- ⊕ zwiększa szansę zatrudnienia, szczególnie dla osób obciążonych rodziną lub dojeżdżających
- ⊕ zwiększenie wpływu pracownika na rozkład pracy w ciągu dnia
- ⊕ pomaga pracownikom w równoważeniu pracy z obowiązkami pozazawodowymi
- ⊕ umożliwienie współpracy z wieloma firmami
- ⊕ umożliwienie współpracy z firmami spoza miejsca zamieszkania a nawet z innego kraju
- ⊕ obniżenie kosztów dojazdów do pracy
- ⊕ zwiększenie satysfakcję z pracy

#### MINUS

- ⊖ brak integracji z zespołem
- ⊖ brak nadzoru pracy
- ⊖ rozluźnienie kontaktów z pracodawcą
- ⊖ zanik relacji towarzyskich ze współpracownikami
- ⊖ trudność z podziałem czasu na czas zawodowy i rodzinny, czyli rozmywanie granic życia zawodowego i rodzinnego
- ⊖ częstsza ingerencja partnera w sprawy zawodowe

### ZMP: EDUKATOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: SEGREGATOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: PRODUCENT

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: DYSTRYBUTOR

#### PLUS

- ⊕ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- ⊖ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

## SAMOZATRUDNIENIE

### PRACODAWCA

#### PLUS

- Ⓢ przekazywanie wykonywania prac prostych lub wysoko specjalistycznych przez osoby pracujące na własny rachunek
- Ⓢ wydzielenie części zadań wykonywanych w przedsiębiorstwie na podmioty zewnętrzne
- Ⓢ obniżenie kosztów pracowniczych
- Ⓢ ułatwienie możliwości zwolnienia pracownika poprzez rozwiązanie kontraktu
- Ⓢ stosowanie prawa cywilnego a nie prawa pracy

#### MINUS

- Ⓢ możliwość podjęcia pracy z innym partnerem przez dobrych pracowników
- Ⓢ usamodzielnienie pracownika zmniejszające możliwość ingerencji w sposób wykonania pracy oraz jej standard
- Ⓢ brak możliwości wykorzystania walorów pracy zespołowej i obniżona kontrola pracy
- Ⓢ możliwość monitorowania pracy i kontrolowania jej wydajności
- Ⓢ zwiększone ryzyko przejścia wiedzy firmy i wykorzystania jej w działalności na własny rachunek

### PRACOWNIK

#### PLUS

- Ⓢ możliwość godzenia życia zawodowego i rodzinnego
- Ⓢ kształtowanie samodzielności i odpowiedzialności
- Ⓢ rozwijanie przedsiębiorczości
- Ⓢ możliwość samodzielnego ustalania czasu i rodzaju pracy

#### MINUS

- Ⓢ konieczność posiadania własnej działalności gospodarczej
- Ⓢ odpowiedzialność za zdobycie zleceń
- Ⓢ występowanie kosztów związanych z założeniem i prowadzeniem formy
- Ⓢ brak przywilejów pracowniczych, takich jak w przypadku umowy o pracę
- Ⓢ niskie możliwości pracy zespołowej, praca samodzielna
- Ⓢ zagrożenie finansowe związane z rozliczaniem działalności

### ZMP: EDUKATOR

#### PLUS

- Ⓢ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- Ⓢ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: SEGREGATOR

#### PLUS

- Ⓢ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- Ⓢ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: PRODUCENT

#### PLUS

- Ⓢ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- Ⓢ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

### ZMP: DYSTRYBUTOR

#### PLUS

- Ⓢ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

#### MINUS

- Ⓢ należy uzupełnić w trakcie pilotażu adekwatnie do specyfiki gminy i potrzeb lokalnych pracodawców

Ⓢ Elektroniczne wersje wszystkich narzędzi, w szczególności programów szkoleń i staży oraz kart wymagających uzupełnienia w trakcie doradztwa i wdrożenia dostępne będą na stronie internetowej projektu: [www.zielonagospodarka.eu](http://www.zielonagospodarka.eu)

