

9

biuletyn  
informacyjny  
urzędów pracy  
województwa  
podlaskiego

LISTOPAD 2010

Projekt „Promocja  
Rynku Pracy” w ramach  
Programu Operacyjnego  
Kapitał Ludzki

Jak wynegocjować  
satysfakcjonujące  
wynagrodzenie  
str. 7

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Problemy rynku pracy

MŁODZI,  
WYKSZTAŁCENI,  
ALE... str. 9

CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# DRODZY PAŃSTWO!



Janina Mironowicz  
Dyrektor Wojewódzkiego  
Urzędu Pracy w Białymstoku  
kontakt: sekretariat  
@wup.wrotapodlasia.pl

W dziesiątym, ostatnim w tej edycji, numerze Biuletynu kończymy cykl artykułów na temat rozmowy kwalifikacyjnej. Paradoksalnie na pracodawcę już w pierwszej minucie – nasz wygląd! W tym czasie nie zdążymy bowiem powiedzieć nic istotnego, dzięki czemu moglibyśmy zaprezentować swoją osobowość, ale oko pracodawcy zdąży zarejestrować szczegóły, które pozwolą ocenić, czy przypadliśmy mu do gustu, czy też nie.

Poruszamy też bardzo ważną, a często drażliwą kwestię – negocjacji wynagrodzenia. Rozmowa o pieniądzach stanowi jeden z najtrudniejszych momentów podczas spotkania. Zaproponowanie własnych warunków, przedstawienie satysfakcjonującej kwoty oraz oczekiwań dotyczących dalszych możliwości rozwojowych, wymaga wykazania się pewnością siebie, asertywnością, a często też odwagą. Rozważamy niekomfortową sytuację, gdy od dłuższego czasu jesteśmy osobami bezrobotnymi i każda propozycja pracy wydaje się spełnieniem marzeń, a okres długich poszukiwań zniechęca do podejmowania walki o lepsze warunki.

Zajmujemy się również kwestią ludzi młodych i wykształconych oraz ich problemami na rynku pracy. Zwracamy uwagę na zdobywanie doświadczenia za-

wodowego już w trakcie nauki, a jest ono dziś mocnym atutem. Często potencjalny pracodawca, przeglądając CV, zwraca uwagę właśnie na ten punkt – bardziej niż na skończone szkoły i uczelnie – przyjmując, że odpowiednią wiedzą dysponuje na dzisiejszym rynku niemal każdy.

Mówimy też o sobie – po raz pierwszy to nasze województwo zapoczątkowało projekt ogólnopolskich zmian w oparciu o nowoczesne technologie. W tym kierunku poszli autorzy projektu „Zielona Linia. Centrum Informacyjno-Konsultacyjne Służb Zatrudnienia”, w ramach którego powstało ogólnopolskie centrum kontaktowe, współpracujące z ponad 200 urzędami pracy w Polsce! Rozwiązanie to bazuje na doświadczeniu podlaskich urzędów pracy, które od 2006 roku realizowały projekt „Urząd Pracy 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę”. Nieustannie zachęcam do korzystania z „Zielonej Linii”. Nasi specjaliści czekają na Państwa telefony pod numerem 19524.

Tymczasem zapraszam do lektury!

Janina Mironowicz  
Dyrektor Wojewódzkiego  
Urzędu Pracy w Białymstoku



Rekrutacja w praktyce .....	3
Rozmowa kwalifikacyjna .....	7
Młodzi, wykształceni, ale... .....	9
Od tablicy ogłoszeń... .....	12
Biuletyn informacyjny – podsumowanie .....	14
Projekt – reintegracja zawodowa .....	17

## Rekrutacja w praktyce



# PRZYGOTOWANIE DO ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ CZ. 4

Do rozmowy kwalifikacyjnej powinniśmy być przygotowani zarówno pod względem merytorycznym (co było omówione w poprzednich numerach Biuletynu), jak i wizualnym, tak aby jak najlepiej zaprezentować swoje zalety. Jak pokazują badania psychologiczne, na odbiór słownego przekazu (tego, co mówimy) aż w 55% wpływają wrażenia odbierane wzrokowo (to, jak nas widzą). Dzieje się tak ze względu na znaczenie pierwszego wrażenia w procesie komunikacji międzyludzkiej.

### Pierwsze wrażenie

Rozmowa kwalifikacyjna to pierwszy bezpośredni kontakt z pracodawcą. Mówi się, że najważniejsze jest pierwsze 5 sekund. W tym czasie nie zdążymy wprawdzie powiedzieć nic istotnego, dzięki czemu moglibyśmy zaprezentować swoją osobowość, ale oko pracodawcy zdąży zarejestrować szczegóły, które pozwolą ocenić, czy przypadliśmy mu do gustu, czy też nie.

Umysł człowieka lubi chodzić na skróty. W kontakcie z obiektem (drugim człowiekiem, rzeczą) najpierw rodzi się emocjonalna reakcja, a później dopiero

umysł dopasowuje do tego wrażenia odpowiednie uzasadnienie. Dlatego pierwsze wrażenie – czyli szybka odpowiedź nie do końca uświadomianego „mózgu emocjonalnego” – jest tak ważna<sup>1,2,3</sup>. To ona decyduje, że nasze myśli o nowopoznanej osobie, spostrzeżonej rzeczy czy zasłyszanej opinii automatycznie (czyli „na skróty”) biegną w jednym z dwóch kierunków:

- akceptacji – np. chyba mi się podoba;
- negacji – np. wydaje mi się, że nie będzie do mnie pasował.

Elizabeth Phelps z Uniwersytetu w Nowym Jorku badała aktywność mózgu ochotników za pomocą funkcjonalnego rezonansu magnetycznego<sup>4</sup>. Uczestników doświadczenia poproszono o sformułowanie opinii na temat innych osób na podstawie krótkiego opisu. Badani mieli wziąć pod uwagę wszystkie informacje i odpowiedzieć, czy dana postać budzi w nich pozytywne czy negatywne odczucia. Okazało się, iż połowa opisów była pozytywna, natomiast druga – negatywna, niezależnie od posiadania identycznych informacji oraz obiektywnych walorów opisywanej osoby. Doświadczenie dowodzi zdolności umysłu do formułowania szybkich ocen. Są one różne i zależą od naszych wcześniejszych doświadczeń, aktywowanych



tekst: dr Dorota  
Frasunkiewicz, Adiunkt  
w Wyższej Szkole Finansów  
i Zarządzania w Białymstoku  
kontakt z autorem:  
dorota.frasunkiewicz  
@wsfiz.edu.pl

w trakcie poznawania opisu<sup>1</sup>. Stąd wystarczy czasem jedno spojrzenie, a umysł uruchamia „szufladkę” z treścią dotyczącą wszystkich znanych nam osób wyglądających i zachowujących się podobnie i na tej podstawie klasyfikujemy nowo poznaną osobę.

Efekt pierwszego wrażenia może przeważać w sytuacji, gdy o stanowisko ubiegają się osoby o podobnym lub identycznym wykształceniu. Często pracodawca decyduje się wtedy na osobę, której prezencja i ubiór są najbardziej zgodne z jego „szufladką” na temat pracownika w jego firmie. Warto więc zadbać o nasz wygląd i mowę ciała.

**Pierwsze wrażenie robimy tylko raz**, kolejnej szansy w tej samej firmie już nie będzie.

Choć nie szata zdobi człowieka, to jednak pracodawca ocenia nas po wyglądzie. Należy zastanowić się i wybrać strój dopasowany do stanowiska, o jakie się ubiegamy. Inaczej ubierzemy się na rozmowę w banku (preferowany klasyczny styl) niż w agencji reklamowej (możemy pozwolić sobie na artystyczny luz).

Pamiętajmy, że rozmowa kwalifikacyjna to rodzaj biznesowego spotkania, a osoby decyzyjne są zazwyczaj właścicielami, dyrektorami lub przedstawicielami działów personalnych.

Dylemat odnośnie stroju może powstać zimą, trzeba ubrać się elegancko i jednocześnie ciepło. Czasem wierzchnie okrycie (np. futerko lub zbyt dopasowany płaszcz czy kurtka) nie jest odpowiednie, aby założyć pod nie elegancką marynarkę, która może się pognieść. W takiej sytuacji lepiej zrezygnować z marynarki i założyć ładną koszulę (najlepiej białą) i do tego elegancką kamizelkę lub sweterek.

Wspólną dla obu płci kwestią jest kolorystyka, co do której – odnośnie rozmowy kwalifikacyjnej – zdania są podzielone. Jedni twierdzą, że najlepiej sprawdza się nieśmiertelna klasyczna czerń lub odcienie szarości w połączeniu z jasną (zwykle białą) bluzką. Inni – że kolor czarny obowiązuje zgodnie z regułami savoir vivre'u po godzinie 19.00 i nie powinno się go stosować w ciągu dnia. Jeszcze inni przekonują, że obecnie odchodzi się od ciemnych strojów klasycznych na rzecz jaśniejszych kolorów, zwłaszcza latem. Można pokusić się o beż – jednak warto wcześniej sprawdzić, czy charakter stanowiska i firmy na to pozwala.

W praktyce wybór stroju zależy od zawartości szafy. Mając na uwadze, że elegancki strój klasyczny przyda się przy wielu okazjach, dobrze jest mieć taki w zanadrzu. Nie wolno tego zakupu odkładać na ostatnią chwilę.

