1 - TYTUŁ PROGRAMU SZKOLENIA nr 6:

WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM INDYWIDUALNYM – POŚREDNICTWO PRACY

(łączna liczba godzin szkolenia: 16)

2 - OPRACOWANIE - ZESPÓŁ:

- Jacek Głód
- Joanna Zielonka
- Beata Ziębka - Bąk

3 - LISTA I OPIS ZADAŃ ZAWODOWYCH DORADCY KLIENTA DO REALIZACJI, KTÓRYCH PRZYGOTOWUJE PROGRAM SZKOLENIA:

- **Nazwa zadania 1 (Z1):** Identyfikowanie zagadnień dotyczących rynku pracy

Działania i czynności:

- identyfikowanie ogólnych zagadnień dotyczących międzynarodowego i polskiego rynku pracy**,**
- identyfikowanie pojęć związanych z rynkiem pracy,
- określanie form zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce.

- **Nazwa zadania 2 (Z2):** Identyfikowanie zagadnień dotyczących pośrednictwa pracy

Działania i czynności:

- znajomość zagadnień dotyczących pośrednictwa pracy,
- stosowanie zasad i form świadczenia pośrednictwa pracy,
- identyfikowanie różnych źródeł informacji zawierających propozycje pracy (w tym wykorzystujących nowoczesne technologie) i możliwych skutków korzystania z tych źródeł oraz informowanie klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z tych źródeł i skutkach takiego działania,
- wskazywanie podmiotów świadczących pośrednictwo pracy w Polsce.

- **Nazwa zadania 3 (Z3):** Realizacja ofert pracy, informowanie o giełdach i targach pracy oraz ofertach pracy European Employment Services (EURES).

Działania i czynności:

- analizowanie i wykorzystywanie dostępnych baz danych o ofertach pracy,
- dobór kandydatów do oferty pracy,
- ocena kompetencji zawodowych klienta i porównanie ich z wymaganiami określonymi w ofercie pracy,
- przedstawienie oferty pracy zgodnie z obowiązującą procedurą,
- kierowanie klientów na zgłoszone oferty pracy,
- informowanie klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z ofert pracy EURES,
- inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami,
- monitorowanie realizacji i wyniku skierowania do pracodawcy, dokonywanie adnotacji w tym zakresie,
- kierowanie klientów indywidualnych na giełdy i targi pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- współpraca z Wojewódzkim Urzędem Pracy (WUP) w zakresie wspierania klientów indywidualnych, także w ramach EURES.

4 - CELE SZKOLENIA:

- **Dla zadania Z1**

Aby poprawnie wykonać Z1 doradca powinien posiadać wiedzę w obszarze:

- ogólnych zagadnień dotyczących międzynarodowego i polskiego rynku pracy,
- pojęć związanych z rynkiem pracy,
- form zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce.

oraz umiejętności w zakresie:

- identyfikowania ogólnych zagadnień dotyczących międzynarodowego i polskiego rynku pracy,
- wykorzystania pojęć związanych z rynkiem pracy,
- identyfikowania form zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce.

- **Dla zadania Z2**

Aby poprawnie wykonać Z2 doradca powinien posiadać wiedzę w obszarze:

- zagadnień dotyczących pośrednictwa pracy,
- zasad i form świadczenia pośrednictwa pracy,
- identyfikowania źródeł informacji zawierających propozycje pracy (w tym wykorzystujących nowoczesne technologie) i możliwych skutkach korzystania z tych źródeł, także negatywnych,
- podmiotów świadczących pośrednictwo pracy w Polsce

oraz umiejętności w zakresie:

- definiowania zagadnień dotyczących pośrednictwa pracy,
- stosowania zasad i form świadczenia pośrednictwa pracy
- identyfikowania źródeł informacji zawierających propozycje pracy (w tym wykorzystujących nowoczesne technologie) i możliwych skutkach korzystania z tych źródeł oraz informowania klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z tych źródeł i skutkach takiego działania,
- identyfikowania podmiotów świadczących pośrednictwo pracy w Polsce.

- **Dla zadania Z3**

Aby poprawnie wykonać Z3 doradca powinien posiadać wiedzę w obszarze:

- znajomości i wykorzystywania baz danych o ofertach pracy,
- zasad doboru kandydatów do oferty pracy,
- oceny kompetencji zawodowych klienta i porównania ich z wymaganiami określonymi w ofercie pracy,
- zasad przedstawienia oferty pracy zgodnie z obowiązującą procedurą,
- zasad kierowania klientów na zgłoszone oferty pracy,
- sposobów informowania klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z ofert pracy EURES,
- inicjowania i organizowania kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami,
- monitorowania realizacji i wyniku skierowania do pracodawcy, dokonywania adnotacji w tym zakresie,
- kierowania klientów indywidualnych na giełdy i targi pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zasad współpracy z WUP w zakresie wspierania klientów indywidualnych.

oraz umiejętności w zakresie:

- analizowania i wykorzystywania dostępnych baz danych o ofertach pracy,
- stosowania zasad doboru kandydatów do oferty pracy,
- dokonywania oceny kompetencji zawodowych klienta i porównania ich z wymaganiami określonymi w ofercie pracy,
- stosowania zasad przedstawienia oferty pracy zgodnie z procedurą,
- informowania klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z ofert pracy EURES,
- inicjowania i organizowania kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami,
- dokonywania monitoringu realizacji i wyniku skierowania do pracodawcy, dokonywania adnotacji w tym zakresie,
- prawidłowego kierowania klientów indywidualnych na giełdy i targi pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- stosowania zasad współpracy z WUP w zakresie wspierania klientów indywidualnych.

5 - TEMATYKA ZAJĘĆ:

(Tematy zajęć oraz zagadnienia poruszane w ramach tematu i orientacyjna liczba godzin dydaktycznych przeznaczona na ich realizację.)

Temat 1: POJĘCIA DOTYCZĄCE ZAGADNIEŃ RYNKU PRACY (łączna liczba godzin 3)

- Z1.1: Międzynarodowy i polski rynek pracy**,**
- Z1.2: Pojęcia związane z rynkiem pracy,
- Z1 3: Formy zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce.

Temat 2: ZAGADNIENIA POŚREDNICTWA PRACY (łączna liczba godzin 3,5)

- Z2.1: Pośrednictwo pracy – definicje, pojęcia związane z pośrednictwem pracy, cele i zadania,
- Z2.2: Zasady i formy świadczenia pośrednictwa pracy, identyfikowanie różnych źródeł informacji zawierających propozycje pracy(w tym wykorzystujących nowoczesne technologie) i możliwych skutkach korzystania z tych źródeł oraz informowanie klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z tych źródeł i skutkach takiego działania,
- Z2.3: Podmioty świadczące pośrednictwo pracy w Polsce.

Temat 3: WSPÓŁPRACA DORADCY KLIENTA Z BEZROBOTNYM I POSZUKUJĄCYM PRACYW ZAKRESIE KIEROWANIA DO PRACODAWCY(łączna liczba godzin: 9)

- Z3.1: Zasady doboru kandydatów do pracy,
- Z3.2: Przedstawianie ofert pracy z wykorzystaniem różnych źródeł zawierających propozycje pracy i portali publikujących oferty pracy, w tym Centralnej Bazy Ofert Pracy (CBOP),
- Z3.3: Kierowanie kandydatów do pracodawcy i dokumentowanie działań,
- Z3.4: Monitorowanie wydanego skierowania do pracodawcy,
- Z3.5: Informowanie o ofertach EURES*,*
- Z3.6: Realizacja działań w zakresie kierowania na targi pracy,
- Z3.7: Realizacja działań w zakresie kierowania na giełdy pracy,
- Z3.8: Współpraca z WUP w zakresie wspierania bezrobotnych,

ZAKOŃCZENIE:

- Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

TYTUŁ SZKOLENIA: WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM INDYWIDUALNYM – POŚREDNICTWO PRACY

ADRESACI / WYMAGANIA WSTĘPNE DLA UCZESTNIKÓW:
ADRESACI: Pracownicy instytucji rynku pracy (IRP), w tym pracownicy publicznych służb zatrudnienia (PSZ) wymienieni w art. 91 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), pełniący lub przygotowujący się do pełnienia funkcji doradcy klienta.
WYMAGANIA: Wykształcenie średnie lub wyższe oraz zatrudnienie w instytucji rynku pracy, wykonywanie pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem usług rynku pracy.

PROGRAM SZKOLENIA

Lp.	Temat zajęć	Zagadnienia poruszane w ramach tematu	Forma/metody prowadzenia zajęć	Czas
1.	**POJĘCIA DOTYCZĄCE ZAGADNIEŃ RYNKU PRACY**	Z1.1: Międzynarodowy i polski rynek pracy	mini wykład burza mózgów dyskusja metoda tekstu przewodniego ćwiczenia	**45 min.**
		Z1.2: Pojęcia związane z rynkiem pracy		**45 min.**
		Z1.3. Formy zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce		**45 min.**
	Liczba godzin dydaktycznych – temat 1			**3 godz.**
2.	**ZAGADNIENIA POŚREDNICTWA PRACY**	Z2.1: Pośrednictwo pracy – definicje, pojęcia związane z pośrednictwem pracy, cele i zadania	mini wykład ćwiczenia dyskusja kierowana	**45 min.**
		Z2.2: Zasady i formy świadczenia pośrednictwa pracy, identyfikowanie różnych źródeł informacji zawierających propozycje pracy (w tym wykorzystujących nowoczesne technologie) i możliwych skutkach korzystania z tych źródeł oraz informowanie klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z tych źródeł i skutkach takiego działania		**67 min.**
		Z2.3: Podmioty świadczące pośrednictwo pracy w Polsce		**45 min.**
	Liczba godzin dydaktycznych – temat 2			**3,5 godz.**

3.	**WSPÓŁPRACA DK Z BEZROBOTNYM I POSZUKUJĄCYM PRACY W ZAKRESIE KIEROWANIA DO PRACODAWCY**	Z3.1: Zasady doboru kandydatów do pracy	mini wykład case study ćwiczenia dyskusja kierowana burza mózgów metaplan	**45 min.**
		Z3.2: Przedstawianie ofert pracy z wykorzystaniem różnych źródeł zawierających propozycje pracy i portali publikujących oferty pracy, w tym CBOP		**67 min.**
		Z3.3: Kierowanie kandydatów do pracodawcy i dokumentowanie działań		**68 min.**
		Z3.4: Monitorowanie wydanego skierowania do pracodawcy		**45 min.**
		Z3.5: Informowanie o ofertach EURES		**45 min.**
		Z3.6: Realizacja działań w zakresie kierowania na targi pracy		**45 min.**
		Z3.7: Realizacja działań w zakresie kierowania na giełdy pracy		**45 min.**
		Z3.8: Współpraca z WUP w zakresie wspierania bezrobotnych		**45 min.**
	Liczba godzin dydaktycznych – temat 3			**9 godz.**
4.	**ZAKOŃCZENIE**	Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu.		**0,5 godz.**
	Łączna liczba godzin dydaktycznych szkolenia			**16 godz.**

WYKAZ SPRZĘTU I ŚRODKÓW DYDAKTYCZNYCH NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAJĘĆ:

Lp.	Nazwa / opis	Ilość *
1.	Zestaw komputerowy /laptop/	1
2.	Projektor multimedialny	1
3.	Tablica flipchart	1
4.	Papier flipchart /opakowanie	1
5.	Markery /komplet 4 kolory/	3
6.	Kartki papieru formatu A4 /ryza/	2
7.	Opakowanie masy mocującej lub taśmy samoprzylepnej	1
8.	Długopisy	16
9.	Kartki kolorowego papieru do wykonania szablonów do metaplanu - ryza	1
10.	Arkusz szarego papieru	1
11.	Tekst Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.)	4
12.	Tekst rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667)	4
13.	Arkusze pomocnicze do ćwiczeń wg wzorów w poradniku dla trenera:	zgodnie z liczbą uczestników szkolenia
14.	Ćwiczenie 3: Pojęcia związane z rynkiem pracy – rozsypanka	
15.	Ćwiczenie 7: Źródła informacji o ofertach pracy i konsekwencje korzystania z nich – arkusz pomocniczy	

** Ilość środków dydaktycznych i materiałów pomocniczych przewidziana jest dla 16 osobowej grupy uczestników*

SZKOLENIE NR 6	WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM INDYWIDUALNYM – POŚREDNICTWO PRACY

PORADNIK I MATERIAŁY DLA TRENERA

WSKAZÓWKI METODYCZNE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAJĘĆ

Trener przed przystąpieniem do realizacji zajęć w ramach poszczególnych tematów, powinien zapoznać się z celami szkolenia, materiałami do studiowania dla uczestników oraz literaturą uzupełniającą.

Realizując poszczególne ćwiczenia trener może dokonywać weryfikacji czasu ich trwania (np. ze względu na liczebność grupy lub jej specyfikę) oraz niekiedy odstąpić od realizacji niektórych ich etapów, przy założeniu, że cele szkolenia zostaną osiągnięte.

TEMAT ZAJĘĆ:
Temat 1: POJĘCIA DOTYCZĄCE ZAGADNIEŃ RYNKU PRACY

ZAGADNIENIE:
Z1.1: Międzynarodowy i polski rynek pracy

Uczestnicy szkolenia na wstępie powinni poznać podstawowe zagadnienia związane z międzynarodowym oraz polskim rynkiem pracy. W trakcie szkolenia powinni zapoznać się z pojęciami związanymi z rynkiem pracy. Istotny element tego zagadnienia stanowi wiedza z zakresu form zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce. W czasie przeprowadzania ćwiczeń wiedza będzie przypominana i systematyzowana.
Czas na wprowadzenie – 15 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.1-1: Międzynarodowy a polski rynek pracy
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności identyfikowania ogólnych zagadnień dotyczących międzynarodowego i polskiego rynku pracy.
Czas ćwiczenia: 10 min**.**
Środki dydaktyczne: arkusze flipchart, markery, masa mocująca.

Opis ćwiczenia:
Po zapoznaniu uczestników szkolenia z tematyką zawartą w Z1.1, trener prosi uczestników, aby wykorzystując metodę „burzy mózgów" udzielili odpowiedzi na pytanie: *Czy polski rynek pracy jest w swojej charakterystyce podobny do międzynarodowego rynku pracy? Proszę wskazać podobieństwa i różnice.*
Trener zapisuje na arkuszu flipchart podobieństwa i różnice w dwóch kolumnach sąsiadujących ze sobą.
Czas realizacji ćwiczenia – 7 min.
Podsumowując ćwiczenie, trener dodatkowo umieszcza arkusz w widocznym miejscu i wskazuje, że jego efekty będą przydatne w dalszej części szkolenia.

Czas na podsumowanie - 3 min.

Ćwiczenie 1.1-2: Specyfiki lokalnych rynków pracy w Polsce
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności identyfikowania ogólnych zagadnień dotyczących polskiego rynku pracy.
Czas ćwiczenia: 20 min.
Środki dydaktyczne: dane statystyczne dotyczące bezrobocia w Polsce (materiały dla uczestnika - zagadnienie 1, lub inne aktualne, przygotowane przez trenera), kartki papieru A4, długopisy.

Opis ćwiczenia:
We wprowadzeniu do ćwiczenia trener odwołuje się do efektów poprzedniego ćwiczenia oraz przypomina dane statystyczne dotyczące bezrobocia wskazane w materiałach dla uczestnika w punkcie 1.
Przebieg ćwiczenia odbywa się w czteroosobowych grupach. Powinny być w miarę możliwości tak utworzone, aby w ich składzie znalazły się osoby pracujące w różnych, najlepiej odległych powiatach. Uczestnicy szkolenia analizują dane statystyczne przytoczone przez trenera, a następnie przeprowadzają mini dyskusję w swoim zespole, uwzględniając poniższe punkty:

1) *specyfika regionu, w jakim pracuję (dominujące sektory zatrudnienia, wielkość powiatu, wysokość bezrobocia i jego struktura itp.)*
2) *zjawisko sezonowości zatrudnienia w rejonie pracy Powiatowego Urzędu Pracy (PUP), w którym pracuję*
3) *charakterystyka ofert pracy występujących na lokalnych rynkach pracy*.

Czas realizacji ćwiczenia – 15 min.
Wnioski z dyskusji można zapisać na kartkach papieru. Następnie trener prosi przedstawicieli grup o podanie kilku wniosków z dyskusji na forum grupy.
Trener w podsumowaniu porównuje wnioski grup do wniosków z raportu i zamyka ćwiczenie.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
Z1.2: Pojęcia związane z rynkiem pracy

Trener powinien zwrócić uwagę uczestników szkolenia na pojęcie rynku pracy i inne z nim związane. Ten rodzaj wiedzy jest niezbędny w pracy doradcy klienta, dlatego warto odwołać się do literatury uzupełniającej, jako źródeł pojęć omawianego zakresu szkolenia. Uczestnicy szkolenia powinni tutaj zwłaszcza poznać różne rodzaje bezrobocia.
Czas na wprowadzenie – 15 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.2: Pojęcia związane z rynkiem pracy
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności korzystania z pojęć związanych z rynkiem pracy.
Czas ćwiczenia: 30 min.
Środki dydaktyczne: kartoniki z definicjami, koperty, długopisy, małe karteczki.

Opis ćwiczenia:
We wprowadzeniu do ćwiczenia trener przypomina uczestnikom szkolenia, że z rynkiem pracy i zjawiskami na nim zachodzącymi związany jest szereg pojęć, które doradca klienta powinien znać i umieć je identyfikować.
Dalej praca odbywa się w parach. Trener przygotowuje koperty, w których znajdują się po dwie definicje pojęć związanych z rynkiem pracy bez nazwy pojęcia. Liczba kopert odpowiada liczbie par. Rozdaje koperty każdej z par, a następnie uczestnicy w parach czytają obie definicje i wspólnie zastanawiają się, jakie pojęcia te definicje opisują. Zadaniem uczestników szkolenia jest wskazać, o jakie pojęcia chodzi i zapisać je karteczkach.
Czas realizacji ćwiczenia – 25 min.
Następnie każdy z uczestników szkolenia odczytuje po jednej nazwie definicji pojęcia i jego opis z kartonika, a trener sprawdza poprawność wykonania ćwiczenia.

Definicje - (należy rozdać uczestnikom kartoniki zawierające wyłącznie treść umieszczoną w prawej kolumnie)

Bezrobocie dobrowolne	Bezrobocie dotyczące sytuacji, w której osoba bezrobotna nie akceptuje oferowanej jej pracy, płacy albo warunków i okoliczności zatrudnienia. Decyzja bezrobotnego zależy od porównania kosztów i korzyści związanych z zatrudnieniem i bezrobociem.
Rynek pracy	To ogół form i procesów zatrudniania pracowników przez pracodawców, a także ogół instytucji, uwarunkowań oraz czynników negocjacji warunków zatrudnienia, pracy i płacy.

Bezrobocie fikcyjne	Bezrobocie obejmujące osoby rejestrujące się w urzędach pracy pomimo posiadania innych źródeł zatrudnienia i dochodu (praca na czarno), np. w celu niepłacenia podatków i dostępu do świadczeń społecznych (dostępu do świadczeń służby zdrowia).
Rynek pracy	Ekonomiczny, społeczny i polityczny obszar, na którym rozgrywają się wszelkie procesy z zakresu szeroko rozumianego zatrudnienia i bezrobocia.

Bezrobocie frykcyjne	Bezrobocie wynikające z braku dostatecznej informacji na temat istniejących wolnych miejsc pracy, osób szukających pracy, oferowanych płac oraz z kosztów poszukiwań (pracy i pracowników).
Podaż pracy	Jest tożsama z pojęciem zasobów pracy, czy zasobów siły roboczej, na które składa się ogół ludności zawodowo czynnej.

Bezrobocie pokoleniowe	Bezrobocie dotykające całe rodziny, gdzie negatywne wzorce zachowań związane z długotrwałym bezrobociem są dziedziczone przez dzieci i/lub powielane przez współmałżonków.
Popyt na pracę	To zapotrzebowanie na potencjał ludzi zdolnych do pracy. W praktyce jest on równy liczbie oferowanych

	miejsc pracy (wolnych i zajętych) w gospodarce.

Bezrobocie przymusowe	Bezrobocie, które pojawia się wtedy, gdy popyt na pracę jest mniejszy niż podaż pracy.
Funkcja społeczna pracy	Funkcja pracy będąca środkiem zaspokojenia aspiracji zawodowych i społecznych.

Bezrobocie sezonowe	Bezrobocie mające cykliczny charakter i wynikające z sezonowości produkcji, na ogół bezpośrednio lub pośrednio uzależnionej od warunków klimatycznych.
Podaż pracy	Jest tożsama z pojęciem zasobów pracy, czy zasobów siły roboczej, na które składa się ogół ludności zawodowo czynnej.

Bezrobocie strukturalne	Efekt niedopasowania dotyczącego regionów (bezrobocie regionalne), zawodów, miejsca i czasu wykonywanej pracy (bezrobocie sezonowe). Wynika przede wszystkim z postępu technicznego (niedopasowanie kwalifikacyjno - zawodowe), geograficznego rozmieszczenia wakatów i pracy.
Popyt na pracę	To zapotrzebowanie na potencjał ludzi zdolnych do pracy. W praktyce jest on równy liczbie oferowanych miejsc pracy (wolnych i zajętych) w gospodarce.

W podsumowaniu trener wskazuje na znaczenie zdobytej wiedzy w pracy doradcy klienta świadczącego usługę pośrednictwa pracy.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
Z1.3: Formy zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce

Uczestnicy szkolenia powinni uzyskać i usystematyzować wiedzę z zakresu identyfikowania form zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce. Należy położyć nacisk na cechy stosunku pracy, umowy zlecenia i o dzieło. Trener powinien zapoznać uczestników szkolenia ze zmianami wynikającymi z ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 1220), które zostały zawarte w materiałach dla uczestnika. Ważne jest także, aby uczestnicy szkolenia poznali poszczególne umowy i potrafili informacje te wykorzystać w pracy z klientem indywidualnym.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 1.3: Formy świadczenia pracy w Polsce
Cel ćwiczenia: identyfikowanie form zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce**.**
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: arkusze flipchart, markery, masa mocująca.

Opis ćwiczenia:
Ćwiczenie wymaga odwołania się do form świadczenia pracy w Polsce. Trener powinien przypomnieć uczestnikom, że ten zakres wiedzy jest przydatny w pracy doradcy klienta szczególnie w przypadku przedstawiania klientom ofert pracy i informowania warunkach zatrudnienia.
Uczestnicy szkolenia pracują w trzech zespołach. Każdy z nich ma takie samo zadanie.
Trener podaje zadanie: *Proszę wskazać najważniejsze elementy umowy o pracę, umowy zlecenia i umowy o dzieło.*
Uczestnicy szkolenia w grupach podają elementy dla wszystkich trzech rodzajów umów umieszczając je w sąsiadujących kolumnach. Zadanie jest wykonywane na arkuszach flipchart.
Czas realizacji ćwiczenia - 25 min.
Po zakończeniu pracy w zespołach trener umieszcza arkusze flipchart obok siebie w widocznym miejscu, a przedstawiciel każdego zespołu przedstawia na forum efekty pracy. Trener porównuje wykazany zakres wiedzy osób pracujących w trzech grupach. W podsumowaniu trener wskazuje na ewentualne niezgodności lub braki i podsumowuje każdą prezentację.
Czas na podsumowanie – 10 min.

TEMAT ZAJĘĆ:
Temat 2: ZAGADNIENIA POŚREDNICTWA PRACY

ZAGADNIENIE:
Z2.1: Pośrednictwo pracy – definicje, pojęcia związane z pośrednictwem pracy, cele i zadania

Uczestnicy szkolenia powinni uzyskać wiedzę na temat pośrednictwa pracy i pojęć z nim związanych. Ważne jest, aby identyfikowali zadania pośrednictwa pracy krajowego i świadczonego w ramach sieci European Employment Services (EURES). Trener powinien wskazać na literaturę uzupełniającą, do której uczestnicy szkolenia mogą dotrzeć po jego zakończeniu.
Czas na wprowadzenie – 15 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 2.1: Zadania pośrednictwa pracy
Cel ćwiczenia: prawidłowe definiowanie zadań dotyczących pośrednictwa pracy.
Czas ćwiczenia: 30 min.
Środki dydaktyczne: slajd zawierający zadania pośrednictwa pracy.

Opis ćwiczenia:
Jako wstęp do ćwiczenia trener przypomina pojęcie pośrednictwa pracy i zadania pośrednictwa pracy.
Ćwiczenie jest prowadzone w formie dyskusji kierowanej. Trener prosi uczestników szkolenia, aby w krótkiej dyskusji kierowanej udzielili odpowiedzi na pytania trenera.

1. *Które z zadań stanowi największą część pracy doradcy klienta?*

2. *Czy wszystkie zadania są realizowane w Instytucjach Rynku Pracy, w których pracują*?
3. *Które z zadań stanowi dla uczestników szkolenia największą trudność i dlaczego*?

Czas realizacji ćwiczenia – 25 min.
Po dyskusji trener podsumowuje ją i przypomina, że doradca klienta jest zobowiązany świadczyć wszystkie zadania, jakie w ramach pośrednictwa pracy są przypisane pełnionej przez niego funkcji.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
Z2.2: Zasady i formy świadczenia pośrednictwa pracy, identyfikowanie różnych źródeł informacji zawierających propozycje pracy (w tym wykorzystujących nowoczesne technologie) i możliwych skutków korzystania z tych źródeł oraz informowanie klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z tych źródeł i skutkach takiego działania

Uczestnicy szkolenia powinni uzyskać wiedzę na temat zasad i form świadczenia pośrednictwa pracy, umieć charakteryzować każdą z form, jak też określać zasady świadczenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES. W zakresie poruszanej tematyki, trener powinien przedstawić zagadnienia związane z identyfikowaniem źródeł informacji o wolnych miejscach pracy, przekazywaniem tych informacji klientom indywidualnym oraz uwrażliwiania klientów na ewentualne zagrożenia i skutki związane z wykorzystywaniem innych źródeł pozyskiwania informacji o wolnych miejscach pracy. Warto tutaj zwrócić uwagę zwłaszcza na wszelkie przejawy dyskryminacji w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy oraz możliwości zwrócenia się o pomoc do właściwych organów, w tym Państwowej Inspekcji Pracy.
Czas na wprowadzenie – 20 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 2.2-1: **Formy pośrednictwa pracy i pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES kierowane do klienta indywidualnego**
Cel ćwiczenia: doskonalenie umiejętności prawidłowego stosowania zasad i form świadczenia pośrednictwa pracy.
Czas ćwiczenia: 22 min.
Środki dydaktyczne: slajd z formami pośrednictwa pracy, arkusze flipchart, markery, masa mocująca.

Opis ćwiczenia:
Przed rozpoczęciem szkolenia należy nawiązać do form świadczenia pośrednictwa pracy. Trener przypomina w tym celu uczestnikom szkolenia slajd z formami pośrednictwa pracy oraz najważniejsze kwestie świadczenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES.
Następnie dzieli grupę szkoleniową na trzy zespoły. Każdy z nich otrzymuje odrębne zadanie:
Zespół 1: *Wskazać zadania doradcy klienta w takich formach świadczenia pośrednictwa pracy wobec klienta indywidualnego jak:*

- *bezpośredni kontakt pracownika urzędu pracy z osobą zarejestrowaną lub osobą niezarejestrowaną w celu przedstawienia propozycji odpowiedniej pracy lub innej propozycji pomocy,*
- *udostępnianie ofert pracy do samodzielnego zapoznania się przez osoby zarejestrowane lub osoby niezarejestrowane*.

Zespół 2: *Wskazać zadania doradcy klienta w takich formach świadczenia pośrednictwa pracy wobec klienta indywidualnego jak:*

- *giełdy pracy,*
- *targi pracy.*

Zespół 3: *Wskazać zadania doradcy klienta w zakresie świadczenia pośrednictwa pracy w sieci EURES wobec klienta indywidualnego.*
Każdy z zespołów zapisuje efekty pracy na arkuszach flipchart.
Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.
Po zakończeniu zadania trener prosi przedstawicieli zespołów o przedstawienie efektów pracy i jednocześnie sprawdza poprawność wykonania zadania. Wszystkie arkusze są umieszczane w widocznym miejscu. W podsumowaniu trener powinien zwrócić uwagę na fakt, że istotna jest współpraca doradcy klienta obsługującego klienta indywidualnego z doradcą klienta obsługującego klienta instytucjonalnego dla pełnego realizowania wszystkich form pośrednictwa pracy w ramach profesjonalnie świadczonej usługi.
Czas na podsumowanie -2 min.

Ćwiczenie 2.2-2: Źródła informacji o ofertach pracy i konsekwencje korzystania z nich
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności identyfikowania źródeł informacji zawierających propozycje pracy.
Czas ćwiczenia: 25 min.
Środki dydaktyczne: arkusze pomocnicze, długopisy.

Opis ćwiczenia:
We wprowadzeniu do ćwiczenia trener przypomina, że oferty pracy mogą być zamieszczane w różnych źródłach, a korzystanie z nich ma określone zalety, ale też może rodzić pewne zagrożenia.
Dalej ćwiczenie jest wykonywane indywidualnie przez każdego z uczestników szkolenia. Trener rozdaje uczestnikom wcześniej przygotowane arkusze pomocnicze wg wzoru:

Źródła informacji o ofertach pracy i konsekwencje korzystania z nich		
Źródło informacji	Zalety	Zagrożenia

Każdy z uczestników szkolenia wypełnia arkusz wskazując znane mu źródła informacji o ofertach pracy wraz z podaniem zalet i zagrożeń korzystania z nich.
Następnym krokiem jest dobranie się uczestników szkolenia w trzy - lub czteroosobowe zespoły i porównanie swoich arkuszy. Trener powinien monitorować dobieranie się w zespoły, aby nie przedłużać czasu ćwiczenia. Uczestnicy sprawdzają w grupach czy podali te same źródła, o jakich ewentualnie zapomnieli i jakie zalety i zagrożenia wskazali.
Czas realizacji ćwiczenia – 20 min.
Na zakończenie ćwiczenia, w podsumowaniu, trener wskazuje na te źródła, które zostały pominięte przez uczestników szkolenia, szczególnie zwracając uwagę na Centralną Bazę Ofert Pracy (CBOP). Powinien także przypomnieć o konieczności informowania klientów indywidualnych o możliwości korzystania z różnych źródeł informacji o ofertach pracy oraz możliwych tego konsekwencjach.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
Z2.3: Podmioty świadczące pośrednictwo pracy w Polsce

Trener powinien zwrócić uwagę uczestników szkolenia na podmioty powołane i upoważnione do prowadzenia pośrednictwa pracy w Polsce. Należy wskazać zakres świadczenia usług i obowiązki wobec osób korzystających z pośrednictwa pracy.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 2.3: Podmioty, które świadczą pośrednictwo pracy
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności identyfikowania podmiotów świadczących pośrednictwo pracy w Polsce.
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: arkusze flipchart, markery, masa mocująca.