### Odpowiedni strój kobiecy

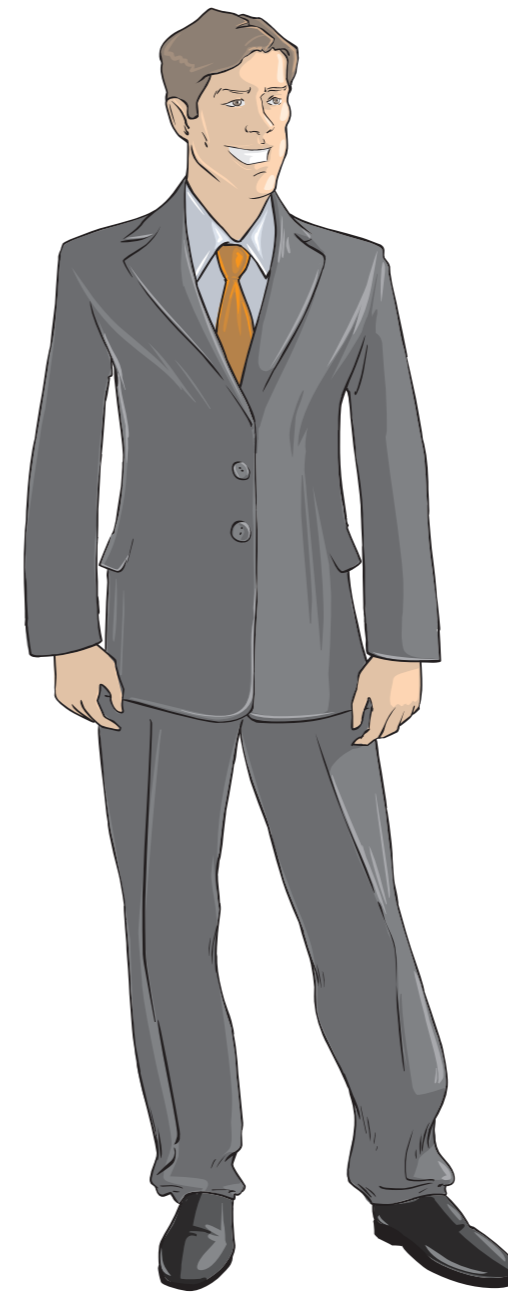
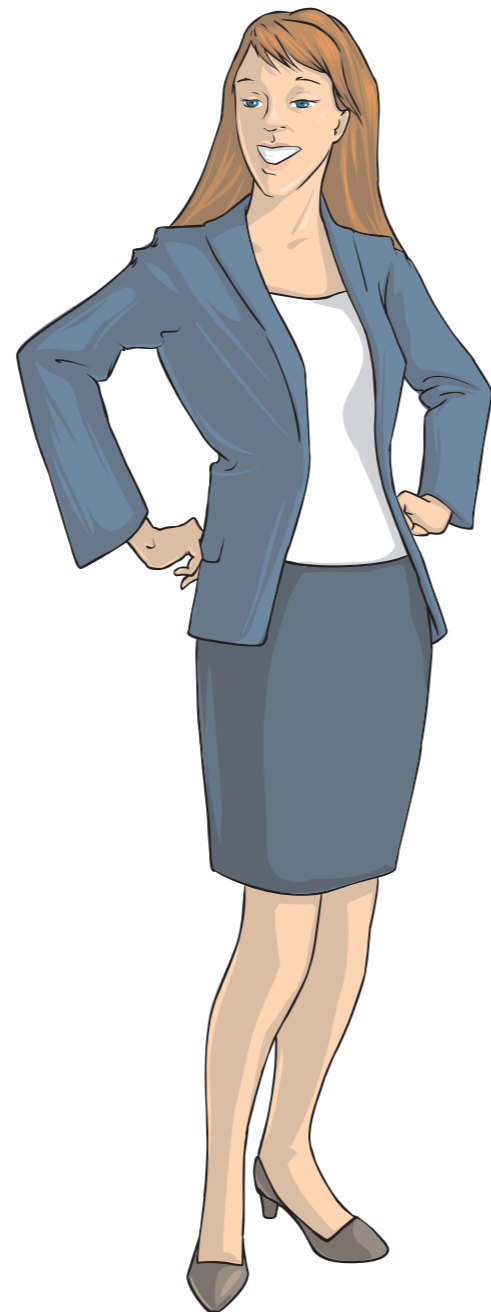
Za klasyczny ubiór dla kobiety uznaje się strój biznesowy. Może to być:

- **kostium** – odpowiednik męskiego garnitur, czyli marynarka i spodnie skrojone z tego samego materiału. Dopuszczalne jest zestawianie góry i dołu w różnych kolorach, z zachowaniem umiaru;
- **garsonka** – marynarka i spódnica (powinna być

odrobinę powyżej kolan), uszyte zwykle z tego samego materiału.

Nie zawsze jest wymagany elegancki kostium. Czasem wystarczą klasyczne spodnie lub spódnica w zestawieniu z białą bluzką. Kobiety mają w kwestii ubioru większe pole do popisu niż mężczyźni, którym wręcz nie wypada zrezygnować z garnitur.

**Buty**, koniecznie pełne (zakryte palce i pięty), najlepiej klasyczne, pantofle na niewysokim obcasie (nie więcej niż 6 cm!). Najlepiej ładne, lekkie czółenka. Niemile widziane są buty, które podczas chodzenia głośno stukają obcasem. Obowiązkowo zakładamy rajstopy lub pończochy, także latem, gdyż gołe nogi pokazujemy jedynie w relacjach prywatnych lub na plaży. Oczywiście wszystko w granicach rozsądku. Podczas upalnego lata zdecydujemy się raczej na spodnie w klasycznym kroju bądź długą spódnicę – wtedy nie musimy zakładać rajstop. Natomiast zimą nie musimy sztywno przestrzegać „zasady poń-



czochowej”. Przy temperaturze  $-20^{\circ}\text{C}$  założymy grubsze rajstopy bądź spodnie.

Należy uważać na  **dodatki**, które mogłyby odwrócić uwagę. Wszystkie detale (np. apaszki, szale, korale) dobieramy z umiarem. Ostrożnie w stosowaniu **biżuterii**, która powinna być ograniczona do minimum. Rozmowa kwalifikacyjna nie jest bałem przebierańców i nie warto ryzykować pracy nieodpowiednim wyglądem.

**Torebka**, dopasowana do butów i niezbyt duża. Można też wybrać się z damską teczką skórzaną lub aktówką, ale pod warunkiem że nie jesteśmy zbyt młode. Kandydatka, która nie ma (bo ze względu na wiek mieć nie może) doświadczenia zawodowego, szczególnie biznesowego, będzie wyglądała nieprawdziwie, dodając sobie powagi aktówką. Niedopuszczalne są: **reklamówki** na dokumenty – to nieprofesjonalne, a nawet tandetne oraz **torby** (plażowe i sportowe). Z dużych toreb możliwa jest jedynie torba na laptopa. Ostatnią kwestią jest dobór **fryzury** i **makijażu**. Fry-

zura ma za zadanie postawić kropkę nad i, musi zatem odpowiednio współgrać z całością. Nie wolno przesadzać z ilością lakieru do włosów. Nie ryzykujemy też nakładania na włosy farb i pianek o oryginalnych kolorach, żeby nie rzucić się w oczy. Fryzura powinna być raczej klasyczna (np. zamiast rozpuszczonych włosów lepiej upiąć kok, przez co kandydatka wygląda poważniej szczególnie gdy staramy się o pracę w zawodzie, który wymaga posiadania autorytetu).

Podobnie makijaż – powinien być lekki, niemal niezauważalny. Dobierając strój, nie starajmy się jednak zaprzeczać sobie i temu, kim jesteśmy, ale starajmy się pokazać się z jak najlepszej strony.

### Odpowiedni strój męski

W wyglądzie panów obowiązuje klasyka, czyli garnitur. Marynarka w połączeniu ze spodniami jest strojem nieformalnym, a przez to nie nadaje się na rozmowę o pracę. Nie wypada zakładać džinsów, nawet czarnych. W grę nie wchodzi również sweter pod marynarką.

Garnitur powinien być ciemnogrnatowy, szary lub czarny. Dozwolona jest złamana zieleń. Najlepszy na oficjalną rozmowę jest garnitur jedno- lub dwurzędowy (dwurzędowy jest dużo bardziej stylowy), gładki lub w delikatny deseni.

Koszula: z długim rękawem, biała lub pastelowa (błękitna, beżowa, kremowa). Dopuszczalna jest czarna. Koszula musi mieć zapięty najwyższy guzik, nawet przy upalnej pogodzie, a kawałki mankietów powinny wystawać spod rękawa marynarki. Warto sprawdzić, jak koszula reaguje z wodą, szczególnie latem, kiedy człowiek się poci. Pod wpływem potu na kołnierzyku koszuli mogą pojawić się plamy (szczególnie niebieskie i kremowe koszule mają tendencję do ciemnienia pod wpływem wilgoci). Wszystkie części garderoby powinny być świeże i odprasowane.

Krawat powinien pasować do całości i nie wyróżniać się wzorem (wykluczone są palmy, słonie lub baloniki) w myśl zasady: im mniej barw i szczegółów w ubiorze, tym lepiej. Mężczyzna powinien używać spinki do krawata, co jest bardzo eleganckie i dystyngowane w każdej niemal sytuacji (niedopuszczalne jest wkładanie pod koszulę węższego końca krawata). Buty eleganckie (absolutnie niedopuszczalne są sportowe typu adidas lub sandały). Wielu rekruterów patrzy na buty kandydata – posiadacze brudnych nie mają szans.

Dopełnieniem ubioru są pasek i skarpety (na tyle długie, aby nie było widać gołych łydek). Kolor powinien być dobrany do koloru butów.

Dodatkiem do stroju jest aktówka lub teczka ze skóry lub materiału imitującego skórę (dopuszczalna, szczególnie w przypadku młodych osób, jest teczka materiałowa lub aktówka zakupiona w sklepie papirniczym). Pod żadnym pozorem nie można przynosić dokumentów w plecaku założonym na garnitur, co – niestety – często się zdarza.

Fryzura powinna być schludna: włosy umyte, uczesa-



ne, a jeśli są długie – ściągnięte gumką i założone za uszy. Twarz oczywiście ogolona. Osoby z kilkudniowym zarostem są postrzegane jako mniej wiarygodne. Jeżeli skóra ma tendencję do szybkiego zarostu, lepiej zrezygnować z białej koszuli (podkreśla zarost) na rzecz ciemnego błękitu (tuszuje niewielki zarost). Jeszcze raz podkreślmy konieczność zdjęcia biżuterii: bransolet, kolczyków i sygnetów. Zegarek powinien być jedyną ozdobą mężczyzny.

Wygląd zewnętrzny jest wizytówką. Pamiętajmy zatem, że sukces w rozmowie kwalifikacyjnej zależy nie tylko od naszej wiedzy i doświadczenia, ale również od prezencji.

#### Kilka ogólnych zasad oficjalnego ubioru:

- ubieramy się schludnie i porządnie – lepsza tradycyjna ostrożność niż awangardowa śmiałość;
- kolorystyka stonowana, a nie modna. Należy zachować umiar i zostawić w domu krzykliwe stroje (jak najmniej wzorzystych ubrań);
- strój powinien być klasyczny (biznesowy), a nie wieczorowy (żadnych błyszczących materiałów);
- strój powinien być czysty (bez plam) i wyprasowany;
- strój powinien być dostosowany do pory roku, ale z zachowaniem jego oficjalnej formy (np. mimo upału żadnych kłapek, gołych nóg, krótkich spodenek, T-shirtów lub koszulek na ramiączkach, które nie są ukryte pod marynarką);
- minimum biżuterii i ozdób (wyjąć nadmiar kolczyków z uszu, wszystkie kolczyki z nosa, wargi i innych widocznych miejsc, przykryć tatuaże);

- czyste klasyczne buty (żadnych glanów, martenów). Nawet latem buty powinny być pełne (żadnych sandałów, a tym bardziej tzw. japonki);
- na spotkanie należy zabrać ze sobą notes i ładny długopis, nie może to być jednak długopis – gadżet otrzymany od innej firmy, w której szukaliśmy zatrudnienia.

#### Dopięty na ostatni guzik

- oszczędność w stosowaniu perfum i wody kolońskiej – nadmiar zapachu nie zachwyci pracodawcy, a jedynie sprowokuje ból głowy;
- żadnej gumy do żucia – żucie gumy stwarza wrażenie braku szacunku do rozmówcy. Jeśli przed rozmową chcemy odświeżyć oddech, lepiej wybrać miętową pastylkę;
- komórka wyłączona – jeżeli o tym zapomnimy, to może się zdarzyć, iż telefon zadzwoni w trakcie rozmowy, co spowoduje naszą konsternację i dodatkowy stres, a ponadto świadczy o lekceważeniu rozmówcy (tryb „Milczy” też nie zawsze zdaje egzamin, ponieważ w wielu typach telefonów komórkowych działa wówczas alarm itp.).

<sup>1</sup> Collins A., Mowa ciała, Oficyna Wyd. Rytm, Warszawa 2002

<sup>2</sup> Demarais A., White V., Pierwsze wrażenie, Wyd. Bauer Weltbild Media, Warszawa 2007

<sup>3</sup> Huber Ch., Mowa Ciała. Jak ważne jest pierwsze wrażenie, Wyd. Świat Książki, Warszawa 2008

<sup>4</sup> Phelps E., How Are The First Impressions Formed, eNotAlone.com, 28.03.2009



# JAK WYNEGOCJOWAĆ SATYSFAKCJONUJĄCE WYNAGRODZENIE

## Rozmowa kwalifikacyjna

Rozmowa o pieniądzu stanowi jeden z najtrudniejszych momentów podczas spotkania rekrutacyjnego z przyszłym pracodawcą. Zaproponowanie własnych warunków, przedstawienie satysfakcjonującej kwoty oraz oczekiwań dotyczących dalszych możliwości rozwojowych wymaga wykazania się pewnością siebie, asertywnością, a często też odwagą. Sytuacja jest zwłaszcza niekomfortowa, gdy od dłuższego czasu jesteśmy osobami bezrobotnymi. Wówczas każda propozycja pracy wydaje się spełnieniem marzeń, a okres długich poszukiwań zniechęca do podejmowania walki o lepsze warunki zatrudnienia.

Jednak czy warto się poddawać i przystawać na wszystko, co jest nam proponowane? Na pewno nie. Jeżeli istnieje możliwość, powinniśmy zawsze podejmować próby negocjacji. Nie zapominajmy o tym, że niska płaca, poniżej naszych oczekiwań, oraz obietnice podwyżek, które często są odsuwane w czasie bądź zupełnie nierealizowane, mogą doprowadzić do zniechęcenia, frustracji, a tym samym obniżenia naszej efektywności. Warto zatem przemyśleć wszystkie za i przeciw, zanim podejmiemy decyzję o podjęciu zatrudnienia, bo satysfakcja i radość może się okazać jedynie chwilowa, a przecież nie o to chodzi.

#### Od czego zacząć?

Pierwszym krokiem przed przystąpieniem do negocjacji jest uczciwe przeanalizowanie własnej wiedzy, doświadczenia, umiejętności – należy na nie spojrzeć z perspektywy pracodawcy. Warto wziąć pod uwagę wszystkie elementy dotychczasowej kariery zawodowej, które mogą być dla niego szczególnie wartościowe. Powinniśmy się zastanowić:

- Z jakich powodów powinien się zgodzić się na stawiane przez nas warunki?
- Co może zyskać, przyjmując nas do pracy?

Po bliższym przyjrzeniu się własnej osobie, możemy przystąpić do sporządzania listy argumentów, które następnie wykorzystamy podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Będą one szczególnie przydatne podczas odpowiedzi na trudne pytania pracodawcy typu: dlaczego powinien Pan/Pani tyle zarabiać czy skąd taka wysoka stawka. Z większą łatwością oraz pewnością siebie udowodnimy wówczas naszą wartość i uzasadnimy przedstawiane oczekiwania.

Przed rozpoczęciem negocjacji powinniśmy dodatkowo zebrać informacje o aktualnej sytuacji na rynku pracy. Należy zdobyć i przeanalizować wysokość średniego wynagrodzenia na podobnym stanowisku w różnych firmach w danym województwie, a następnie zweryfikować własne wymagania odnośnie warunków, których się spodziewamy. Pozwoli nam to uniknąć proponowania kwot nierealnych i nieadekwatnych do funkcji, jaką zamierzamy pełnić. Ważne jest również zorientowanie się, w jaki sposób jest prowadzona polityka płacowa w danej firmie oraz, o ile to możliwe, na jakim poziomie prezentują się wynagrodzenia, zwłaszcza osób zajmujących zbliżone stanowiska. Tego typu informacje utwierdzą nas w zasadności stawianych żądań.

W tym miejscu warto zwrócić uwagę na fakt, ile czasu pracodawca poświęcił na znalezienie kandydata na to stanowisko. Jeżeli okres poszukiwania był długotrwały, może to być sygnałem, że występowały trudności w znalezieniu odpowiedniej osoby, a co za tym idzie, nasza wartość i szansa na skuteczne negocjacje rośnie. Pamiętajmy, że odpowiednie przygotowanie oraz rzeczowa argumentacja stanowią sygnał dla pracodawcy, że ma do czynienia z osobą znającą swoją wartość, potrafiącą walczyć o swoje prawa. Tego typu cechy są szczególnie przydatne na niektórych stanowiskach (zwłaszcza kierowniczych), mogą być zauważone i uznane na korzyść przyszłego pracownika.



tekst: Magdalena Anisko  
Centrum Doradztwa  
Personalnego Sp. z o.o.  
kontakt z autorem:  
magdalena.anisko@gmail.com

Przystępując do negocjacji warunków pracy i płacy, nie zapominajmy, że pierwszeństwo leży zawsze po stronie pracodawcy – to on powinien poruszyć kwestię finansową, a nie odwrotnie. Dyskusję dotyczącą naszego zatrudnienia rozpoczynamy dopiero w momencie otrzymania jasnej, konkretnej deklaracji pracodawcy, że jest zainteresowany nawiązaniem z nami współpracy, nigdy wcześniej.

### Ile chcę zarabiać?

Dla osób, które zamierzają rozpocząć rozmowę dotyczącą wynagrodzenia, problemem jest często podanie odpowiedniej kwoty. Zastanawiają się, na jakim poziomie ją określić, czy nie będzie za wysoka ani za niska... Punktem wyjścia do znalezienia rozwiązania jest wspomniana już analiza własnej osoby oraz uwarunkowań zewnętrznych wpływających na możliwe do osiągnięcia wynagrodzenie. Przydatne jest w tym momencie wykorzystanie techniki BATNA, która określa pułap minimalny, poniżej którego nie zejdziemy podczas negocjacji. Często jest bowiem tak, że w trakcie rozmowy z pracodawcą, ze względu np. na towarzyszący jej stres, zapominamy, jakiej wysokości pensja zaspokoi nasze potrzeby i zapewni satysfakcję. Ustalenie kwoty minimalnej pozwoli nam uniknąć tego typu sytuacji.