Opis ćwiczenia:
We wprowadzeniu trener wskazuje na fakt, że pośrednictwo pracy jest prowadzone zarówno przez publiczne, jak też niepubliczne instytucje. Ma to znaczenie w pracy

doradcy klienta, który powinien umieć identyfikować instytucje, które świadczą tę usługę i bywa, że są wzajemnymi partnerami na rynku pracy.
Ćwiczenie jest prowadzone w formie dyskusji kierowanej. Ważne, aby każdy głos w dyskusji był "słyszany", gdyż możliwy jest udział osób pełniących funkcję doradcy klienta/zajmujących stanowisko doradcy klienta w różnych instytucjach rynku pracy. Trener prosi uczestników szkolenia, aby wypowiedzieli się na następujące tematy:

1) *W jaki sposób świadczone jest pośrednictwo pracy w instytucji, w której pracuję?*
2) *Czy mam doświadczenia we współpracy z innymi instytucjami świadczącymi pośrednictwo pracy?*
3) *Jak postrzegam możliwości współpracy z innymi instytucjami świadczącymi pośrednictwo pracy?*

Czas realizacji ćwiczenia -30 min.
W czasie dyskusji trener zapisuje wnioski i uwagi na flipcharcie. Następnie po zakończeniu dyskusji prezentuje wnioski grupie i omawia je. Wskazuje także na zróżnicowanie Instytucji Rynku Pracy (IRP) w zakresie świadczenia usługi pośrednictwa pracy.
Czas na podsumowanie – 5 min.

TEMAT ZAJĘĆ:
Temat 3: WSPÓŁPRACA DORADCY KLIENTA Z BEZROBOTNYM I POSZUKUJĄCYM PRACYW ZAKRESIE KIEROWANIA DO PRACODAWCY

ZAGADNIENIE:
Z3.1: Zasady doboru kandydatów do pracy

Trener powinien wskazać na zasady, jakimi kierują się w doborze kandydatów do pracy, zarówno instytucje rynku pracy, jak też podmioty typu agencje doradztwa personalnego czy służby odpowiedzialne za nabór kadr w zakładach pracy. Należy wskazać, że ten rodzaj wiedzy jest przydatny doradcy klienta w informowaniu klientów o zasadach doboru personelu i konieczności odpowiedniego przegotowania się do spotkania z pracodawcą. Wiedza ta może być także przydatna w kontaktach z pracodawcami, np. podczas giełd pracy.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 3.1: Dobór kandydatów do pracy
Cel ćwiczenia: prawidłowe stosowanie zasad doboru kandydatów do oferty pracy w pracy z klientem przez doradcę klienta.
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: slajd zawierający schemat „*Rekrutacja i selekcja personelu".*

Opis ćwiczenia:
We wprowadzeniu trener przypomina uczestnikom szkolenia, że zasady rekrutacji i selekcji personelu, jakie są stosowane w firmach, do których często mogą być kierowani klienci doradcy klienta, bywają rozbudowane i wymagają od kandydatów do pracy uczestniczenia w kilku etapach doboru personelu. Doradca klienta powinien

umieć wesprzeć swojego klienta wiedzą w tym zakresie w celu lepszego przygotowania go do spotkania z pracodawcą lub jego przedstawicielem.
Ćwiczenie jest prowadzone w formie dyskusji i stanowi podsumowanie materiału z tego zakresu tematycznego. Trener prosi uczestników szkolenia, aby przyjrzeli się schematowi przedstawionemu na slajdzie i wskazuje, które z jego elementów nie są realizowane w IRP. Następnie prosi, aby odpowiedzieli na następujące pytania:

1) *W jaki sposób doradca klienta, znając przedstawiony schemat, może przygotować osobę kierowaną do pracodawcy, na spotkanie z procedurami selekcyjnymi, którym może podlegać?*
2) *Jaka jest rola doradcy klienta w przygotowaniu kandydata do rozmowy z pracodawcą?*

Czas realizacji ćwiczenia – 30 min.
W podsumowaniu trener powinien wskazać na specyfikę procedur rekrutacyjno-selekcyjnych stosowanych w przedsiębiorstwach i w instytucjach rynku pracy.
Czas na podsumowanie– 5 min.

ZAGADNIENIE:
Z3.2: Przedstawianie ofert pracy z wykorzystaniem różnych źródeł zawierających propozycje pracy i portali publikujących oferty pracy, w tym CBOP

Uczestnicy szkolenia powinni poznać zasady dotyczące przedstawiania ofert pracy i obowiązujące w tym zakresie przepisy. Istotne są tu zwłaszcza kwestie procedur, jakie obowiązują doradcę klienta pracującego w powiatowym urzędzie pracy. Trener powinien także zapoznać uczestników szkolenia z informacjami dotyczącymi publikowania ofert w CBOP.
Czas na wprowadzenie – 17 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 3.2: Pan Tomasz szuka pracy

Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności oceniania kompetencji zawodowych klienta i porównywania ich z wymaganiami określonymi w ofercie pracy, wykorzystanie dostępnych baz danych o ofertach.
Czas ćwiczenia: 50 min.
Środki dydaktyczne: case study, arkusz flipchart, markery.

Opis ćwiczenia:
We wprowadzeniu trener powinien odwołać się do doświadczeń uczestników szkolenia oraz zasad dotyczących przedstawiania ofert pracy. Należy wskazać, że właściwie dokonana ocena kompetencji zawodowych klienta pozwala na lepsze dobranie oferty pracy i wykorzystanie informacji zamieszczonych w bazach danych.
Ćwiczenie jest prowadzone w oparciu o case study. Uczestnicy szkolenia pracują w trzech grupach i każda z nich otrzymuje ten sam opis do analizy i opracowania.
Pan Tomasz, lat 46, żona pracuje, jako księgowa w szkole podstawowej a syn kończy technikum gastronomiczne. Bezrobotny od roku, z wykształcenia jest technikiem ekonomistą. Ukończył liceum ekonomiczne i zdobył kwalifikacje w zakresie ewidencji i gospodarki magazynowej. Po ukończeniu szkoły przez kilka lat pracował, jako fakturzysta w magazynie materiałów biurowych, który następnie został

przekształcony w hurtownię artykułów biurowych i szkolnych. Ponieważ zmienił się właściciel hurtowni i rozpoczął zmiany w zatrudnieniu, pan Tomasz został przeniesiony na stanowisko osoby wydającej towar. Nie podobała mu się nowa funkcja i postanowił szukać pracy. Zatrudnił się, jako sprzedawca w hurtowni materiałów budowlanych i wykończenia wnętrz i pracował tam do poprzedniego roku. Hurtownia została, bowiem zamknięta po tym, jak w pobliżu powstał duży market budowlany. Pan Tomasz nie szuka samodzielnie pracy, gdyż nie chce spotkać się z odmową ze względu na wiek. Sądzi, że rejestracja w urzędzie pracy jest najskuteczniejszym i jedynym możliwym w jego przypadku sposobem na znalezienie nowej pracy. Oczekuje przedstawienia oferty pracy zgodnej z jego dotychczasowym doświadczeniem zawodowym.

Uczestnicy szkolenia pracując w zespołach mają za zadanie:

- *przeanalizować sytuację pana Tomasza,*
- *określić możliwości udzielenia mu informacji o ofertach pracy z wykorzystaniem dostępnych baz danych o ofertach*
- *przedstawić listę czynności, jakie może wykonać doradca klienta, aby zwiększyć obszar poszukiwań ofert pracy dla pana Tomasza,*
- *wskazać, w jaki sposób pan Tomasz może zostać zaangażowany w samodzielne poszukiwanie pracy.*

Wnioski należy zapisać na arkuszach flipchart.
Czas realizacji ćwiczenia – 40 min.
Następnie arkusze zostają umieszczone w widocznym miejscu i przedstawiciele każdego z zespołów prezentują efekty swojej pracy. Trener porównuje efekty pracy i w podsumowaniu wskazuje na pomysły podobne lub godne uwzględnienia.
Czas na podsumowanie – 10 min

ZAGADNIENIE:
Z3.3: Kierowanie kandydatów do pracodawcy i dokumentowanie działań

Uczestnicy szkolenia powinni zostać zapoznani z procedurą wydania skierowania do pracodawcy. Trener powinien także zapoznać uczestników szkolenia z zawartością/treścią skierowania do pracodawcy i dokumentowaniem faktu kierowania kandydatów do pracy.
Czas na wprowadzenie – 18 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 3.3: Kierowanie do pracodawcy

Cel szkolenia: prawidłowe stosowanie zasad przedstawienia oferty pracy zgodnie z procedurą.
Czas ćwiczenia: 50 min.
Środki dydaktyczne: flipchart, markery.

Opis ćwiczenia:
We wprowadzeniu do ćwiczenia trener powinien odwołać się do treści szkolenia w zakresie kierowania do pracodawcy i obowiązku dokumentowania faktu kierowania

kandydatów do pracy. Należy wskazać na przestrzeganie obowiązujących procedur w tym zakresie.
Ćwiczenie jest prowadzone metodą "burzy mózgów". Trener prosi uczestników szkolenia, aby odpowiedzieli na pytanie: Co *jest ważne przy wydawaniu skierowania do pracodawcy?*
Trener zapisuje wszystkie odpowiedzi na arkuszu flipchart. Jednocześnie na zakończenie burzy mózgów trener powinien sprawdzić, czy żadna z czynności nie została pominięta i ewentualnie uzupełnić listę. W ten sposób powstaje lista czynności wykonywanych przy kierowaniu do pracodawcy.
Następnie trener prosi uczestników o wskazanie procedury dokumentowania czynności przy wymienionych działaniach. Tutaj także trener na bieżąco czuwa nad poprawnością wskazywanych procedur i ich pełnym zakresem. W razie konieczności uzupełnia je lub poprawia.
Czas realizacji ćwiczenia – 40 min.
Jako podsumowanie ćwiczenia trener przypomina, że wskazane czynności powinny być każdorazowo wykonywane we właściwej kolejności.
Czas na podsumowanie – 10 min.

ZAGADNIENIE:
Z3.4: Monitorowanie wydanego skierowania do pracodawcy

Uczestnicy szkolenia na wstępie powinni poznać podstawowe zagadnienia związane z monitorowaniem wydanego skierowania do pracodawcy. Należy wskazać, jakie znaczenie ma monitorowanie kierowania do pracodawcy i w jaki sposób należy tego dokonywać.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 3.4: **Monitorowanie skierowania do pracodawcy**
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności identyfikowania, znaczenia, monitorowania wyniku skierowania do pracodawcy.
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: flipchart, markery.

Opis ćwiczenia:
We wprowadzeniu do ćwiczenia należy przypomnieć o zasadach inicjowania i organizowania kontaktów z bezrobotnym w celu wydania skierowania do pracodawcy. Trener może poprosić uczestników szkolenia o przypomnienie tych zasad i sam je uzupełnia. Należy także wskazać, że monitorowanie wydanego skierowania jest konsekwencją tych działań.
Następnie ćwiczenie jest prowadzone metodą "burzy mózgów" i pogadanki. Trener prosi uczestników szkolenia, aby wskazali zalety monitorowania wydanego skierowania do pracy. Wszystkie wypowiedzi zapisuje na flipcharcie.
Następnie w krótkiej pogadance porusza zagadnienie konieczności monitorowania działań zgodnie z obowiązującą dokumentacją i dbałości o bieżącą realizację oferty pracy.
Czas realizacji ćwiczenia – 30 min.

W podsumowaniu trener powinien wskazać na korzyści płynące z monitorowania realizacji wydanego skierowania do pracodawcy, oraz że brak monitorowania wpływa na obniżenie, jakości wykonywanej pracy. Warto podkreślić także ewentualne konsekwencje braku systematycznego monitoringu w omawianym zakresie.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
Z3.5: Informowanie o ofertach EURES

Trener, wprowadzając w zagadnienie, powinien odwołać się do kwestii pośrednictwa pracy w sieci EURES. Należy zapoznać uczestników szkolenia z zasadami informowania klientów o ofertach EURES oraz o możliwościach podjęcia pracy w krajach Unii Europejskiej (UE) / Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
Czas na wprowadzenia - 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 3.5: Informowanie o ofertach EURES
Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności informowania klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z ofert pracy EURES.
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: flipchart, markery.

Opis ćwiczenia:
Trener po odwołaniu się do tematyki zagadnienia przypomina o sposobach korzystania z ofert w ramach sieci EURES. We wprowadzeniu należy także przypomnieć o tym, że doradca klienta powinien informować klientów o możliwości skorzystania z ofert pracy EURES.
Ćwiczenie jest prowadzone metodą „burzy mózgów". Trener prosi uczestników, aby wskazali skuteczne sposoby poszukiwania pracy za granicą i zapisuje na tablicy udzielane odpowiedzi. Potem wspólnie z uczestnikami zastanawiają się nad tym, które ze wskazanych metod są ich zdaniem najczęściej wykorzystywane przez klientów doradcy klienta. Tutaj warto odwołać się do doświadczeń uczestników szkolenia lub wesprzeć ich doświadczeniem trenera.
Czas realizacji ćwiczenia – 30 min.
Podsumowując ćwiczenie, trener zwraca szczególną uwagę na źródła informacji o ofertach EURES (CBOP, strona internetowa EURES) oraz działalność agencji zatrudnienia, które uzyskały akredytację w zakresie kierowania do pracy za granicą w ramach sieci EURES.
Czas na podsumowanie - 5 min.

ZAGADNIENIE:
Z3.6: Realizacja działań w zakresie kierowania na targi pracy

W efekcie realizacji zagadnienia uczestnicy szkolenia powinni uzyskać wiedzę o działaniach, jakie wykonuje doradca klienta w zakresie kierowania na targi pracy.

Istotne jest także wskazanie znaczenia korzystania z tej formy pośrednictwa pracy, w tym dla osoby bezrobotnej.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 3.6: Targi pracy
Cel ćwiczenia: kształtowanie umiejętności prawidłowego kierowania klientów indywidualnych na targi pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: nie są potrzebne.