Pamiętajmy, że negocjując warunki wynagrodzenia, należy podawać kwotę zawyżoną przynajmniej o 10%. Dokonując drobnych ustępstw, pracodawca będzie miał poczucie wygranej, natomiast my w dalszym ciągu będziemy sprawować kontrolę nad realizacją własnych oczekiwań. Dzięki temu zawsze będziemy mieć możliwość obniżenia wyjściowej stawki, w efekcie końcowym uzyskując zadowalające warunki. Warto zaznaczyć, że podanie zbyt małego wynagrodzenia może sugerować pracodawcy, że nisko oceniamy swoje umiejętności, a przez to efekty pracy mogą się okazać adekwatne do nich. Taka sytuacja stawia nas na przegranej pozycji.

### Co dostanę poza pensją zasadniczą?

Przed rozpoczęciem negocjacji powinniśmy się zapoznać z pakietem dodatkowych świadczeń, jakie oferuje pracodawca. Może się bowiem okazać, że pewne elementy są dla nas na tyle istotne, że będziemy gotowi przystać na niższą kwotę zasadniczą – wszystko zależy od potrzeb.

Całość pakietu wynagrodzeń najczęściej składa się z wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych profitów, np.: samochodu, telefonu służbowego, ubezpieczenia zdrowotnego itp. Warto zadać pracodawcy kilka szczegółowych pytań odnośnie prezentowanych przez niego propozycji, ze względu na pewną niejednoznaczność, jaka może się z nimi kryć...

To, że pracodawca nakreślił nam wizję podwyżki, tak naprawdę nie przedstawia dla nas żadnej wartości. Istotne jest, jak często faktycznie można na nią liczyć, w jakich odstępach czasowych była przyznawana do tej pory, od czego jest uzależniona, jaka jest jej maksymalna wartość itp. Podobnie wygląda sytuacja z innymi świadcze-

niami. Chociażby kwestia oferowanego ubezpieczenia zdrowotnego. Powinniśmy się dowiedzieć, kto ponosi koszty, jakie one są, jakim procentem opłat obciążony jest pracownik, a jakim firma. Bądź też, w przypadku możliwości korzystania z samochodu służbowego, najpierw się dowiedzmy, w jaki sposób są rozliczane koszty benzyny – całkowicie czy tylko w pewnym stopniu.

Poznanie zasad proponowanych profitów pozwoli nam na racjonalne podejście do oferowanego stanowiska. Negocjując wartość świadczeń dodatkowych, warto zwrócić uwagę na to, czy korzystanie z nich nie spowoduje zmniejszenia wynagrodzenia zasadniczego oraz kogo one obejmują – jedynie pracownika czy też członków jego rodziny; od kiedy można z nich korzystać oraz które z nich są opodatkowane.

Warto w tym miejscu zaznaczyć, że rozmowę o korzyściach związanych ze świadczeniami pozapłacowymi oraz o ich ilości i wielkości należy podjąć dopiero wtedy, gdy ustalimy podstawową kwestię, czyli pensję zasadniczą. Rozmawiając o pieniądzu, nie popadajmy w skrajność, walcząc o każdą złotówkę. Taka strategia na pewno nie doprowadzi nas do osiągnięcia zamierzonych celów – w końcu negocjacje to kompromis.

### Ku pamięci...

Podczas negocjacji warto poprosić pracodawcę, żeby jako pierwszy zaproponował kwotę wynagrodzenia – taka sytuacja da nam pewną przewagę. Po usłyszeniu oferty dużo łatwiej jest prowadzić rozmowę, chociażby ze względu na to, że otrzymujemy informację, na jakim poziomie stawek się poruszamy. Oczywiście, pracodawcy nie są zbyt chętni do wysuwania własnych propozycji, ale na pewno warto próbować. Jeżeli pracodawca naciska na podanie naszych oczekiwań, możemy zaproponować, że przed ich przedstawieniem chcielibyśmy zapoznać się z zakresem obowiązków oraz odpowiedzialnością, jaka zostanie nam powierzona. Dopiero na tej podstawie przedstawiamy swoje oczekiwania. Takie rozwiązanie może stanowić sygnał dla pracodawcy, że ma do czynienia z poważnym graczem.

Istotne w powodzeniu rozmów jest również kontrolowanie własnych emocji. Ważne, by ze spokojem podchodzić do składanych propozycji, tak by na wstępie rozmowy nie zdradzać do końca, jakie stawki nas satysfakcjonują bądź wręcz oburzają ze względu na swój niski poziom. Zwrócenie uwagi na mowę ciała ma duże znaczenie dla dalszego przebiegu rozmowy.

Kluczem do sukcesu w negocjacjach z pracodawcą jest przede wszystkim dokładne przygotowanie się do rozmowy. Każda próba podjęcia negocjacji zwiększa nasze szanse na uzyskanie korzystniejszych warunków pracy, bez względu na to, czy ostatecznie zakończy się sukcesem, czy też nie. Nie zapominajmy, że dużo łatwiej jest ustalić satysfakcjonujące wynagrodzenie na etapie rozpoczęcia współpracy niż w późniejszym terminie prosić szefa o podwyżkę. Zatem zachęcam do spróbowania!



### Problemy rynku pracy

# MŁODZI, WYKSZTAŁCENI, ALE...

**B**ez doświadczenia. Wydaje się, że młoda, wykształcona osoba bez problemu poradzi sobie na rynku pracy. Niestety, dla pracodawcy bardzo atrakcyjny, ze względu na sposób rozliczenia i możliwość dofinansowania ze strony urzędu pracy, jest student lub osoba zaraz po ukończeniu studiów przyjmowana na staż. Zajmują się doradztwem zawodowym i wiem, że dzisiejsze wymagania rynku to młodość, wiedza i kilkuletnie doświadczenie zawodowe.

Wiele osób uważa, że jest to niemożliwe. Dodatkowo pokutuje pogląd, że najpierw jest czas na naukę, a dopiero potem na rozwój zawodowy. Rynek pracy jednak się zmienił, stąd też muszą zmienić się nasze poglądy. Doświadczenie zawodowe jest dziś mocnym atutem. Często nasz potencjalny pracodawca, przeglądając CV, zwraca uwagę właśnie na ten punkt – bardziej niż na skończone szkoły i uczelnie – przyjmując, że odpowiednią wiedzę dysponuje na dzisiejszym rynku niemal każdy.

Jak więc zdobyć doświadczenie zawodowe, jednocześnie się ucząc? Przede wszystkim należy określić swoją ścieżkę kariery. Oczywiście praca od razu w naszym docelowym zawodzie byłaby strzałem w dziesiątkę, ale często należy schować dumę do kieszeni i zadowalać się mniejszymi krokami. Jeżeli marzysz o pracy w jednym z najpopularniejszych dzienników prasowych – nie

gardź możliwością współpracy z lokalną gazetą miejską. Jeżeli widzisz przed sobą karierę prawnika – nie rezygnuj z pracy w samorządzie uczelni. Podobnie przyszli PR-owcy – pierwsze zawodowe szlify powinni zdobywać w studenckich biurach karier.

Należy pamiętać o jeszcze jednym – w związku z tendencją rynku, idącą w kierunku częstych zmian miejsca pracy, należy zdobywać jak najszerze doświadczenie. W cenie są ludzie, którzy na swoją branżę patrzą szeroko i potrafią sobie poradzić w każdej sytuacji. Jeżeli odbywasz praktyki w kancelarii prawnej, a wieczorem pracujesz jako kelner w restauracji, rośnie tylko Twoje doświadczenie w kontaktach interpersonalnych.

Możliwości zdobycia doświadczenia zawodowego są. Należy skupić się jedynie na kwestii zarządzania własnym czasem. Niewiele osób, niestety, jest świadomych tej konieczności. Kwestia pogodzenia nauki z pracą jest oczywiście trudna, ale jak pokazują doświadczenia innych, nie jest niemożliwa.

Jak zarządzać własnym czasem? Przede wszystkim należy być konsekwentnym i trzymać się ustalonego planu działania. Oczywiście codzienność zawsze potrafi zaskoczyć, ale również takich sytuacji jak: zepsuty samochód, awaria laptopa, problemy z komunikacją miejską czy fakt, że tego samego dnia musimy być na spotkaniu w Białym-



tekst: Malgorzata Stułka  
Doradca Zawodowy  
kontakt z autorem:  
malgo1349@wp.pl

Przydatne adresy internetowe:  
www.wynagrodzenia.pl





stoku i w Warszawie – nie powinniśmy się bać. Liczy się sposób, w jaki poradzimy sobie z każdym problemem. Ponieważ kariera zawodowa rozpoczyna się obecnie już na bardzo wczesnym etapie, warto od początku przeciwdziałać temu, co doświadczeni koledzy nazywają wypaleniem zawodowym. Tutaj stawiamy przede wszystkim na zainteresowania – hobby. Zarządzając własnym czasem, musimy pamiętać, że z tego punktu nie możemy w żadnym wypadku zrezygnować. Pamiętam swoje pierwsze zajęcia na studiach dziennikarskich z jednym ze starszych i doświadczonych redaktorów. Na wstępie nasz wykładowca nie zapytał o to, gdzie pracowaliśmy ani gdzie chcielibyśmy pracować. Zadał proste pytanie: Jakie macie hobby? Będąc na początku kariery zawodowej, nie zdajemy sobie sprawy, że wypalenie przychodzi zaskakująco szybko.

#### Sezonowe wyjazdy zagraniczne

Najczęściej jest to pierwszy krok w stronę samodzielności i oczywiście podreperowania własnego budżetu. Przekrój podejmowanych zawodów jest ogromny. Najczęściej wybierane przez studentów to: opiekunka do dzieci, kelner i kierowca. Czy taki wyjazd opłaca się z zawodowego punktu widzenia? Czy nie lepiej przez wakacje przysiąść nad książkami?

Wyjazdy zagraniczne to przede wszystkim nauka samodzielności i biegle opanowanie języka, które dziś jest w cenie. Często jest to cenniejsze doświadczenie i lepsze umiejętności niż po skończeniu kursów językowych. W pracy spotkałam się z wieloma osobami, którym doświadczenie pozwoliło łatwiej odnaleźć się na rynku pracy. Studentka III roku matematyki, na przykład, przez trzy miesiące pracowała we Francji, opiekując się pięcioma pieskami arystokratycznego małżeństwa. Po powrocie jako drugie studia wybrała filologię francuską, bo zdobyła pewność, że sobie poradzi. Obecnie pracuje we

francuskiej firmie farmaceutycznej z przedstawicielstwem w Polsce. Student I roku medycyny na wakacje wyjechał do Anglii i jeździł tam tirami – obecnie jest na II roku i dorabia sobie właśnie jako kierowca samochodów ciężarowych. Dodatkowo podkreśla, że lubi tę pracę i fascynują go samochody. Przykładów można podawać wiele. Często profil pracy sezonowej zupełnie odbiega od zawodowych aspiracji czy wykształcenia kierunkowego – zawsze jednak stanowi dodatkowe doświadczenie.

#### Staże i praktyki

Często staże i praktyki oferowane są młodym osobom już na pierwszym roku studiów. Biura karier wyższych uczelni pełne są tego typu ogłoszeń dotyczących różnych branż. Minusem tych ofert jest brak wynagrodzenia bądź praca za bardzo niską pensję. Plusem, po raz kolejny, doświadczenie.

Bardzo często dobrze odbyty staż jest przepustką do otrzymania umowy o pracę, tak jak w przypadku studentki III roku dziennikarstwa i komunikacji społecznej, która odbywała praktyki w radiu RMF FM. Po zakończonych praktykach nadal przychodziła do radia i współpracowała z redaktorami serwisów informacyjnych – po roku otrzymała propozycję pracy.

Nawet jeżeli firma, w której chcielibyśmy odbyć staż lub później pracować, nie ogłasza oficjalnego naboru praktykantów, zbierzmy się na odwagę, zgłośmy naszą kandydaturę i zapytajmy. Wspomniana studentka na wstępie również usłyszała, że stażystów nie potrzeba, a dodatkowo nie ma opcji otrzymania umowy o pracę z względu na brak etatów – a jednak się udało!

#### Kursy i szkolenia

Skorzystanie z tej opcji jest proste i wymaga jedynie

poświęcenia naszego wolnego czasu. Kursy i szkolenia oferowane są często przez uczelnie i organizowane przez urzędy pracy. Dodatkowo wiele z nich jest bezpłatnych, współfinansowanych z funduszy unijnych. Zazwyczaj kończą się otrzymaniem certyfikatu. Oczywiście szkolenia należy również wybierać z głową.

Jedną z moich klientek – humanistka z krwi i kości – korzystała z każdej oferty kursów. Ponieważ był to akurat rok, w którym 90% szkoleń dotyczyło rachunkowości, nudziła się śmiertelnie, dodatkowo naprawdę nic nie rozumiała i jak sama przyznaje, zmarnowała swój czas, a dyplomy i certyfikaty kurzą się w piwnicy. Nigdy nie będzie pracowała w księgowości, a cyfry generalnie ją przerażają. Obecnie opowiadamy tę historię jako anegdotę podczas opracowywania ścieżek kariery naszych klientów.

Informację o kursach i szkoleniach najczęściej można znaleźć na tablicach ogłoszeń uczelni bądź urzędu pracy oraz na stronach internetowych tych instytucji.

#### Targi pracy

Studenci jeszcze nie do końca przekonali się o ich skuteczności, ale coraz częściej na takich spotkaniach bywają. I dobrze. Faktycznie wiele firm przedstawia tam możliwości rozwoju i ścieżki kariery swoich pracowników.

Nowością są tzw. **wirtualne targi pracy**, podczas których można porozmawiać z pracodawcami na czacie, dowiedzieć się, jakie są ich wymagania oraz co mogą nam zaoferować – bez wychodzenia z domu! Oczywiście spotkaniem przed ostatecznym zaoferowaniem kandydatowi pracy, ale dzięki spotkaniu w sieci będziemy wiedzieli, czy faktycznie jesteśmy w stanie spełnić określone wymagania.

O wirtualnych targach pracy informacje w postaci newslettera przesyłają portale społecznościowe oraz porta-

le skierowane do osób poszukujących pracy i pracowników. Warto się tam zarejestrować. W październiku, przykładowo, tego typu spotkanie można było znaleźć pod adresem [www.targi.pracuj.pl](http://www.targi.pracuj.pl).

#### Współpraca

Zwłaszcza jeżeli chodzi o tzw. wolne zawody, współpraca wydaje się wygodną formą zdobywania doświadczenia zawodowego. Liczą się w tym przypadku wszelkie zadania, nad którymi możemy pracować w domu czy przy komputerze. Taka forma zatrudnienia pozostawia dużo swobody, nie tylko jeżeli chodzi o dysponowanie własnym czasem, ale również mniej formalną formę zatrudnienia. Pracodawcy często zgadzają się na tego typu układ, bo jest to – po pierwsze – okazja do sprawdzenia możliwości kandydata do pracy oraz – po drugie – okres, w którym pracodawca może wyszkolić sobie pracownika.

#### Praca

Zatrudnienie stałe. Praca na etat wymaga poświęcenia naszego czasu. Najłatwiej jest zdecydować się na nią osobom, które studiują wieczorowo, a jeszcze lepiej zaocznie. Analizując profil studenta wieczorowego, zauważymy, że przeważnie jest on już osobą posiadającą stałe zatrudnienie, a studia są dla niego elementem uzupełniającym, gdyż najczęściej ukończył już jeden kierunek. Umowa o pracę ma zasadniczy plus – im wcześniej ją zawrzemy, tym szybciej zaczniemy gromadzić fundusze na przyszłą emeryturę – tak, o tym trzeba również pomyśleć, mimo że wydaje nam się, że jesteśmy jeszcze młodzi. Poza tym to pracodawca odprowadza za nas składki. Jest to wymagająca, ale również opłacalna forma zatrudnienia, możliwa do pogodzenia z nauką.

#### Dobra rada?

Nie powinniśmy czekać z podjęciem pierwszej pracy do czasu odebrania dyplomu wyższej uczelni. Wielu spośród moich klientów śmieje się, że w wieku 20 lat należy mieć już trzy do czterech lat doświadczenia. Fakt, że coś w tym jest!

Pracodawcy dziś doceniają ludzi z doświadczeniem i chętnie za nie płacą, wiedząc, że taki pracownik oznacza zysk dla firmy.

Ktoś może stwierdzić, że nie można być od wszystkiego, że zbytnia różnorodność też jest niemile widziana, że pracodawca, przeglądając CV, nigdy nie uwierzy, że jesteśmy alfą i omegą mającą na koncie kursy od podstaw księgowości do masażu włącznie. Tak, to prawda. Tutaj jednak wchodzi kwestia umiejętnego budowania własnego życiorysu pod kątem danego pracodawcy. Przeglądam na bieżąco Biuletyn, który mają Państwo w rękach, i wiem, że wielokrotnie autorzy zamieszczali wskazówki odnośnie przygotowania skutecznego i atrakcyjnego CV – w tej kwestii, z przyjemnością, odsyłam więc do poprzednich numerów Biuletynu. Miłej lektury i powodzenia na rynku pracy!

# OD TABLICY OGŁOSZEŃ DO OGÓLNOPOLSKIEGO CONTACT CENTER



tekst:  
Marek Kozłowski  
WUP w Białymstoku  
kontakt z autorem:  
marek.kozlowski  
@wup.wrotapodlasia.pl

Polskie urzędy pracy wchodzą w nową erę. Po światowym kryzysie, który z Polską obszedł się dość delikatnie, rynek ponownie nabiera przyspieszenia. Polska – według Komisji Europejskiej – jest liderem ożywienia gospodarczego z 2,7% i prognozą ponad 3% w przyszłym roku, co stawia nasz kraj obok uważanych za motor europejskiej gospodarki Niemiec. Według danych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej stopa bezrobocia wynosi 11,4% i zgodnie z licznymi prognozami będzie maleć. Wskaźniki te rysują optymistyczny obraz podobny do tego z okresu poprzedzającego kryzys (2009), kiedy bezrobocie stopniało do jednocyfrowego wyniku – 9%. To po raz kolejny doprowadza do postawienia pytania: jaki jest i będzie sens istnienia urzędów pracy? Analiza sposobu działania ich samych, rosnącej dynamiki wzrostu gospodarczego, skłaniają wielu krytyków, w tym bezrobotnych, do konkluzji, że...