Opis ćwiczenia:
We wprowadzeniu do ćwiczenia trener powinien wskazać na znaczenie tej formy w realizacji usługi pośrednictwa pracy oraz wymaganiach związanych z jej przygotowaniem i przeprowadzeniem.
Ćwiczenie jest prowadzone w formie dyskusji kierowanej. Trener prosi uczestników szkolenia, aby odpowiedzieli na pytania:

- *Jakie korzyści wynikają dla bezrobotnego z uczestnictwa w targach pracy?*
- *Jakie przepisy określają zasady kierowania bezrobotnych na targi pracy?*
- *Jakie czynności wykonuje doradca klienta w związku z kierowaniem bezrobotnych na targi pracy?*

Wnioski z dyskusji trener zapisuje na arkuszach flipchart.
Czas realizacji ćwiczenie – 30 min.
W podsumowaniu trener wykorzystuje zapisane wcześniej wnioski i w razie konieczności uzupełnia je. Wskazuje także jak powinno przebiegać prawidłowe kierowanie klientów indywidualnych na targi pracy.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
Z3.7: Realizacja działań w zakresie kierowania na giełdy pracy

Przystępując do realizacji części praktycznej, uczestnicy szkolenia powinni umieć wykorzystać wiedzę dotyczącą kierowania klientów do pracodawcy w ramach organizowanej giełdy pracy. Istotne jest w tym przypadku przypomnienie form świadczenia pośrednictwa pracy.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 3.7: Kierowanie na giełdy pracy
Cel ćwiczenia: kształtowanie umiejętności prawidłowego kierowania klientów indywidualnych na giełdy pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: brak.

Opis ćwiczenia:
We wprowadzeniu do ćwiczenia należy przypomnieć zasady kierowania bezrobotnych na giełdy pracy.
Ćwiczenie jest następnie prowadzone z wykorzystaniem metody „burzy mózgów". Trener prosi uczestników o podanie zalet realizacji oferty w formie giełdy pracy. Odpowiedzi są zapisywane na flipcharcie. Następnie sprawdza, czy wszystkie zalety zostały wskazane i w razie konieczności uzupełnia je. Trener prosi uczestników szkolenia, aby w kolejnej „burzy mózgów" wskazali ewentualne trudności związane z prawidłowym przebiegiem giełdy pracy (np. mała frekwencja osób skierowanych na giełdę czy problem z dotarciem pracodawcy na umówiony czas). Po wypisaniu listy, trener wspólnie z uczestnikami zastanawia się, w jaki sposób można przeciwdziałać takim trudnościom.
Czas realizacji ćwiczenia – 30 min.
W podsumowaniu trener, biorąc pod uwagę efekty przeprowadzonego ćwiczenia, przypomina czynności doradcy klienta związane z kierowaniem na giełdy pracy.
Czas na podsumowanie – 5 min.

ZAGADNIENIE:
Z3.8: Współpraca z Wojewódzkim Urzędem Pracy (WUP) w zakresie wspierania bezrobotnych

Uczestnicy szkolenia powinni zostać zapoznani z zasadami współpracy z WUP. Należy poruszyć zagadnienia współdziałania w zakresie organizacji targów i giełd pracy oraz wskazać, jakie możliwości dla klienta doradcy klienta wynikają z kierowania do Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej (CIiPKZ). Trener powinien zapoznać uczestników szkolenia z usługami, jakimi dysponują CIiPKZ wobec osób kierowanych przez PUP. Należy także wskazać procedury związane ze wspieraniem powiatowych urzędów pracy przez wojewódzkie urzędy pracy oraz dokumentowaniem działań w tym obszarze.
Czas na wprowadzenie – 10 min.

OPIS ĆWICZEŃ i ZADAŃ

Ćwiczenie 3.8: Współpraca z WUP przy wspieraniu klienta indywidualnego - metaplan*

Cel ćwiczenia: nabycie umiejętności identyfikowania i stosowania zasad współpracy z WUP w zakresie wspierania klientów indywidualnych.

---

*Metaplan – aktywizująca metoda nauczania, w której tworzy się graficzny zapis prowadzonej w grupie (lub w kilku równolegle pracujących grupach) dyskusji. Pole plakatu jest podzielone na obszary:
- Problem/ temat,
- Jak jest?
- Jak być powinno?
- Dlaczego nie jest tak, jak być powinno?
- Wnioski.

Celem tej metody jest analiza problemu i poszukiwanie rozwiązania. Służy temu przygotowanie kolorowych kartoników, bywa, że o różnych kształtach, które są wypełniane i umieszczane na plakacie przez uczestników szkolenia. Wspólne dochodzenie do rozwiązania problemu odbywa się poprzez analizę zamieszczanych na plakacie indywidualnych wpisów.

Czas ćwiczenia: 35 min.
Środki dydaktyczne: arkusz szarego papieru, kolorowe kartoniki, markery, masa mocująca.

Opis ćwiczenia:
Jako wprowadzenie do ćwiczenia należy odwołać się do treści związanych z prowadzeniem współpracy doradcy klienta z wojewódzkim urzędem pracy. Trener powinien przypomnieć, w jakich obszarach ta współpraca jest nawiązywana.
Ćwiczenie wymaga odwołania się do doświadczeń uczestników szkolenia w zakresie współpracy z WUP przy organizacji targów pracy i giełd pracy oraz kierowania klientów do CIiPKZ. Nie wszyscy uczestnicy będą posiadali taki sam zakres doświadczeń, więc w razie konieczności trener powinien podać kilka przykładów z własnej praktyki zawodowej lub literatury przedmiotu. Dalej ćwiczenie jest prowadzone metodą metaplanu wg wzoru poniżej. Trener rozdaje uczestnikom szkolenia kolorowe kartoniki i zapisuje na flipcharcie problem: *Jak w praktyce wygląda współpraca doradcy klienta z WUP*? Następnie uczestnicy szkolenia podają propozycje odpowiedzi, które są umieszczane na arkuszu wg kolejności:

- *Jak jest?*
- *Jak być powinno?*
- *Dlaczego nie jest tak, jak być powinno?*

Trener każdorazowo krótko podsumowuje każdy z etapów.
Następnie trener prosi uczestników szkolenia, aby na kartonikach zapisali swoje wnioski z tego, co zostało umieszczone na arkuszu. Umieszcza je także na arkuszu i ponownie podsumowuje. W razie potrzeby wnioski są uzupełniane podczas podsumowania. Ostatnim etapem metaplanu jest wskazanie propozycji poprawy sytuacji w zakresie współpracy doradcy klienta z WUP. Mogą być podane ponownie z użyciem kartoników lub wpisane, jako propozycje uczestników szkolenia. Ten etap jest jednocześnie podsumowaniem ćwiczenia. Trener powinien zaznaczyć, że wnioski uczestników są podstawą do podjęcia działań w instytucjach, w których pracują, zgodnie z obowiązującymi w nich procedurami i zasadami organizacji pracy.
Czas realizacji ćwiczenia – 30 min.
W podsumowaniu trener odwołuje się do wniosków określonych w ćwiczeniu i wskazać, że dobra współpraca polega na pozytywnym zaangażowaniu obu stron.
Czas na podsumowanie – 5 min.

Jak w praktyce wygląda współpraca doradcy klienta z WUP?

Jak jest?	Jak być powinno?

Dlaczego nie jest tak, jak być powinno?

Wnioski

ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA:

1. Sesja pytań i odpowiedzi
2. Wypełnienie sprawdzianu

Czas: ok. 0,5 godz.

SZKOLENIE NR 6	WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM INDYWIDUALNYM – POŚREDNICTWO PRACY

MATERIAŁY DLA UCZESTNIKA SZKOLENIA

SPIS TREŚCI

I.	**POJĘCIA DOTYCZĄCE ZAGADNIEŃ RYNKU PRACY**	27
1.	Międzynarodowy i polski rynek pracy	27
2.	Pojęcia związane z rynkiem pracy	31
3.	Formy zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce	33
II.	**ZAGADNIENIA POŚREDNICTWA PRACY**	41
1.	Pośrednictwo pracy- definicje, pojęcia związane z pośrednictwem pracy cele i zadania	41
2.	Zasady i formy świadczenia pośrednictwa pracy, identyfikowanie różnych źródeł informacji zawierających propozycje pracy (w tym wykorzystujących nowoczesne technologie) i możliwych skutków korzystania z tych źródeł oraz informowanie klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z tych źródeł i skutkach takiego działania	46
3.	Podmioty świadczące pośrednictwo pracy w Polsce	53
III.	**WSPÓŁPRACA DORADCY KLIENTA Z BEZROBOTNYM I POSZUKUJĄCYM PRACY W ZAKRESIE KIEROWANIA DO PRACODAWCY**	57
1.	Zasady doboru kandydatów do pracy	57
2.	Przedstawianie ofert pracy z wykorzystaniem różnych źródeł zawierających propozycje pracy i portali publikujących oferty, w tym Centralnej Bazy Ofert Pracy(CBOP)	62
3.	Kierowanie kandydatów do pracodawcy i dokumentowanie działań	64
4.	Monitorowanie wydanego skierowania do pracodawcy	67
5.	Informowanie o ofertach European Employment Services (EURES)	68
6.	Realizacja działań w zakresie kierowania na targi pracy	69
7.	Realizacja działań w zakresie kierowania na giełdy pracy	70
8.	Współpraca z Wojewódzkim Urzędem Pracy w zakresie wspierania bezrobotnych	71

I. POJĘCIA DOTYCZĄCE ZAGADNIEŃ RYNKU PRACY

Pracownik instytucji rynku pracy pełniący funkcję doradcy klienta realizuje na rzecz klienta indywidualnego wiele ważnych działań. Jednym z najistotniejszych jest pomoc w znalezieniu pracy. Osoby szukające pracy oczekują od pracownika, który je przyjmuje, że przedstawi im ofertę pracy zgodną z posiadanymi kwalifikacjami i możliwościami psychofizycznymi. Nie mniej ważne jest także udzielenie właściwych informacji z zakresu rynku pracy, instytucji świadczących pośrednictwo pracy czy zasad, jakim to pośrednictwo podlega.
Zakres wiedzy i umiejętności doradcy klienta powinien odpowiadać nie tylko oczekiwaniom osób, które obsługuje, ale także wymaganiom, jakie stawia przed nim profesjonalnie działająca instytucja, w której realizuje swoje zadania.

Omówione poniżej zagadnienia pozwalają doradcy klienta przygotować się do realizacji zadań związanych ze świadczeniem usługi pośrednictwa pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami współczesnego rynku pracy.

1. Międzynarodowy i polski rynek pracy.

Międzynarodowy rynek pracy jest pojęciem bardzo szerokim i nie sposób określić go jednorodnym dla wszystkich krajów mianem. Dla klientów instytucji rynku pracy zdecydowanie największe znaczenie, w poszukiwaniu pracy poza granicami naszego kraju, ma rynek europejski, a dokładnie rynek krajów Unii Europejskiej.

Według danych EUROSTAT, w sierpniu 2015r. stopa bezrobocia w Unii Europejskiej. wynosiła 9,9%, natomiast w strefie euro 11%[1]. W Polsce na koniec sierpnia zarejestrowanych było 1 563,5 tys. osób, a stopa bezrobocia wynosiła 10% i była o 1,7 p. p. niższa niż przed rokiem[2].

W 2010 roku Komisja Europejska zapoczątkowała Program na rzecz Nowych Umiejętności i Zatrudnienia (An Agenda for New Skills and Jobs), który jest częścią wieloletniej Strategii Europa 2020. Program ten ma za zadanie pomóc krajom Unii Europejskiej w osiągnięciu do roku 2020 celu, jakim jest podniesienie do 75%liczby zatrudnionych osób w wieku produkcyjnym (20–64 lata). W ramach Programu Komisja Europejska zainicjowała projekt **„Monitorowanie zmian na rynku pracy w Europie" ("Monitoring labour market developments in Europe"),** w celu zbierania aktualnych informacji na temat wolnych miejsc pracy, które będą również służyć, jako narzędzie do wczesnego ostrzegania o dysproporcjach na europejskim rynku pracy. Projekt ma za zadanie zwiększenie przejrzystości rynku pracy i dostarczenie wszystkim zainteresowanym informacji na temat aktualnych wydarzeń w zakresie popytu na rynku pracy. Są one publikowane, co dwa lata w raporcie oraz dwóch kwartalnych biuletynach. Uzupełnieniem tych publikacji jest portal EU Skills Panorama - narzędzie służące prognozowaniu potrzeb w zakresie umiejętności na rynkach pracy oraz jedno z głównych źródeł portalu - Raport na temat wolnych miejsc pracy i zatrudnienia w Europie przedstawiający

[1] http://stat.gov.pl
[2] psz.praca.gov.pl

aktualne zapotrzebowanie sektorowe, zawodowe oraz w zakresie umiejętności na rynkach pracy w Europie[3].

Polski rynek pracy jest monitorowany m.in. przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Główny Urząd Statystyczny (BAEL- Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności).

Według raportu miesięcznego na koniec sierpnia 2015r., opublikowanego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy (www.mpips.gov.pl/analizy-i-raporty/bezrobocie-rejestrowane-w-polsce/rok-2015/), w końcu tegoż miesiąca liczba bezrobotnych wyniosła 1 563,5 tys. osób, czyli była niższa niż rok wcześniej. W skali roku spadek wyniósł 289,7 tys. osób (tj. 15,6%). Liczba bezrobotnych poprzednio pracujących zmniejszyła się o 14,0%, zaś liczba dotychczas niepracujących spadła o 23,1%. Jednocześnie w końcu sierpnia 2015 r. w porównaniu do końca sierpnia 2014 r. poziom bezrobocia obniżył się we wszystkich województwach, a spadek kształtował się w przedziale od 11,1% w podlaskim do 21,2% w dolnośląskim.
Stopa bezrobocia w końcu sierpnia 2015 r. wyniosła 10,0% i była o 1,7 p. p. niższa niż przed rokiem. Wskaźnik bezrobocia w końcu sierpnia 2015 r. obniżył się we wszystkich województwach. Najwyższy spadek stopy bezrobocia (o 2,5 p. p.) odnotowano w województwie kujawsko-pomorskim, a najniższy w mazowieckim (o 1,2 p. p.).
W raporcie wskazano, że zjawisko sezonowości od lat stanowi podstawową cechę polskiego rynku pracy i oznacza wzrost bezrobocia w miesiącach rozpoczynających i kończących rok. Miesiące wiosenne są okresami spadku liczby zarejestrowanych bezrobotnych, co wynika m.in. z rozpoczynania prac sezonowych w budownictwie i rolnictwie, a także rozpoczynania się sezonu turystycznego. Z kolei na przełomie roku z powodu napływu do bezrobocia osób, którym wygasają wówczas umowy o pracę oraz powrót do bezrobocia osób wykonujących subsydiowane zatrudnienie liczba bezrobotnych wzrasta. Równocześnie w miesiącach kończących rok liczba bezrobotnych wyłączanych z ewidencji zmniejsza się.

W końcu sierpnia 2015 r. w ewidencji bezrobotnych znajdowało się 833,0 tys. kobiet oraz 730,6 tys. mężczyzn. W porównaniu do stanu z końca sierpnia 2014 r., populacja bezrobotnych kobiet spadła o 135,1 tys. osób (tj. o 14,0%), a liczba bezrobotnych mężczyzn spadła o 154,5 tys., tj. o 17,5%. Odsetek kobiet w ogólnej liczbie bezrobotnych wyniósł 53,3%. W końcu sierpnia 2015 r. status osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy posiadało 1 358,7 tys. osób, co oznacza, że 87 na 100 bezrobotnych spełniało kryteria by być zaliczonym do tej kategorii. Osoba może spełniać kryteria by jednocześnie być zakwalifikowaną do kilku grup w szczególnej sytuacji. Najbardziej liczną zbiorowość tworzyli długotrwale bezrobotni (897,1 tys. osób), tj. 57,4% ogółu zarejestrowanych oraz 443,6 tys. osób do 30 roku życia (28,4%) i 429,8 tys. osób bezrobotnych powyżej 50 roku życia (27,5%)[4].

Opisując rynek pracy nie sposób pominąć zadań i dorobku **Międzynarodowej Organizacji Pracy (MOP)**. Międzynarodowa Organizacja Pracy jest jedną z najdłużej działających organizacji międzyrządowych zajmującą się sprawami społecznymi.

[3]http://zielonalinia.gov.pl/Monitorowanie-rynku-pracy-w-UE-30666
[4]www.mpips.gov.pl/analizy-i-raporty/bezrobocie-rejestrowane-w-polsce/rok-2015

Powstała w 1919 r. w wyniku rosnącej troski o reformy społeczne po I Wojnie Światowej. Obecnie członkami Organizacji jest 181 państw.

Do podstawowych zadań MOP należy:

- tworzenie międzynarodowego prawa pracy, w formie konwencji i zaleceń, które zawierają minimalne standardy w zakresie podstawowych praw pracowniczych, takich jak: wolność związkowa, prawo do organizowania się, prawo do rokowań zbiorowych, zakaz pracy przymusowej i obowiązkowej, równouprawnienie w pracy i wykonywaniu zawodu;
- oferowanie współpracy technicznej, w tym promowanie międzynarodowych standardów pracy oraz udzielanie pomocy państwom członkowskim w dostosowaniu prawa krajowego do postanowień konwencji i zaleceń MOP oraz w realizacji założeń Agendy na Rzecz Godnej Pracy;
- promowanie rozwoju niezależnych organizacji pracodawców i pracowników, a także szkolenie członków tych organizacji.

Najważniejsze konwencje MOP to:
Konwencje fundamentalne:

- Konwencja nr 138 dotycząca najniższego wieku dopuszczenia do zatrudnienia,
- Konwencja nr 105 o zniesieniu pracy przymusowej,
- Konwencja nr 111 dotycząca dyskryminacji w zakresie zatrudnienia i wykonywania zawodu,
- Konwencja nr 182 dotycząca zakazu i natychmiastowych działań na rzecz eliminowania najgorszych form pracy dzieci,
- Konwencja nr 29 dotycząca pracy przymusowej lub obowiązkowej,
- Konwencja nr 87 dotycząca wolności związkowej i ochrony praw związkowych,
- Konwencja nr 98 dotycząca stosowania zasad prawa organizowania się i rokowań zbiorowych.

Konwencje priorytetowe:

- Konwencja nr 81 dotycząca inspekcji pracy w przemyśle i handlu, z 1947 r.,
- Konwencja nr 122 dotycząca polityki zatrudnienia, z 1964 r.,
- Konwencja nr 129 dotycząca inspekcji pracy w rolnictwie, z 1969 r.,
- Konwencja nr 144 dotycząca trójstronnych konsultacji w zakresie wprowadzania w życie międzynarodowych norm w sprawie pracy, z 1976r.

Do końca 2013 r. Polska ratyfikowała 91 konwencji MOP, z których w mocy pozostaje 66. Informacje dotyczące MOP w polskiej wersji językowej, można znaleźć na stronie internetowej: www.mop.pl.

Strategia Europa 2020

Warto w tym miejscu wskazać dokument Rady Europejskiej, który może wzbogacić wiedzę doradcy klienta o istotne aspekty tendencji europejskiego rynku pracy i rozwoju publicznych służb zatrudnienia.

Wspominana wcześniej „Strategia Europa 2020" to wizja społeczna gospodarki rynkowej dla Europy XXI wieku. Odnosi się do kluczowych wyzwań stojących przed społeczeństwem europejskim i ma służyć przemianie Unii Europejskiej w inteligentną i zrównoważoną gospodarkę o wysokich wskaźnikach zatrudnienia oraz większej spójności społecznej.

W dniu 26 marca 2010 r. Rada Europejska przyjęła wniosek Komisji Europejskiej dotyczący uruchomienia nowej strategii na rzecz zatrudnienia i wzrostu gospodarczego, zatytułowanej "Europa 2020". W dążeniu do realizacji tej strategii Rada Europejska zatwierdziła dokument: „Zintegrowane wytyczne dotyczące Strategii Europa 2020" zawierający szereg wytycznych określających kierunek działań.

Z punktu widzenia publicznych służb zatrudnienia najistotniejsze znaczenie mają wytyczne nr 7 i 8.

<u>Wytyczna 7: zwiększenie współczynnika aktywności zawodowej i ograniczenie bezrobocia strukturalnego</u>

Do prowadzonej przez państwa członkowskie polityki w zakresie rynku pracy należy wprowadzenie i stosowanie zasady modelu elastycznego rynku pracy i bezpieczeństwa socjalnego określanego, jako flexicurity.

Celem tych działań jest:

- zwiększenie współczynnika aktywności zawodowej,
- przeciwdziałanie segmentacji rynku i bierności zawodowej,
- przeciwdziałanie dyskryminacji,
- ograniczanie bezrobocia strukturalnego.

Państwa członkowskie powinny, zatem zastosować połączenie elastycznych i wiarygodnych umów o pracę, aktywnej polityki w zakresie rynku pracy, skutecznego uczenia się przez całe życie, polityki promującej mobilność siły roboczej oraz odpowiednich systemów zabezpieczenia społecznego wspierających zmiany sytuacji zawodowej.

Służby zatrudnienia powinny zostać wzmocnione i być powszechnie dostępne, a także świadczyć zindywidualizowane usługi skierowane do osób najbardziej oddalonych od rynku pracy.

Wskazano także, że państwa członkowskie powinny dążyć do podniesienia współczynnika aktywności zawodowej przy pomocy polityki promującej aktywność ludzi starszych, równość szans i integrację na rynku pracy ludzi młodych, osób

niepełnosprawnych, legalnych migrantów oraz innych grup w trudnej sytuacji społecznej.

Wymiernym celem Unii Europejskiej na podstawie, którego państwa członkowskie będą określać swoje cele krajowe, jest podwyższenie wskaźnika zatrudnienia kobiet i mężczyzn w wieku 20–64 lat do 75% do 2020 r., m.in. poprzez zwiększenie wskaźnika aktywności zawodowej ludzi młodych, starszych pracowników i pracowników o niskich kwalifikacjach, a także poprzez lepszą integrację legalnych migrantów.

Wytyczna 8: rozwijanie zasobów wykwalifikowanej siły roboczej odpowiadającej potrzebom rynku pracy, promowanie jakości zatrudnienia i uczenia się przez całe życie.

Państwa członkowskie powinny promować wydajność i zwiększać szanse na rynku pracy, zapewniać odpowiednią podaż wiedzy i umiejętności dostosowanych do bieżących oraz przyszłych potrzeb rynku pracy. Wysokiej jakości nauczaniu oraz atrakcyjnemu szkoleniu zawodowemu powinny towarzyszyć skuteczne zachęty do uczenia się przez całe życie, zapewniające każdemu możliwość podwyższenia swoich kwalifikacji zawodowych.

We współpracy z partnerami społecznymi i przedsiębiorstwami państwa członkowskie powinny ulepszać dostęp do szkoleń podwyższać, jakość kształcenia i doradztwa zawodowego oraz dostarczać informacje o wolnych miejscach pracy. Należy wdrażać programy mające na celu pomoc absolwentom w znalezieniu pierwszego zatrudnienia lub możliwości dalszego kształcenia, a także podejmować szybkie działania w przypadku utraty pracy przez osoby młode. Do realizacji tych celów państwa członkowskie powinny w pełni wykorzystać dostępne fundusze Unii Europejskiej.

Zdając sobie sprawę z doniosłości działań określonych w strategii „Europa 2020" oraz ich implementacji do krajowych strategii publicznych służb zatrudnienia, Komisja Europejska zwróciła się do Szefów Publicznych Służb Zatrudnienia krajów Unii Europejskiej o określenie analogicznych strategii dla służb zatrudnienia poszczególnych krajów[5].

2. Pojęcia związane z rynkiem pracy.

Zgodnie z artykułem XXII Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, przyjętej przez Organizację Narodów Zjednoczonych w 1948r. oraz Konwencją 122 Międzynarodowej Organizacji Pracy z 1964 r. człowiek ma prawo do swobodnego wyboru rodzaju i miejsca pracy, wykonywanej w warunkach bezpiecznych, sprzyjających wysokiej wydajności, wynagradzanej w sposób zapewniający egzystencję odpowiadającą godności ludzkiej.

Praca spełnia trzy podstawowe i współzależne funkcje: ekonomiczną, dochodową i społeczną.

[5] http://zielonalinia.gov.pl/Zalecenie-Rady-z-kwietnia-4519

Funkcja ekonomiczna jest czynnikiem tworzenia produktu społecznego. Praca tworzy nowe wartości, umożliwia wzrost produkcji dóbr i usług, przyczynia się do wzrostu dobrobytu społecznego.
Funkcja dochodowa jest środkiem uzyskiwania przychodów. Ludzie pracują głównie, dlatego, aby uzyskiwać dochody niezbędne do życia i realizacji swoich planów.
Funkcja społeczna jest środkiem zaspokojenia aspiracji zawodowych i społecznych. Ludzie spędzają w środowisku pracy znaczną część swojego życia[6].

Pojęcie pracy jest nierozerwalnie związane z rynkiem pracy, na którym odbywają się transakcje „kupna" i „sprzedaży" pracy. Rynek to miejsce, gdzie podaż spotyka się z popytem, gdzie kształtuje się cena[7]. **Rynek pracy** to ogół form i procesów zatrudniania pracowników przez pracodawców, a także ogół instytucji, uwarunkowań oraz czynników negocjacji warunków zatrudnienia, pracy i płac; ekonomiczny, społeczny i polityczny obszar, na którym rozgrywają się wszelkie procesy z zakresu szeroko rozumianego zatrudnienia i bezrobocia[8].
Na rynku pracy funkcjonują dwa najważniejsze jego elementy – pracodawcy, kształtujący stronę popytową rynku pracy i pracobiorcy, kształtujący jego stronę podażową. **Podaż pracy** jest tożsama z pojęciem zasobów pracy, czy zasobów siły roboczej, na które składa się ogół ludności zawodowo czynnej.
Popyt na pracę to zapotrzebowanie na potencjał ludzi zdolnych do pracy. W praktyce jest on równy liczbie oferowanych miejsc pracy (wolnych i zajętych) w gospodarce. Sytuację, w której grupa pracowników zdolnych do pracy oraz gotowych do jej podjęcia nie znajduje możliwości zatrudnienia, nazywa się **bezrobociem**[9].

Według W. Wilczyńskiego na rynku pracy spotyka się podaż z popytem na siłę roboczą i kształtują się jej **ceny**, czyli **płace**, a ustalenia w tym zakresie zapadają w wyniku negocjacji pomiędzy związkami zawodowymi, a związkami pracodawców[10].
W ujęciu przestrzennym możemy mówić o globalnym, krajowym, regionalnym (w skali województwa, makroregionu) i lokalnym rynku pracy. Lokalny rynek pracy to rynek pracy w skali gminy lub kilku powiązanych ze sobą gmin.

Bezrobocie jest zjawiskiem społecznym polegającym na tym, że część ludzi zdolnych do pracy i deklarujących chęć jej podjęcia nie znajduje faktycznego zatrudnienia z różnych powodów[11]. Jednakże sformułowanie precyzyjnej i uniwersalnej definicji, opartej na jednoznacznych i obiektywnych kryteriach jest trudne, gdyż bezrobocie ma wieloaspektowy charakter. Inne kryteria definiowania tego pojęcia interesują, bowiem ekonomistę, polityka społecznego, prawnika, socjologa czy psychologa.

Wyróżnia się dwie główne formy bezrobocia:

---

[6] http://mfiles.pl/
[7] Jarmołowicz W., Knapińska M. *Polityka państwa na rynku pracy*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Poznań 2005, s. 11
[8] http://encyklopedia.pwn.pl
[9] http://encyklopedia.pwn.pl
[10] Wilczyński W. *Rynek i pieniądz w Polsce u progu XXI wieku*, WSB, Poznań 2000 s. 17
[11] http://www.bezrobocie.org.pl

- bezrobocie jawne – ustalane na podstawie ewidencji urzędów pracy i określone, jako bezrobocie rejestrowane (statystyczne) lub ustalone na podstawie badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL) i określane, jako bezrobocie rzeczywiste (faktyczne),
- bezrobocie utajone (nigdzie nieewidencjonowane), którego rozpoznanie wymaga zastosowania odpowiednich badań i statystycznych metod szacunkowych[12].

W literaturze przedmiotu wyróżnia się także inne rodzaje bezrobocia.
Bezrobocie dobrowolne dotyczy sytuacji, w której osoba bezrobotna nie akceptuje oferowanej jej pracy, płacy albo warunków i okoliczności zatrudnienia. Decyzja bezrobotnego zależy od porównania kosztów i korzyści związanych z zatrudnieniem i bezrobociem.
Bezrobocie fikcyjne obejmuje osoby rejestrujące się w urzędach pracy pomimo posiadania innych źródeł zatrudnienia i dochodu (praca „w szarej strefie"), np. w celu niepłacenia podatków i dostępu do świadczeń społecznych (dostępu do świadczeń służby zdrowia).
Bezrobocie frykcyjne wynika z braku dostatecznej informacji na temat istniejących wolnych miejsc pracy, osób szukających pracy, oferowanych płac oraz z kosztów poszukiwań (pracy i pracowników).
Bezrobocie naturalne stanowi pewien nieunikniony dodatni poziom bezrobocia towarzyszący normalnie rozwijającej się gospodarce. Wiąże się ono z naturalną dynamiką procesów zachodzących na rynku pracy, czyli powstawania nowych i likwidowania już istniejących miejsc pracy oraz ze zmianą aktywności siły roboczej. Obejmuje ono bezrobocie frykcyjne i strukturalne.
Bezrobocie pokoleniowe to bezrobocie dotykające całe rodziny, gdzie negatywne wzorce zachowań związane z długotrwałym bezrobociem są dziedziczone przez dzieci i/lub powielane przez współmałżonków.
Bezrobocie przymusowe pojawia się wtedy, gdy popyt na pracę jest mniejszy niż podaż pracy.
Bezrobocie sezonowe ma cykliczny charakter i wynika z sezonowości produkcji, na ogół bezpośrednio lub pośrednio uzależnionej od warunków klimatycznych.
Bezrobocie strukturalne to niedopasowania dotyczące regionów (bezrobocie regionalne), zawodów, miejsca i czasu wykonywanej pracy (bezrobocie sezonowe). Wynika przede wszystkim z postępu technicznego (niedopasowania kwalifikacyjno -zawodowe), geograficznego rozmieszczenia wakatów i pracy.
Bezrobocie strukturalno-patologiczne polega na swoistej profesjonalizacji zjawiska bezrobocia poprzez utrwalenie się w środowisku bezrobotnych postaw beznadziejności i rezygnacji z poszukiwania pracy, trwałym pogodzeniu się ze statusem bezrobotnego przy równoczesnym skoncentrowaniu aktywności nie na poszukiwaniu pracy, a pozyskaniu świadczeń społecznych połączonej z pojawianiem się wśród pracodawców obawy przed zatrudnianiem bezrobotnych[13].