## ...urzędy pracy niepotrzebne?

Nie w kształcie, w jakim obecnie funkcjonują. Mimo informatyzacji państwa przepływ informacji do klientów – a na nim właśnie opiera się pośrednictwo pracy (informowanie o ofertach pracy) w większości urzędów pracy jest rozproszony – odbywa się poprzez liczne portale internetowe. Zdaje się, że nadal królują „analogowe” tablice naścienne umieszczane na korytarzach urzędów. W taki sposób instytucje „porozumiewają się” z bezrobotnymi, informując o dostępnych ofertach zatrudnienia. Nie wspominając o innych usługach urzędów pracy (szkolenia, poradnictwo zawodowe itd.), do których dostęp okupiony jest oczekiwaniem w długich kolejkach. Trzeba też dodać, że samo dotarcie do urzędu pracy, w przypadku bezrobotnych, jest bardzo często ze względu na odległość i koszty, nie lada problemem.

Wspomniane optymistyczne trendy w gospodarce każą urzędowi pracy przenieść punkt ciężkości ze stopy bezro-

bocia (przypomnijmy – 11,4%) na wskaźnik zatrudnienia. Pierwszy określa wielkość grupy zarejestrowanych bezrobotnych, drugi wskazuje, ilu aktywnych zawodowo obywateli faktycznie pracuje. Wskaźnik zatrudnienia w Polsce do imponujących nigdy nie należał i nie należy – sięga 59%, przez co należy do jednych z najniższych w Unii Europejskiej. Zmiana tych proporcji wymaga innego niż dotychczas podejścia do bezrobotnego.

Bez tej zmiany nadal będzie dochodzić do paradoksalnych sytuacji, jak np. współistnienie długotrwale poszukujących pracy w danej branży z pracodawcami długotrwale poszukujących pracowników. Obie grupy zdają się po prostu rozmijać w gąszczu informacji, zwłaszcza w przypadku niewykwalifikowanych robotników budowlanych i informatyków.

Wniosek nasuwa się sam: problem polskich urzędów pracy to przede wszystkim problem przepływu informacji. W tym zakresie potrzeba zmiany od dawna jest koniecznością. Jednak większość bardzo ambitnych prób skończyła się na samych niewdrożonych w życie projektach. Urzędy pracy działają bowiem na podstawie i w granicach prawa. To ono oraz ograniczone fundusze są głównymi determinantami zmian, a częściej sprawcami ich braku.

To właśnie prawo powinno stanowić pole do popisu dla parlamentarzystów. Można też szukać możliwości, jakie nie zostały szerzej w Polsce zastosowane w przypadku polskiego sektora publicznego, a które niosą ze sobą nowoczesne technologie.

Właśnie w tym kierunku poszli autorzy projektu Zielona Linia. Centrum Informacyjno-Konsultacyjne Służb Zatrudnienia, w ramach którego powstało ogólnopolskie centrum kontaktowe współpracujące z ponad 200 urzędami pracy w Polsce. Współpraca odbywa się dzięki „spięciu” urzędów w jeden system teleinformatyczny za pomocą wydzielonej sieci VPN. Zarządzanie informacją w tak skonstruowanej strukturze pozwala na niezwykle szybką wymianę informacji, a przede wszystkim bardzo



prosty dostęp do nich dla klienta za pomocą infolinii (numer 19524) i portalu internetowego ([www.zielonalinia.gov.pl](http://www.zielonalinia.gov.pl)).

Rozwiązanie to bazuje na doświadczeniu podlaskich urzędów pracy, które od 2006 roku realizowały projekt „Urząd Pracy 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę”. W jego ramach powstała działająca w województwie infolinia dla bezrobotnych i poszukujących pracy z możliwością automatycznej identyfikacji zarejestrowanych bezrobotnych oraz portal internetowy z trzema wyszukiwarkami ofert pracy i szkoleń. Usługa, jaką oferował projekt, została dobrze oceniona przez podlaskich klientów – zarówno bezrobotnych, jak i pracodawców – co wpłynęło na decyzję o wdrożeniu podobnego rozwiązania na terenie całego kraju. Następczynią jest właśnie działająca od 2009 roku Zielona Linia.

## Nie ma okienek, są telefony

W przeciwieństwie typowych urzędów pracy, dla pracowników Zielonej Linii (konsultantów) bezpośredni kontakt z klientami nie stanowi dodatku do papierkowej roboty, lecz jest to ich kluczowe zajęcie. Pozostałe obowiązki to: aktualizacja ofert pracy i szkoleń, analiza zmian prawnych związanych z pracą, doskonalenie umiejętności komunikacji z klientem. Dzwoniący ma szybki dostęp do ofert pracy i szkoleń, a także poradnictwa dotyczącego prawnych aspektów pracy i bezrobocia.

Nie ma tu wspomnianych wcześniej tablic z ofertami pracy, nie ma kolejek, brak też okienek do obsługi klientów. Wszystko odbywa się za pośrednictwem telefonu i Internetu – bez wychodzenia z domu.

Liderem projektu jest Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich w Warszawie (jednostka organizacyjna Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej), partnerem – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

## Czy to rzeczywiście działa?

Przekonującym nawet największych sceptyków argumentem co do funkcjonalności usługi, jest fakt, że oferuje ona te same ogłoszenia o pracę – a to ich przede wszystkim szukają klienci urzędów pracy – jakie bezrobotny może znaleźć w codziennej prasie, dodatkowo poszerzone o oferty zgłaszane przez samych pracodawców do urzędów pracy i bezpośrednio do Centrum Kontaktowego Zielonej Linii. Wszystkie informacje o pracy są podzielone pod względem terytorialnym i branżowym. Dziennie baza wzbogaca się średnio 1000 nowych ofert pracy. I co najważniejsze – znajdują się one w jednym miejscu.

Wszystkie ogłoszenia i oferty szkoleniowe, porady w zakresie prawnych aspektów pracy i bezrobocia są w zasięgu telefonu i dostępu do Internetu. Dzięki temu usługa, jaką oferuje Zielona Linia, zdecydowanie bardziej ułatwia dostęp do informacji, a tym samym osiągnięcie sukcesu osobie bezrobotnej niż dotychczasowe usługi. Dodatkowo telefoniczne rozmowy z klientem są stale monitorowane i oceniane – po to, by skorzystał on ponownie z Zielonej Linii nie tylko ze względu na kompleksowość informacji, jakie tą drogą może uzyskać, ale z powodu wysokich standardów ich przekazywania.

Wszystko po to, by bezrobotny mógł więcej czasu poświęcić na przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej, poznać specyfikę firmy, w której ubiega się o pracę, a jeśli to konieczne, podjąć szkolenia. Zielona Linia wykluczyła wyczekiwanie w kolejkach w urzędzie pracy.

To również skuteczne narzędzie w rękach pracodawcy, którego oferty mają nieporównywalnie większe szanse dotarcia do poszukiwanego pracownika. Dzięki infolinii i stronie WWW zarówno pracodawca, jak i poszukujący zatrudnienia dowiedzą się, co w danym momencie może im zaoferować polski rynek pracy.

Biuletyn Informatyczny – podsumowanie edycji

Po pierwsze  
**SKUTECZNY**  
 po drugie  
**DOBRCZE ROZWIAZANY**  
**GRAFICZNIE**  
 po trzecie  
**PO PROSTU CIEKAWY**



tekst, analiza i opracowanie danych: Agnieszka Narusiewicz  
 współpraca: Magdalena Rozmus  
 kontakt z autorem: anarus@wp.pl

W tej edycji Biuletynu Informatycznego spotka-  
 liśmy się z Państwem aż dziewięciokrotnie.  
 Pismo dostępne było w każdym z powiatowych  
 urzędów pracy. Mamy poczucie dobrze wypełnio-  
 nego obowiązku, gdyż okazało się, że większość  
 z Was możemy zaliczyć do grona stałych czytelników.  
 Oczywiście cieszą nas również osoby, do których  
 rąk Biuletyn dostał się zupełnie przypadkiem.  
 Naszym głównym zadaniem było wspieranie narzę-  
 dzi podlaskiego rynku pracy.

Staraliśmy się dopasować teksty i porady do specyfiki  
 województwa podlaskiego, tak aby zwiększyć sku-  
 teczność ich oddziaływania. Zdajemy sobie sprawę,  
 że nie wszystkie scenariusze realizowane w innych  
 częściach Polski sprawdzają się na tutejszym gruncie,  
 a nam zależało na skuteczności.

#### Za kulisami

Jak wyglądał proces tworzenia Biuletynu? Przede  
 wszystkim w pracę nad projektem zaangażowanych  
 zostało wiele osób i instytucji, których działania na-  
 leżało przede wszystkim skoordynować. Dlatego naj-  
 pierw powołano koordynatora projektu, czyli „szefa  
 szefów”, i został ustalony plan wydania poszczegól-  
 nych numerów.

Każdorazowo angażowaliśmy autorów tekstów, któ-  
 rzy przedstawiali nam swoje propozycje artykułów.  
 Wybieraliśmy jedynie specjalistów w dziedzinach  
 związanych z rynkiem pracy województwa. Po zaak-  
 ceptowaniu tematów rozpoczął się proces twórczy!