3. Formy zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce.

W Polsce najbardziej pożądaną formą świadczenia pracy jest zatrudnienie w ramach umowy o pracę. Takie zatrudnienie jest kojarzone z poczuciem pewności

[12]Mlonek K., Bezrobocie w Polsce w XX wieku w świetle badań, Warszawa 1999, s. 10
[13] http://www.bezrobocie.org.pl

i gwarancją możliwości korzystania z praw pracowniczych. Osoby poszukujące zatrudnienia nie zawsze jednak posiadają pełną wiedzę o innych formach, ich walorach i prawach, jakie dają one stronom zawieranych umów. Doradca klienta powinien posiadać podstawową wiedzę o formach zatrudnienia i świadczenia pracy i korzystać z niej w kontakcie z klientami indywidualnymi.

Do podstawowych form świadczenia pracy w Polsce należą:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- umowa zlecenie,
- umowa o dzieło.

Zasady nawiązania **stosunku pracy** określają przepisy prawa pracy. **Prawo pracy** jest to ogół norm prawnych regulujących stosunki prawne, związane z zarobkową pracą człowieka. Praca, będąca przedmiotem prawa pracy, jest pracą dobrowolnie podporządkowaną, wykonywaną osobiście przez pracownika, pod kierownictwem i na rzecz pracodawcy za wynagrodzeniem. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania i spółdzielczej umowy o pracę, natomiast pracodawcą jest jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną, nieposiadającą osobowości prawnej oraz osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników[14].

Cechy stosunku pracy:

- dobrowolność podporządkowania pracownika,
- kierownictwo pracodawcy,
- osobiste świadczenie pracy,
- ryzyko pracodawcy,
- odpłatność stosunku pracy,
- staranne działanie pracownika,
- trwałość i ciągłość stosunku pracy[15].

Rodzaje umów o pracę:
Zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.) (K.p.) umowę o pracę zawiera się na czas nieokreślony, na czas określony lub na czas wykonania określonej pracy. Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracodawca może w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności.

Dnia 21 sierpnia 2015 r. została ogłoszona **ustawa z 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw** (Dz. U. poz. 1220). Nowelizacja wejdzie w życie 22 lutego 2016 r.

[14] por. art. 2 i art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.)
[15] por. Sitek B., Kubiński P. *Podstawy prawa*, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2011,s. 246, 247

Znowelizowane przepisy nie wyróżniają umów na czas zastępstwa pracownika oraz na czas wykonania określonej pracy i traktują je jednolicie, jako umowy na czas określony.

Każda z wyżej wymienionych umów może być poprzedzona umową o pracę na okres próbny, nieprzekraczający 3 miesięcy.

W świetle dotychczasowych przepisów zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony jest równoznaczne w skutkach prawnych z zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony, jeżeli poprzednio strony dwukrotnie zawarły umowę o pracę na czas określony na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej, a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 1 miesiąca.

W znowelizowanych przepisach przewidziano ograniczenie zawierania umów o pracę na czas określony nie tylko, co do ich liczby, ale również limit czasowy dotyczący maksymalnego czasu ich trwania. Zgodnie ze znowelizowanym art. 251§ 1 K.p. okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony, a także łączny okres zatrudnienia na podstawie kolejnych umów terminowych zawieranych pomiędzy tymi samymi stronami stosunku pracy nie będzie mógł przekroczyć 33 miesięcy. Ponadto łączna liczba takich umów nie będzie mogła być większa od trzech – niezależnie od tego, czy między kolejnymi kontraktami występują przerwy, czy nie. Przekroczenie któregokolwiek z tych limitów (zarówno, co do liczby umów, jak i co do czasu ich trwania) będzie równoznaczne w skutkach z zawarciem z pracownikiem umowy bezterminowej[16].

Powyższe limity nie dotyczą (od 22.02.2016 r.):

- umów o pracę na czas określony zawieranych w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- umów zawieranych w celu wykonywania pracy przez okres kadencji,
- umów na okres próbny,
- sytuacji, gdy obiektywne przyczyny leżące po stronie pracodawcy uzasadniają zatrudnianie na czas określony w związku z okresowymi potrzebami pracodawcy, a taki charakter zatrudnienia będzie jednocześnie niezbędny w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy.

Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, a w szczególności:

- rodzaj pracy,
- miejsce wykonywania pracy,
- wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia,
- wymiar czasu pracy,
- termin rozpoczęcia pracy.

[16] Dziennik Gazeta Prawna z 20.08.2015 nr 161 (4054)

Umowa o pracę powinna być zawarta w formie pisemnej, jednak przepisy prawa nie wiążą nieważności czynności prawnej z niezachowaniem pisemności umowy. Pracodawca powinien najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy przez pracownika, potwierdzić na piśmie ustalenia dotyczące stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

Rozwiązanie umowy o pracę

Sposoby rozwiązywania umów o pracę

- na mocy porozumienia stron,
- przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem),
- przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia),
- z upływem czasu, na który była zawarta,
- z dniem ukończenia pracy dla wykonania, której była zawarta.

Umowa o pracę na okres próbny rozwiązuje się z upływem tego okresu, a przed jego upływem może być rozwiązana za wypowiedzeniem.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę obejmujący tydzień lub miesiąc albo ich wielokrotność kończy się odpowiednio w sobotę lub w ostatnim dniu miesiąca.

Wypowiedzenie umowy o pracę jest to jednostronne oświadczenie woli jednej ze stron stosunku pracy, złożone drugiej stronie, o rozwiązaniu umowy o pracę z upływem wskazanego okresu, zwanego okresem wypowiedzenia[17].
Każda ze stron może rozwiązać za wypowiedzeniem umowę ma okres próbny i na czas nieokreślony. Przy zawieraniu umowy o pracę na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, strony mogą przewidzieć dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Zgodnie z dotychczasowymi przepisami okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na okres próbny wynosi:

- 3 dni robocze, jeżeli okres próbny nie przekracza 2 tygodni,
- 1 tydzień, jeżeli okres próbny jest dłuższy niż 2 tygodnie,
- 2 tygodnie, jeżeli okres próbny wynosi 3 miesiące.

Okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:

- 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
- 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 6 miesięcy,
- 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony, co najmniej 3 lata[18].

Okresy wypowiedzenia po nowelizacji

Okresy wypowiedzenia umów o pracę na czas określony będą analogiczne jak w przypadku umów na czas nieokreślony:

[17] por. Sitek B., Kubiński P, op. cit., s. 251
[18] por. Dział drugi, rozdział II K.p.

- 2 tygodnie, jeśli pracownik jest zatrudniony u danego pracodawcy przez okres krótszy niż 6 miesięcy;
- 1 miesiąc, jeśli pracownik jest zatrudniony u danego pracodawcy przez okres co najmniej 6 miesięcy i krótszy niż 3 lata;
- 3 miesiące, jeśli pracownik jest zatrudniony u danego pracodawcy przez okres co najmniej 3 lat.

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia
Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

- ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych;
- popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem;
- zawinionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika nie może nastąpić po upływie jednego miesiąca od uzyskania przez pracodawcę wiadomości o okoliczności uzasadniającej rozwiązanie umowy.

Pracodawca może również rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia:

- jeżeli niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa:
  - dłużej niż 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy krócej niż 6 miesięcy,
  - dłużej niż łączny okres pobierania z tego tytułu wynagrodzenia i zasiłku oraz pobierania świadczenia rehabilitacyjnego przez pierwsze 3 miesiące – gdy pracownik był zatrudniony u danego pracodawcy co najmniej 6 miesięcy lub jeżeli niezdolność do pracy została spowodowana wypadkiem przy pracy albo chorobą zawodową,
- w razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy z innych przyczyn niż wymienione powyżej, trwającej dłużej niż 1 miesiąc[19].

Umowę o pracę bez wypowiedzenia może również rozwiązać pracownik, jeżeli zostanie wydane orzeczenie lekarskie stwierdzające szkodliwy wpływ wykonywanej pracy na zdrowie pracownika, a pracodawca nie przeniesie go w terminie wskazanym w orzeczeniu lekarskim do innej pracy, odpowiedniej ze względu na stan jego zdrowia i kwalifikacje zawodowe. Rozwiązać umowę można również wtedy, gdy pracodawca dopuścił się ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków wobec pracownika.

[19] por. Dział drugi, rozdział II K.p.

Praca tymczasowa

Zgodnie z ustawą z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U. z 2003 r. nr 166 poz. 1608, z późn. zm.), agencja pracy tymczasowej zatrudnia pracowników tymczasowych na podstawie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas wykonania określonej pracy. Możliwe jest również nawiązanie stosunku pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej. **Po wejściu w życie wspomnianej wyżej nowelizacji Kp, zatrudnienie będzie możliwe na podstawie umowy na czas określony, a także na dotychczasowych zasadach podjęcie pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.**
Pracownik tymczasowy w okresie wykonywania pracy na rzecz pracodawcy użytkownika nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie warunków pracy i innych warunków zatrudnienia niż pracownicy zatrudnieni na takim samym lub podobnym stanowisku pracy. W okresie obejmującym 36 kolejnych miesięcy agencja pracy tymczasowej zatrudniająca pracownika tymczasowego może skierować go do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz jednego pracodawcy użytkownika przez okres nieprzekraczający łącznie 18miesięcy.

W przypadku, gdy pracownik tymczasowy wykonuje w sposób ciągły na rzecz danego pracodawcy użytkownika pracę tymczasową obejmującą zadania, których wykonanie należy do obowiązków nieobecnego pracownika zatrudnionego przez tego pracodawcę użytkownika, okres wykonywania pracy tymczasowej nie może przekroczyć 36 miesięcy.

Telepraca

Praca może być wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną[20]. Uzgodnienie między stronami umowy o pracę, że praca będzie wykonywana w warunkach telepracy może nastąpić zarówno przy zawieraniu umowy, jak i w trakcie zatrudnienia. W trakcie zatrudnienia zmiana warunków wykonywania pracy może nastąpić na mocy porozumienia stron, z inicjatywy pracownika lub pracodawcy. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący wykonywania pracy w formie telepracy. W terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia pracy w formie telepracy, każda ze stron może wystąpić z wiążącym wnioskiem o zaprzestanie wykonywania pracy w formie telepracy i przywrócenie poprzednich warunków wykonywania pracy.

<u>Pracodawca ma obowiązek</u>:

- dostarczenia telepracownikowi sprzętu niezbędnego do wykonywania pracy w formie telepracy,
- ubezpieczenia sprzętu,
- pokrycia kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją sprzętu,
- zapewnienia telepracownikowi pomocy technicznej i niezbędnych szkoleń w zakresie obsługi sprzętu.

[20]Art. 67^5Kp

Pracodawca i telepracownik mogą dokonać innych postanowień w odrębnej umowie. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy przez telepracownika w miejscu wykonywania pracy. Pracodawca musi też pamiętać, że telepracownik nie może być traktowany mniej korzystnie w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy, uwzględniając odrębności związane z warunkami wykonywania pracy w formie telepracy[21].

Umowa zlecenia

Kwestie dotyczące umowy zlecenia są uregulowane przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz.121 z późn. zm.) (K.c.). Przez umowę zlecenia, przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie (art. 734 §1 K.c.). Umowa zlecenia jest umową konsensualną, dwustronnie obowiązującą, a jeśli jest odpłatna, to wtedy jest też umową wzajemną. Stronami umowy są przyjmujący zlecenie (zleceniobiorca) i dający zlecenie (zleceniodawca)[22].

<u>Obowiązki przyjmującego zlecenie:</u>

- obowiązek dokonania czynności prawnej albo faktycznej z należytą starannością,
- obowiązek zawiadomienia dającego zlecenie o przebiegu sprawy,
- obowiązek wydania dającemu zlecenie przedmiotów uzyskanych w wykonaniu zlecenia i przedstawienie sprawozdania.

<u>Obowiązki dającego zlecenie:</u>

- obowiązek wypłaty wynagrodzenia, jeśli umowa ma charakter odpłatny,
- obowiązek zwrotu wydatków poniesionych przez przyjmującego zamówienie,
- obowiązek zwolnienia przyjmującego zlecenie od zobowiązań związanych z wykonaniem zlecenia,
- obowiązek udzielenia zaliczki na żądanie przyjmującego zlecenie[23].

Umowa zlecenia jest określana umową starannego działania. Celem tej umowy, w przeciwieństwie do umowy o dzieło, nie jest rezultat, ale działanie, które nie musi prowadzić do osiągnięcia rezultatu. Jeżeli ani z umowy, ani z okoliczności nie wynika, że przyjmujący zlecenie zobowiązał się wykonać je bez wynagrodzenia, za wykonanie zlecenia należy się wynagrodzenie[24].

Obowiązkowymi ubezpieczeniami są objęte wszystkie umowy zlecenia, zawarte z osobami niebędącymi pracownikami zleceniodawcy, jeśli umowa zlecenia jest ich jedynym zatrudnieniem lub jeśli takie osoby osiągają wynagrodzenie z tytułu stosunku pracy w wysokości niższej od najniższego wynagrodzenia. Najczęściej,

[21] por. Dział drugi, rozdział IIb K.p.
[22] por. Sitek B., Kubiński P., op. cit., s. 149
[23] por. Sitek B., Kubiński P., op. cit., s. 148
[24] por. art. 735 K.p.

jako tytuł do tych ubezpieczeń wybierana jest umowa zlecenia z ustaloną najniższą kwotą wynagrodzenia i od tej umowy opłacane są składki ZUS. Kolejne umowy zlecenia stanowią tytuł do dobrowolnych ubezpieczeń emerytalnego i rentowych. Od 2016 r. sytuacja w tym zakresie ulegnie zmianie. Osoba wykonująca umowę zlecenia, której podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe w danym miesiącu będzie niższa od minimalnego wynagrodzenia, spełniająca warunki do objęcia obowiązkowo ubezpieczeniami emerytalnym i rentowymi z innych tytułów, będzie podlegała obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym również z innych tytułów. Zasada ta nie będzie stosowana w przypadku, gdy łączna podstawa wymiaru składek ze zlecenia lub innych tytułów wyniesie równowartość kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Umowa zlecenia z pracownikiem własnym – podlega ubezpieczeniu jakby było zleceniem wykonywanym w ramach stosunku pracy.

Umowa o dzieło

Przez umowę o dzieło przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, a zamawiający do zapłaty wynagrodzenia. Umowa o dzieło jest umową konsensualną, dwustronnie zobowiązującą, odpłatną i wzajemną.

Wykonanie dzieła jest spełnieniem usługi, która oznacza:

- przyszły wytwór pracy fizycznej lub umysłowej człowieka,
- rezultat tej pracy musi być z góry określony przez wskazanie jego parametrów,
- wytwór pracy może mieć charakter materialny lub niematerialny,
- dzieło musi być obiektywnie wykonalne[25].

<u>Obowiązki przyjmującego zamówienie:</u>

- wykonanie oznaczonego dzieła osobiście, gdy wynika to z treści umowy lub charakteru świadczenia,
- wykonanie dzieła przy użyciu narzędzi, materiałów i surowców własnych, chyba, że co innego wynika z umowy,
- stosowanie się do poleceń i wskazówek zamawiającego przy wykonaniu dzieła,
- przystąpienie do rozpoczęcia i wykonania dzieła w odpowiednim czasie,
- odpowiedzialność przyjmującego zamówienie za wady działania z tytułu rękojmi.

<u>Obowiązki zamawiającego</u>

- zapłata wynagrodzenia,
- odebranie dzieła,
- współdziałanie przy wykonywaniu dzieła.

Umowy o dzieło (z wyjątkiem zawartych z własnym pracodawcą i wykonywanych na rzecz własnego pracodawcy) nie podlegają żadnym ubezpieczeniom.

[25] por. Sitek B., Kubiński P., op. cit., s. 150

W pracy z klientem indywidualnym warto wskazywać możliwości, jakie dają poszczególne rodzaje umów, a także branże, w których preferowane są umowy cywilnoprawne. Jednocześnie rolą doradcy klienta powinno być informowanie klienta o rodzaju umowy, jaka proponowana jest w ofercie pracy i wyjaśnienie praw i obowiązków obu stron zawieranej umowy.

II. ZAGADNIENIA POŚREDNICTWA PRACY

Pośrednictwo pracy to nie tylko pozyskiwanie i upowszechnianie ofert pracy. Świadczenie tej usługi jest obwarowane pewnymi zasadami i służy określonym celom.

1. Pośrednictwo pracy – definicje, pojęcia związane z pośrednictwem pracy, cele i zadania.

Zgodnie z art. 36 ust. 1ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r. poz. 149 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o promocji zatrudnienia (…) **pośrednictwo pracy** polega w szczególności na:

1) udzielaniu pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych;
2) pozyskiwaniu ofert pracy;
2a) upowszechnianiu ofert pracy, w tym przez przekazywanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy;
3) udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
4) informowaniu bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;
5) inicjowaniu i organizowaniu kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami;
6) współdziałaniu powiatowych urzędów pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania;
7) informowaniu bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach.

Z pośrednictwem pracy związane są pojęcia, wśród których należy wskazać:

- zatrudnienie,
- inna pracę zarobkową,
- odpowiednią pracę,
- nielegalne zatrudnienie,
- rynek pracy,
- popyt na pracę,
- podaż pracy,

- pracodawcę,
- osobę bezrobotną,
- ofertę pracy,
- zawód,
- rekrutację,
- instytucje rynku pracy,
- organy zatrudnienia,
- targi pracy,
- giełdy pracy,
- Publiczne Służby Zatrudnienia

Zatrudnienie- oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą[26].

Inna praca zarobkowa- oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych[27].

Odpowiednia praca- oznacza to zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania, których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie, których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy[28].

Nielegalne zatrudnienie lub nielegalna inna praca zarobkowa – oznacza to:
a) zatrudnienie przez pracodawcę osoby bez potwierdzenia na piśmie w wymaganym terminie rodzaju zawartej umowy i jej warunków,
b) niezgłoszenie osoby zatrudnionej lub wykonującej inną pracę zarobkową do ubezpieczenia społecznego,
c) podjęcie przez bezrobotnego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności bez powiadomienia o tym właściwego powiatowego urzędu[29].

Rynek pracy - to całokształt zagadnień związanych z kształtowaniem podaży i popytu pracy. Rynek pracy (w innym nieco ujęciu), to mechanizm dopasowań podaży i popytu na pracę. Dopasowania te wyrażają warunki, na jakich dokonuje się

[26]art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.)
[27] art. 2ust. 1 pkt 11 ustawy o promocji zatrudnienia (…)
[28] art. 2ust. 1 pkt 16 ustawy o promocji zatrudnienia (…)
[29] art. 2ust. 1 pkt 13 ustawy o promocji zatrudnienia (…)

transakcja między osobami oferującymi pracę (pracobiorcami), za określoną płacę, a jej nabywcami (pracodawcami)[30].

Popyt na pracę – zapotrzebowanie gospodarki na potencjał ludzi zdolnych do pracy[31].

Podaż pracy – liczba osób, które chcą pracować za określoną stawkę płac, w danym okresie[32].

Pracodawca – jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników[33].

Bezrobotny – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia (…) oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1 i 2 lit. a–g, lit. i, j, l oraz osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. ha, która bezpośrednio przed rejestracją, jako bezrobotna była zatrudniona nieprzerwanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres, co najmniej 6 miesięcy, oraz osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3 i 4, niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub w danej służbie albo innej pracy zarobkowej albo, jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia, co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły lub w szkole wyższej, gdzie studiuje na studiach niestacjonarnych, zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy (PUP) oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, jeżeli:
a) ukończyła 18 lat,
b) nie osiągnęła wieku emerytalnego, o którym mowa w art. 24 ust. 1a i 1b oraz w art. 27 ust. 2 i 3 ustawy z dnia17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1440, z późn. zm.2),
c) nie nabyła prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę albo po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności, nie pobiera nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego,
c) nie nabyła prawa do emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy, przyznanej przez zagraniczny organ emerytalny lub rentowy, w wysokości, co najmniej najniższej emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,

[30] http://www.bezrobocie.org.pl/x/314544
[31] Kryńska E., Suchecka J., Suchecki B. *Prognoza podaży i popytu na pracę w Polsce do roku 2010*, IPiSS Warszawa 1998, s.17
[32] http://www.praca.egospodarka.pl/
[33] art. 3 K.p.

d) nie jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 i 827 oraz z 2015 r. poz. 5), o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy, jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe,
e) nie uzyskuje przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej chyba, że dochód z działów specjalnych produkcji rolnej, obliczony dla ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych, nie przekracza wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha przeliczeniowych ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o podatku rolnym, lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy, jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie,
f) nie złożyła wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej albo po złożeniu wniosku o wpis:
– zgłosiła do ewidencji działalności gospodarczej wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął, albo
– nie upłynął jeszcze okres do, określonego we wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, dnia podjęcia działalności gospodarczej,
g) nie jest osobą tymczasowo aresztowaną lub nie odbywa kary pozbawienia wolności, z wyjątkiem kary pozbawienia wolności odbywanej poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego,
h) nie uzyskuje miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę, z wyłączeniem przychodów uzyskanych z tytułu odsetek lub innych przychodów od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
i) nie pobiera na podstawie przepisów o pomocy społecznej zasiłku stałego,
j) nie pobiera, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,
k) nie pobiera po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego, o którym mowa w art. 70 ust. 6,
l) nie podlega, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem ubezpieczenia społecznego rolników,
m) nie pobiera na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zasiłku dla opiekuna[34].

Oferta pracy -oznacza to wolne od wymagań naruszających zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów prawa pracy, zgłoszenie przez pracodawcę do powiatowego urzędu pracy, co najmniej jednego wolnego miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w określonym zawodzie lub specjalności w celu uzyskania pomocy w znalezieniu odpowiedniego pracownika[35].

Zawód – zbiór zadań (zespół czynności) wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych stale lub z niewielkimi zmianami przez poszczególne

[34] art. 2ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia (…)
[35] art. 2ust. 1 pkt 16a ustawy o promocji zatrudnienia (…)

osoby i wymagających odpowiednich kompetencji (wiedzy i umiejętności), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki[36].

Rekrutacja – całościowy proces prowadzący do zatrudnienia pracownika w sytuacji naboru personelu. Pojęcie rekrutacja pochodzi z łaciny i oznacza przyjmowanie, werbowanie członków, uczestników danej organizacji czy przedsięwzięcia. Rekrutacja to zintegrowane działania mające na celu przyciągnięcie cennych dla firmy kandydatów. Rekrutacja poprzedza selekcję, która jest zintegrowanym działaniem mającym na celu ocenienie i wyłonienie kandydatów zgodnych z profilem kandydata i innymi kryteriami oceny[37].

Publiczne służby zatrudnienia – tworzą organy zatrudnienia wraz z powiatowymi i wojewódzkimi urzędami pracy, urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, realizującymi zadania określone ustawą[38].

Organy zatrudnienia – oznacza to ministra właściwego do spraw pracy oraz wojewodów, marszałków województw i starostów[39].

Targi pracy – są zorganizowaną przez urząd pracy formą bezpośredniego kontaktu wielu pracodawców z wieloma kandydatami do pracy w celu prezentacji ofert pracy lub propozycji miejsc pracy oraz pozyskania do pracy kandydatów odpowiadających wymaganiom poszczególnych pracodawców[40].

Giełdy pracy – są zorganizowaną przez urząd pracy formą bezpośredniego kontaktu pracodawcy z wieloma kandydatami do pracy, dobranymi spośród osób zarejestrowanych, w celu pozyskania do pracy kandydatów odpowiadających wymaganiom tego pracodawcy[41].

Instytucje rynku pracy – instytucjami rynku pracy realizującymi zadania określone w ustawie są: publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego, instytucje partnerstwa lokalnego[42].

Zadania pośrednictwa pracy

Do zadań pośrednictwa pracy należy:

- udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,

[36] rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania z dnia 7 sierpnia 2014 r. (Dz. U. poz. 1145)
[37] Baczyńska A. K, Kosy K., *Pomoc pracodawcom w zakresie doboru kandydatów do pracy – metody rekrutacji i selekcji*, Zeszyt informacyjno-metodyczny doradcy zawodowego Nr 45, MPiPS, Warszawa 2009
[38] art. 6 ust.2 ustawy o promocji zatrudnienia (…)
[39] art. 2ust. 1 pkt 17 ustawy o promocji zatrudnienia (…)
[40]por § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667)
[41] por § 5 ust.1rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…)
[42] art. 6 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia (…)

- pozyskiwanie i upowszechnianie ofert pracy,
- udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,
- informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
- inicjowanie i organizowaniu kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami,
- udzielanie informacji bezrobotnym o przysługujących im prawach i obowiązkach oraz możliwościach korzystania z oferowanych usług.

Wojewódzkie urzędy pracy (WUP) także mogą realizować działania w zakresie pośrednictwa pracy, jednak wyłącznie o zasięgu ponad powiatowym i we współpracy z właściwymi powiatowymi urzędami pracy.

Celem prowadzenia pośrednictwa pracy jest, więc pomoc osobom szukającym pracy w jej znalezieniu, zaś pracodawcom - w znalezieniu odpowiednich pracowników na wolne miejsca pracy zgodnie z ich wymaganiami.

Europejskie służby zatrudnienia

Istotne znaczenie w zakresie przepływu pracowników na europejskim rynku pracy ma sieć **EURES**. Sieć EURES została powołana przez Komisję Europejską, aby ułatwiać swobodny przepływ pracowników poprzez: międzynarodowe pośrednictwo pracy, informowanie na temat warunków życia i pracy w krajach członkowskich, identyfikowanie i przeciwdziałanie przeszkodom w mobilności.

EURES jest siecią współpracy publicznych służb zatrudnienia i ich partnerów na rynku pracy, wspierającą mobilność w dziedzinie zatrudnienia na poziomie międzynarodowym, w krajach Europejskiego Obszaru Gospodarczego, czyli w krajach Unii Europejskiej oraz Norwegii, Islandii, Liechtensteinie, a także w Szwajcarii[43].

Nazwa EURES jest skrótem i powstała z angielskiej nazwy **European Employment Services, określającej Europejskie Służby Zatrudnienia**.

2. Zasady i formy świadczenia pośrednictwa pracy, identyfikowanie różnych źródeł informacji zawierających propozycje pracy (w tym wykorzystujących nowoczesne technologie) i możliwych skutków korzystania z tych źródeł oraz informowanie klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z tych źródeł i skutkach takiego działania.

Zasady pośrednictwa pracy

Pośrednictwo pracy dla bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców realizowane przez powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy jest prowadzone nieodpłatnie, zgodnie z zasadami:

[43] http://www.eures.praca.gov.pl/

- dostępności usług pośrednictwa pracy dla poszukujących pracy oraz dla pracodawców;
- dobrowolności – oznaczającej wolne od przymusu korzystanie z usług pośrednictwa pracy;
- równości – oznaczającej obowiązek udzielania wszystkim bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w znalezieniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną;
- jawności – oznaczającej, że każde wolne miejsce pracy zgłoszone do urzędu pracy jest podawane do wiadomości bezrobotnym i poszukującym pracy[44].

Inne instytucje prowadzące pośrednictwo pracy również nie mogą dyskryminować kandydatów do pracy ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie ani ze względu na przynależność związkową, a także pobierać opłat za znalezienie pracy.

Formy pośrednictwa pracy

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667), zwanym dalej rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…) pośrednictwo pracy jest prowadzone w formie:

- bezpośredniego kontaktu pracownika urzędu pracy z osobą zarejestrowaną lub osobą niezarejestrowaną w celu przedstawienia propozycji odpowiedniej pracy lub innej propozycji pomocy;
- bezpośredniego kontaktu pracownika urzędu pracy z pracodawcą w celu pozyskania oferty pracy, przyjęcia zgłoszenia oferty pracy lub przedstawienia propozycji pomocy;
- udostępniania ofert pracy do samodzielnego zapoznania się przez osoby zarejestrowane lub osoby niezarejestrowane;
- zgłaszania ofert pracy bez konieczności bezpośredniego kontaktu pracodawcy z pracownikiem urzędu pracy;
- giełdy pracy będącej zorganizowaną przez urząd pracy formą bezpośredniego kontaktu pracodawcy z wieloma kandydatami do pracy, dobranymi spośród osób zarejestrowanych, w celu pozyskania do pracy kandydatów odpowiadających wymaganiom tego pracodawcy;
- targów pracy będących zorganizowaną przez urząd pracy formą bezpośredniego kontaktu wielu pracodawców z wieloma kandydatami do pracy w celu prezentacji ofert pracy lub propozycji miejsc pracy oraz pozyskania do pracy kandydatów odpowiadających wymaganiom poszczególnych pracodawców.

[44] por. art. 36 ust.4 ustawy o promocji zatrudnienia (…)

W przypadku innych instytucji rynku pracy, rekrutacja najczęściej prowadzona jest w oparciu o indywidualne spotkania z kandydatami wyłonionymi spośród osób znajdujących się w bazie osób szukających pracy oraz tych, którzy odpowiedzieli na konkretną ofertę pracy.

Pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES

Świadczenie pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES, jest związane ze swobodnym przepływem pracowników na terenie:

- państw członkowskich Unii Europejskiej (UE),
- Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG),
- państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, które mogą korzystać ze swobody przepływu osób na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi.