Gotowe teksty trafiały na biurko redaktora naczel-  
 nego i tam rozpoczynał się kolejny proces – korek-  
 ta. Dodatkowo teksty zostawały dopasowane pod  
 względem objętości, tematyki i kolejności do naszej  
 makiety.

Po pierwszej korekcie całość materiału redakcyjnego  
 otrzymywała akceptację Wojewódzkiego Urzędu  
 Pracy i trafiała do studia graficznego. Tam, mówiąc  
 językiem fachowym, teksty wlewane na makietę  
 i wzbogacano grafiką. W tym miejscu następowała  
 też często burzliwa wymiana e-maili między grafi-  
 kiem a redakcją: czy dana grafika na pewno dobrze  
 ilustruje ten tekst oraz czy okładka nie powinna być  
 jeszcze lepsza od tej zaproponowanej?!

Kolejny krok to ponownie korekta – graficzna i me-  
 rytoryczna – redaktora i zespołu Urzędu Pracy. Nie  
 zawsze możliwe jest wyłapanie wszystkich błędów już  
 na samym początku. Poza tym każdy tekst zupełnie  
 inaczej wygląda w formie, w której otrzymujemy go  
 od autora, a zupełnie inaczej po zamieszczeniu na  
 makiecie – dopiero w tym momencie nabiera osta-  
 tycznego kształtu i wyrazu.

Po często wielokrotnej korekcie Biuletyn w ostatecz-  
 nym kształcie zyskiwał akceptację i trafiał w formie  
 elektronicznej do drukarni. Z drukarni już w wersji  
 papierowej był dystrybuowany do poszczególnych  
 urzędów pracy i stamtąd do Waszych rąk.

Jeżeli cokolwiek zachęciliśmy Was do wzięcia  
 go do rąk, przejrzenia i przeczytania, to uważamy,  
 że przyjęta przez nas formuła okazała się sku-  
 teczna, a praca wielu osób nie poszła na marne.



**53% czytelników miało w ręku więcej niż jeden numer Biuletynu**

Oznacza to, że właściwie dobraliśmy kanały dys-  
 trybucji naszego pisma i dotarliśmy do docelowego  
 odbiorcy. Naszym celem było pojawienie się w miej-  
 scach, gdzie mielibyśmy dostęp do osób szukających  
 pracy bądź pracownika. Jeżeli sięgaliście po wyda-  
 nictwo cyklicznie, oznacza to, że spełniało ono Wasze  
 oczekiwania.

Najczęściej mieliście w ręku cztery do pięciu egzem-  
 plarzy. Przyznaliście też, że jeden numer zazwyczaj  
 był przekazywany z rąk do rąk, co dla nas oznacza  
 jeszcze szerszą grupę faktycznych odbiorców.

Część z Was w ankiecie zazaczyła, że ciężko było  
 przewidzieć datę ukazania się kolejnego numeru.  
 Projekt był współfinansowany ze środków Unii Eu-  
 ropejskiej. Obowiązywały nas wcześniej zatwierdzo-  
 ne terminy i faktycznie Biuletyn nie ukazywał się  
 jako regularny miesięcznik. Stąd też zachęcamy tych  
 z Was, którym nie udało się sięgnąć do wszystkich  
 numerów, do ich lektury w wersji internetowej do-  
 stępnej na stronie Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
 w formacie PDF.

**27% szukało porad odnośnie zatrudnienia pracownika**

Zwróciliście nam uwagę, że do pracodawców mogli-  
 śmy trafić skuteczniej, gdyż również jako nasza zdefi-  
 niowana w projekcie grupa docelowa, nie korzystacie

w tej samej mierze z urzędów pracy, co osoby poszu-  
 kujące zatrudnienia.

Podobną uwagę, w poprzednich badaniach ankieto-  
 wych, mieli do nas studenci, którzy również uważają,  
 że wydawnictwo powinno mieć szerszy kanał dystry-  
 bucji. Częściowo udało nam się to zmienić w trakcie  
 realizacji projektu i pojedyncze egzemplarze pisma  
 trafiły do białostockich uczelni wyższych.

W kolejnych edycjach dokładniej opracujemy i okre-  
 ślimy w projekcie miejsca dystrybucji.

**78% z Was po prostu szukało możliwości znalezienia pracy**

Jeżeli chodzi o tę grupę docelową, to trafiliśmy  
 w dziesiątkę! Niemal każdy z Was, kto miał w ręku  
 chociaż jeden numer pisma, szukał możliwości za-  
 trudnienia. Właśnie dlatego zdecydowaliśmy się na  
 rozpowszechnianie Biuletynu głównie przez powia-  
 towe urzędy pracy.

Odpowiadając na pytania otwarte, przyznaliście, że  
 wydawnictwo zachęciło przede wszystkim ciekawą  
 okładką (to zasługa pracującego przy projekcie zespó-  
 łu grafików) z wyeksponowanymi tytułami najlep-  
 szych artykułów. Nie bez znaczenia okazał się fakt, że  
 publikacja była bezpłatna i w większości miejsc do-  
 brze wyeksponowana, a co za tym idzie, łatwo było  
 ją zauważyć. Urzędy pracy miały jeszcze jeden atut  
 – ułatwienie niektórych spraw wymaga czasu i ten mo-  
 ment oczekiwania skłaniał do sięgnięcia po Biuletyn!





#### 45% z Was skorzystało z numeru Zielonej Linii

Za pomocą Biuletynu udało nam się zachęcić do korzystania z całodobowych porad naszych ekspertów. Logo projektu Zielona Linia eksponowaliśmy faktycznie często i wielokrotnie podkreślaliśmy pozytywne aspekty korzystania z centrum informacji. Tym więcej radości sprawił nam fakt, że po prostu zadzwoniliście na podany przez nas numer. Mamy nadzieję, że pomogliśmy w rozwiązaniu wielu problemów. Zielona Linia jako nie tylko podlaskie, ale ogólnopolskie centrum informacji działa nadal.



#### 67% za najlepszą autorkę cyklu uznało Dorotę Frasunkiewicz

Doceniliście ją przede wszystkim za praktyczne wskazówki odnośnie pisania życiorysów, listów motywacyjnych czy samego zachowanie się podczas rozmowy o pracę. Nasza autorka dotarła do Was swobodą swojego przekazu, czyli tak pożądanym lekkim piórem – humorem, dosadnością, a przede wszystkim podaniem konkretnych scenariuszy zachowań – recept. Pani Frasunkiewicz jest z nami od drugiego nu-

meru Biuletynu i dziękujemy jej za współpracę. Wyróżnienie przypadło również Magdalenie Aniśko, która na naszych łamach wytłumaczyła, jak skutecznie czytać ogłoszenia o pracę oraz jak budować swój, atrakcyjny dla pracodawcy, wizerunek w sieci. Mamy nadzieję, że przekonała Was, iż internet jest bardzo skutecznym narzędziem w procesie poszukiwania pracy.

#### 87% podobała się nowoczesna forma graficzna Biuletynu

Już w fazie projektu nad pożądanym przez nas kształtem publikacji zdecydowaliśmy się na uzupełnienie tekstów naszych autorów ciekawą grafiką. Niestety, nie zawsze zdjęcia pokazują to, co dokładnie chce przekazać autor. Uznaliśmy grafikę za ciekawą i nowoczesną opcję. Staraliśmy się, aby ilustracje odzwierciedlały myśl przewodnią tekstu – były swojego rodzaju streszczeniem – stąd też spory w trakcie realizacji o ostateczny dobór elementów graficznych. W końcu z jednego tekstu nawet kilka osób potrafi wybrać inne zagadnienia kluczowe. Fakt, że przyjętą przez nas formę uznaliście za nowoczesną, świadczy, że nam się udało.

#### Profil czytelnika

Okazuje się, że naszym czytelnikiem jest osoba między 30. a 45. rokiem życia, która zmienia miejsce zatrudnienia bądź musi się zawodowo przekwalifikować. W większości czytają nas kobiety, które do tej pory pracowały w jednym miejscu pracy. Sporą grupę stanowią też osoby powracające na rodzimy rynek pracy z emigracji zarobkowej.

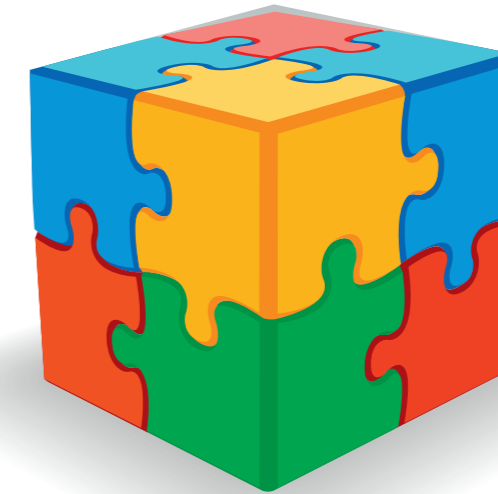
Nasz czytelnik ma dodatkowo wyższe wykształcenie i uważa się za osobę ze sporym doświadczeniem zawodowym. Za główny problem podlaskiego rynku pracy uważa niskie wynagrodzenia, małą rotację pracowników, a co za tym idzie brak miejsc pracy. Za plus podaje chłonność rynku na nowe, elastyczne formy zatrudnienia.

Nasz czytelnik ma rodzinę, a praca jest dla niego perspektywą na zapewnienie jej godziwych warunków życia. Naszym czytelnikiem jesteś po prostu Ty!

Analizując wyniki przeprowadzonych badań, utwierdziliśmy się w przekonaniu, że dobrze spożytkowaliśmy przeznaczone na tworzenie Biuletynu Informacyjnego unijne fundusze. Przypominamy, że zarówno ten, jak i poprzednie numery mają również swoje wydania internetowe, do których lektury nadal serdecznie zapraszamy. Mamy nadzieję, że spotkamy się w kolejnej edycji.

Badania własne, przeprowadzone na potrzeby wydawnictwa Biuletynu Informacyjnego, na grupie 467 osób z poszczególnych powiatów województwa podlaskiego, w wieku od 26 do 53 lat, odwiedzających powiatowe urzędy pracy.

## Negatywne skutki restrukturyzacji podlaskiej gospodarki



## PROJEKT – REINTEGRACJA ZAWODOWA OSÓB DOTKNIĘTYCH NEGATYWNYMI SKUTKAMI PROCESÓW RESTRUKTURYZACYJNYCH PODLASKIEJ GOSPODARKI

Wojewódzki Urząd Pracy od kwietnia tego roku realizuje projekt „Reintegracja zawodowa osób dotkniętych negatywnymi skutkami procesów restrukturyzacji podlaskiej gospodarki”<sup>1</sup>. Celem jest wspieranie postaw i inicjatyw służących rozwojowi przedsiębiorczości oraz podniesienie zdolności do zatrudnienia oraz mobilności przestrzennej i zawodowej uczestników projektu. Odbywa się to głównie poprzez wsparcie finansowe, uzupełnienie, nabycie bądź zmianę kwalifikacji zawodowych. Projekt będzie trwał aż do końca kwietnia 2012 roku.

Obecna sytuacja rynkowa skłania wiele firm do poszukiwania oszczędności i restrukturyzacji zatrudnienia. Województwo podlaskie również zmaga się z wynikami kryzysu na rynku pracy, tj. zmniejszeniem się liczby zamówień, wahaniami kursu złotego – co w efekcie doprowadziło do zwolnień, wzrostu bezrobocia czy zapowiedzi zwolnień grupowych.

Pogarszająca się sytuacja na rynku pracy zmusza pracodawców do szybkiego dostosowania się do standardów, konkurencji i nowych warunków eko-

nomicznych. Projekt, zwany potocznie projektem szybkiego reagowania jest projektem outplacementowym, który ma za zadanie złagodzić skutki recesji, pomóc osobom w poradzeniu sobie z trudną sytuacją życiową jaką jest dla nich zwolnienie z pracy. Ważna jest w tym momencie praca nad wyznaczeniem nowych celów zawodowych, definiowaniem miejsca pracy czy radzeniem sobie w obliczu dużych oczekiwań ze strony najbliższego otoczenia. W ramach projektu przewidujemy pomoc osobom, które:

- zostały zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu;
- przewidziane do zwolnienia lub zagrożone zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne.

Projekt polega na udzieleniu wsparcia poprzez udział w praktycznych szkoleniach przekwalifikujących lub uzupełniających. W ten sposób chcemy wyposażyć osoby pochodzące z ww. grup w nowoczesne szkolenia i kursy dostosowane do



tekst: Marta Ogródnik  
WUP w Białymstoku  
kontakt z autorem:  
marta.ogrodnik  
@wup.wrotapodlasia.pl



wymagań rynku. Działaniami towarzyszącymi jest doradztwo indywidualne, w którym doświadczeni doradcy zawodowi pomagają i podpowiadają, w jakim kierunku należy się przekwalifikować, by jak najszybciej znaleźć nowe miejsce zatrudnienia oraz doradztwo grupowe na temat sposobów aktywnego poszukiwania pracy oraz poruszania się na rynku pracy.

Aby zminimalizować skutki kryzysu gospodarczego, przewidujemy przyznanie dodatku motywacyjnego i mobilnościowego. Pierwszy z nich będzie przysługiwał osobom, które po skorzystaniu z kompleksowego wsparcia oraz po zakończeniu udziału w danym szkoleniu podejmą pracę z wynagrodzeniem niższym niż u poprzedniego pracodawcy. W takim przypadku będzie przysługiwał w wysokości trzykrotności różnicy wynagrodzenia. W drugim przypadku dodatek mobilnościowy, zwany inaczej relokacyjnym, będzie przysługiwał osobom, które po skorzystaniu z kompleksowego wsparcia oraz po zakończeniu udziału w danym szkoleniu podejmą pracę w miejscowości położonej ponad 50 km od miejsca zamieszkania. Dodatek taki będzie wypłacany jednorazowo w kwocie 4,302 zł brutto. W obu przypadkach wymagane będzie zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres co najmniej trzech miesięcy.

Zdajemy sobie sprawę, że liczba miejsc pracy nadal pozostanie niewystarczająca. W takiej sytuacji zakładamy również pomoc osobom w podjęciu samozatrudnienia poprzez doradztwo indywidualne, szkolenia z przedsiębiorczości oraz w postaci przyznania dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej w kwocie do 25 000 złotych brutto oraz wsparcia pomostowego w ciągu pierwszych sześciu miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej w kwocie 1276 zł brutto.

W trosce o dbałość o zwalnianych pracowników, którzy dotąd nie doświadczyli żadnych większych porażek zawodowych i pracowali od wielu lat u jednego pracodawcy, przewidujemy rekrutację ciągłą do końca 2011 roku. Takie działania zagwarantują szybką reakcję oraz odnalezienie się na rynku pracy, a także pogłębią świadomość, że sytuacja zwolnienia może być postrzegana jako szansa budowy nowej przyszłości zawodowej, a nie jedynie porażki.

<sup>1</sup> nr WND-POKL.08.01.02-20-001/10 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie.

## biuletyn informacyjny urzędów pracy województwa podlaskiego

### Wydawca:

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

### Redakcja:

### Koordynator Projektu:

Izabela Soroka

### Redaktor Biuletynu:

Magdalena Rozmus

### Korekta:

Patrycja Tołoczko

### Teksty:

Dorota Frasunkiewicz,  
Magdalena Aniśko,  
Małgorzata Stułka,  
Marek Kozłowski,  
Agnieszka Naruszewicz,  
Marta Ogrodnik

### Projekt graficzny:

Konrad Smolarski

### DTP:

Gutenberg Networks Warszawa

## Dane teleadresowe



**Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku**  
ul. Pogodna 22  
15-354 Białystok  
tel.: (85) 74 97 200  
faks: (85) 74 97 209  
[www.up.podlasie.pl](http://www.up.podlasie.pl)

**Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie**  
ul. Mickiewicza 2  
16-300 Augustów  
tel.: (87) 644 68 90  
faks: (87) 643 58 03

**Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku**  
ul. Sienkiewicza 82  
15-005 Białystok  
tel.: (85) 74 73 800  
faks: (85) 74 73 861

**Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku Podlaskim**  
ul. 3 Maja 17  
17-100 Bielsk Podlaski  
tel.: (85) 833 27 00  
faks: (85) 833 27 01

**Powiatowy Urząd Pracy w Grajewie**  
ul. Strażacka 6a  
19-200 Grajewo  
tel.: (86) 261 30 11  
faks: (86) 272 36 05

**Powiatowy Urząd Pracy w Hajnówce**  
ul. Piłsudskiego 10a  
17-200 Hajnówka  
tel.: (85) 682 96 10  
faks: (85) 682 96 11

**Powiatowy Urząd Pracy w Kolnie**  
ul. Wojska Polskiego 46  
18-500 Kolno  
tel.: (86) 278 95 10  
faks: (86) 278 95 14

**Powiatowy Urząd Pracy w Łomży**  
ul. Nowogrodzka 1  
18-400 Łomża  
tel.: (86) 216 28 97  
faks: (86) 216 34 92

**Powiatowy Urząd Pracy w Mońkach**  
ul. Wyzwolenia 22  
19-100 Mońki  
tel.: (85) 727 87 10  
faks: (85) 727 87 20

**Powiatowy Urząd Pracy w Sejnach**  
ul. Łąkowa 26  
16-500 Sejny  
tel.: (87) 516 39 70  
faks: (87) 516 33 75

**Powiatowy Urząd Pracy w Siemiatyczach**  
ul. Leg. Piłsudskiego 3  
17-300 Siemiatycze  
tel.: (85) 656 60 13  
faks: (85) 656 60 16

**Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce**  
ul. Kryńska 40  
16-100 Sokółka  
tel.: (85) 722 90 10  
faks: (85) 722 90 11

**Powiatowy Urząd Pracy w Suwałkach**  
ul. Kościuszki 71a  
16-400 Suwałki  
tel.: (87) 565 26 50  
faks: (87) 565 26 89

**Powiatowy Urząd Pracy w Wysokiem Mazowieckiem**  
ul. 1 Maja 8  
18-200 Wysokie Mazowieckie  
tel.: (86) 275 86 12  
faks: (86) 275 86 13

**Powiatowy Urząd Pracy w Zambrowie**  
ul. Fabryczna 3  
18-300 Zambrów  
tel.: (86) 270 82 10  
faks: (86) 271 44 59

# Projekt „Promocja Rynku Pracy” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Projekt współfinansowany ze środków  
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego  
Funduszu Społecznego

PUBLIKACJA BEZPŁATNA  
NAKŁAD: 1200 EGZEMPLARZY



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY  
W BIAŁYMSTOKU  
ul. Pogodna 22  
15-354 Białystok  
tel.: (85) 74 97 200  
faks: (85) 74 97 209  
[www.up.podlasie.pl](http://www.up.podlasie.pl)