Usługi EURES są ogólnodostępne, bezpłatne i skierowane do osób poszukujących pracy, zainteresowanych wyjazdem do innego kraju w celach podjęcia pracy oraz do pracodawców, którzy chcą prowadzić rekrutację pracowników z zagranicy[45].

<u>Pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES w Polsce realizują:</u>
1. wojewódzkie urzędy pracy
2. powiatowe urzędy pracy
3. Ochotnicze Hufce Pracy (wojewódzkie komendy oraz centra edukacji i pracy młodzieży)
4. podmioty prowadzące agencje zatrudnienia oraz centra integracji społecznej oraz kluby integracji społecznej, wyspecjalizowane organy wojskowe (świadczące usługi dla żołnierzy zwalnianych z zawodowej służby wojskowej), organy określone w przepisach o systemie oświaty, kierujące nauczycieli do pracy za granicą w środowiskach polonijnych[46].

Agencje zatrudnienia i inne podmioty określone w punkcie 4 mogą realizować pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES, jeżeli uzyskają akredytację udzieloną przez ministra właściwego do spraw pracy.

<u>Zadania sieci EURES</u>

1. **Międzynarodowe pośrednictwo pracy** - jest podstawową usługą świadczoną w ramach sieci EURES i może być realizowane m.in. poprzez następujące działania:
   - przyjmowanie ofert pracy oraz ich upowszechnianie;
   - zapewnienie dostępu do ofert pracy;
   - tłumaczenie ofert pracy;
   - przyjmowanie aplikacji od kandydatów, weryfikacja aplikacji pod względem ich zgodności z wymaganiami określonymi w ofercie pracy oraz dopasowanie

[45]http://www.eures.praca.gov.pl/
[46] por. art. 36a i 18c ustawy o promocji zatrudnienia (…)

kandydatów do odpowiednich ofert pracy, przekazywanie aplikacji do pracodawcy;
- działania w ramach projektów rekrutacyjnych, skierowanych do konkretnych pracodawców np. dopasowanie kandydatów do ofert, informacja na temat pracodawcy, warunków pracy, umowy o pracę, złożenia CV i innych dokumentów, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej;
- organizacja wydarzeń rekrutacyjnych, np. targi i giełdy pracy.

2. **Informowanie i poradnictwo –** skierowane do osób zainteresowanych podjęciem pracy za pośrednictwem sieci EURES, obejmuje np.:
- udzielanie informacji oraz zwiększanie świadomości z zakresu usług EURES;
- informowanie o warunkach życia i pracy w Polsce oraz innych krajach UE/EOG w związku z planowanym podjęciem pracy (np. informowanie o sposobach poszukiwania pracy, krajowych systemach staży i praktyk zawodowych, procedurach związanych z przemieszczaniem i osiedlaniem się, kwestiach uznawania dyplomów i kwalifikacji zawodowych, warunkach pracy i płacy);
- wskazywanie kompetentnych instytucji lub organizacji w celu uzyskania bardziej szczegółowej informacji oraz otrzymania porady;
- informowanie oraz poradnictwo skierowane do indywidualnych osób poszukujących pracy lub specyficznych grup poszukujących pracy, np. powracających migrantów, absolwentów, młodzieży oraz studentów, pracowników specyficznych zawodów, osób niepełnosprawnych;
- udzielanie informacji na temat wydarzeń EURES dla poszukujących pracy, w tym Europejskich Dni Pracy oraz innych targów pracy, spotkań informacyjnych i wydarzeń rekrutacyjnych, itp[47].

<u>Zasady prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES</u>

Realizacja zadań w zakresie pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES w Polsce odbywa się na zasadach współpracy powiatowych urzędów pracy, wojewódzkich urzędów pracy oraz Ochotniczych Hufców Pracy. Instytucje te mogą współpracować z podmiotami akredytowanymi (np. agencjami zatrudnienia świadczącymi usługi EURES).

Powiatowe urzędy pracy realizują pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES zarówno dla pracodawców krajowych, jak i zagranicznych (z państw EOG). W pierwszym przypadku przekazują do WUP oferty pracy dla obywateli EOG, (jeżeli zachodzi konieczność dodatkowego upowszechnienia takich ofert w państwach EOG), przyjmują podania, życiorysy i inne dokumenty od kandydatów z państw EOG, weryfikują je pod kątem wymagań określonych w ofercie pracy i przekazują pracodawcy krajowemu(w przypadku oferty upowszechnionej w formie zamkniętej). Weryfikacja aplikacji jest dokonywana przez PUP, jeżeli są one składane w języku polskim lub PUP dysponuje możliwością ich przetłumaczenia na język polski, (jeżeli te warunki nie zostaną spełnione, weryfikacji dokonuje WUP).
W drugim przypadku PUP przyjmuje z WUP i upowszechnia zagraniczne oferty pracy z logo sieci EURES, informuje zainteresowane osoby o możliwości skorzystania z zagranicznych ofert pracy, może też współpracować przy organizowanych przez WUP rozmowach kwalifikacyjnych i targach pracy.

[47]por. http://www.eures.praca.gov.pl/zal/podstawy_prawne/2014Karta-pl.pdf

Wojewódzkie urzędy pracy, w ramach realizacji usługi pośrednictwa pracy EURES dla pracodawców krajowych, przyjmują z powiatowych urzędów pracy oferty dla obywateli EOG w celu upowszechnienia na terenie wybranych przez pracodawcę państw EOG, a także przyjmują i weryfikują aplikacje od kandydatów z państw EOG pod względem zgodności z wymaganiami postawionymi w ofercie pracy.

W zakresie realizacji pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców z państw EOG, wojewódzkie urzędy pracy przede wszystkim przyjmują i upowszechniają zagraniczne oferty pracy. Polski doradca EURES w WUP przyjmuje ofertę, tłumaczy ją na język polski i publikuje poprzez system WUP-Viator w CBOP oraz eksportuje do systemu Syriusz^{Std}. WUP przyjmuje i weryfikuje aplikacje od kandydatów krajowych pod względem zgodności z wymaganiami określonymi w zagranicznej ofercie pracy oraz przekazuje aplikacje do pracodawcy lub przedstawiciela publicznych służb zatrudnienia z państw EOG zgłaszającego ofertę pracy. WUP może organizować rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami krajowymi oraz targi pracy. Ponadto wojewódzkie urzędy pracy zapewniają w swojej siedzibie możliwość samodzielnego dostępu do informacji o zagranicznych ofertach zamieszczonych w bazie ofert pracy EURES.

Zagraniczne oferty są przyjmowane przez WUP od przedstawicieli EURES z państw UE/EOG, którzy po przeanalizowaniu oferty, przesyłają ją do polskiego doradcy EURES . W przypadku, gdy oferta dotyczy wykonywania pracy za granicą w rejonie przygranicznym, może być przyjęta od pracodawcy z państwa EOG lub przedstawiciela publicznych służb zatrudnienia z państw EOG pod warunkiem, że została zamieszczona w bazie ofert pracy EURES lub bazie ofert pracy publicznych służb zatrudnienia z państwa, z którego pochodzi[48].

Zarówno powiatowe, jak i wojewódzkie urzędy pracy przekazują między sobą informacje o zatrudnieniu kandydatów oraz współpracują w tym zakresie z pracodawcami (lub innymi podmiotami zgłaszającymi ofertę pracy).

Jeżeli chodzi o realizację zadań w ramach sieci EURES dla pracodawców z państw EOG przez OHP, większość działań prowadzona jest na analogicznych zasadach, jak w przypadku wojewódzkich urzędów pracy. Zadania przewidziane w tym zakresie dla WUP realizuje wojewódzka komenda OHP, a dla PUP - realizuje centrum edukacji i pracy młodzieży OHP.

Powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy, wojewódzkie komendy oraz centra edukacji i pracy młodzieży powinny informować osoby zarejestrowane w PUP, które są zainteresowane zagranicznymi ofertami pracy, o obowiązku powiadomienia powiatowego urzędu pracy o podjęciu pracy u pracodawcy z państwa EOG, w przypadku, gdy osoba zarejestrowana będzie ubiegała się o pracę w państwie EOG i zostanie przyjęta do pracy przez pracodawcę z tego państwa[49].

[48] por. § 32 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…)
[49] § 33 ust. 6 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…)

Identyfikowanie różnych źródeł informacji zawierających propozycje pracy

Propozycje pracy nie są składane jedynie do instytucji rynku pracy. Osoby szukające zatrudnienia mają możliwość korzystania z wielu dostępnych źródeł informacji o ofertach pracy. Doradca klienta może informować swoich klientów o sposobach poszukiwania pracy i wykorzystywania informacji o wolnych miejscach pracy.

Źródła informacji o wolnych miejscach pracy:

- powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy,
- agencje zatrudnienia,
- biura karier,
- Centralna Baza Ofert Pracy,
- portale internetowe zawierające ogłoszenia,
- portale kariery,
- prasa,
- osoby znajome,
- tablice ogłoszeń.

Informowanie klientów indywidualnych o możliwości skorzystania ze źródeł zawierających informacje o ofertach pracy i skutkach takiego działania

Klienci często od doradcy klienta oczekują informacji o możliwościach, jakie daje korzystanie z różnych źródeł zawierających propozycje pracy. W prasie czy Internecie często można znaleźć ogłoszenia zawierające wymagania dyskryminujące kandydatów oraz oferty pracy w szarej strefie. Należy zwracać uwagę potencjalnego kandydata, żeby korzystając z tego typu źródeł nie odpowiadać na oferty pracy zawierające jedynie numer telefonu kontaktowego oraz nie umawiać się na spotkania z pośrednikiem poza biurem firmy (np.: na ulicy, dworcu, w kawiarni)[50]. Warto też informować klienta o przypadkach nadużyć dotyczących ofert, na które można odpowiadać drogą mailową. Zdarza się, że zamiast oferty wysyłany jest e-mail z linkiem kierującym do kolejnej informacji o konieczności wysłania sms pod wskazany numer . Ma to rzekomo zagwarantować dostęp do specjalnie przygotowanej oferty lub gotowej do podpisania umowy o pracę. Najczęściej takie sms-y, bardzo kosztowne, narażają osobę szukającą pracy na aktywowanie usługi na portalu komercyjnym, który zamiast przedstawić jej obiecaną umowę o pracę, chce sprzedać określoną usługę. Dodatkowo portal pobiera wysoką, jednorazową lub miesięczną opłatę za subskrypcję, o czym informuje dopiero w chwili uzyskania dostępu do strony.
Istotne jest również wskazanie instytucji stojących na staży legalności zatrudnienia (Państwowa Inspekcja Pracy).

Przekazując informacje dotyczące ofert pracy, doradca klienta powinien przede wszystkim informować osoby zainteresowane o ofertach krajowych i zagranicznych zamieszczonych w Centralnej Bazie Ofert Pracy-serwisie z ofertami pracy weryfikowanymi przez urzędy pracy - udostępnianej przez ministra pracy i polityki społecznej (oferty.praca.gov.pl).

[50]por. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Pracy „Bezpieczne wyjazdy do pracy", Warszawa, marzec 2015

Zagrożenia związane z nielegalną pracą

Informując klientów o możliwościach poszukiwania pracy za granicą zawsze należy wskazać zagrożenia, jakie wynikają z korzystania z pośrednictwa osób lub firm, które nie posiadają stosownych uprawnień w tym obszarze lub nieznajomości warunków pracy i życia poza Polską.

Osoba podejmująca nielegalną pracę:

- naraża się na ryzyko niewypłacania przez pracodawcę wynagrodzenia za pracę,
- nie może korzystać z darmowych świadczeń medycznych w ramach publicznej służby zdrowia,
- w razie choroby, macierzyństwa i wypadku w pracy nie dostanie świadczeń z ZUS,
- może mieć trudności w dochodzeniu roszczeń od pracodawcy,
- nie otrzyma kredytu bankowego lub pożyczki,
- nie zapracuje na przyszłą emeryturę[51].

W przypadku naruszenia praw w zakresie zatrudnienia można szukać pomocy w **Państwowej Inspekcji Pracy (PIP)**. PIP udziela bezpłatnych porad z zakresu prawa pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz legalności zatrudnienia, a także przyjmuje skargi na nielegalne zatrudnienie, nieprzestrzeganie przepisów prawa pracy lub bezpieczeństwa i higieny pracy. Informacja o skardze jest objęta tajemnicą. W przypadku sporu z pracodawcą można również skierować sprawę do sądu pracy.

Omawiając zagrożenia związane z podejmowaniem nielegalnej pracy należy zaznaczyć, że specjalną ostrożność powinny zachować osoby planujące wyjazd do pracy za granicą. Aby zminimalizować ryzyko ewentualnych problemów należy m.in.:

- sprawdzić pracodawcę (obejrzeć stronę internetową pracodawcy, zapoznać się z opiniami pracowników na forach internetowych),
- korzystać z usług urzędów pracy, OHP lub agencji zatrudnienia,
- sprawdzić czy agencja zatrudnienia posiada odpowiedni certyfikat i zawarła umowę z pracodawcą zagranicznym,
- sprawdzić czy agencja posiada doświadczenie w kierowaniu pracowników do pracy za granicą,
- spisać umowę z agencją zatrudnienia, w której będą podane warunki pracy, płacy oraz należne świadczenia,
- zapoznać się z podstawowymi przepisami prawnymi obowiązującymi w danym kraju,
- sprawdzić gdzie mieści się polski konsulat,
- bezpośrednio po przybyciu na miejsce skontaktować się z bliskimi i ustalić częstotliwość kontaktu,

[51] por. Górski Dariusz „Tylko legalnie" Poradnik dla podejmujących pracę, Państwowa Inspekcja Pracy-Główny Inspektorat Pracy, Warszawa 2014

- pamiętać, że polski pośrednik nie ma prawa kierować osoby poszukującej pracy do pośrednika zagranicznego. Może kierować wyłącznie do pracodawcy lub zagranicznej agencji pracy tymczasowej,
- nie oddawać nikomu swojego paszportu lub innego dokumentu tożsamości.

Osobom zainteresowanym podjęciem pracy za granicą, które chcą skorzystać z oferty agencji zatrudnienia, należy przekazać informację, że agencja nie może pobierać od poszukujących pracy za granicą żadnych opłat, z wyjątkiem kwot z tytułu faktycznie poniesionych kosztów (np. tłumaczenie dokumentów, koszty podróży).
Jeżeli osobie, która wyjechała do pracy za granicą, pośrednik zabrał dokumenty, pieniądze lub pobrał opłatę za znalezienie pracy, powinna ona powiadomić policję, zgłosić się do konsulatu lub nawiązać kontakt z odpowiednimi organizacjami pozarządowymi.

W poszukiwaniu pracy należy być wrażliwym na wszelkie przejawy dyskryminacji. Niestety wciąż jeszcze wiele osób, wskazuje na doświadczenie takiej formy dyskryminacji w procesie rekrutacji personelu. Do oznak dyskryminacji należy zaliczyć:

- stosowanie ograniczeń wiekowych w zatrudnieniu,
- krzywdzące opinie o możliwościach i kompetencjach zawodowych pracowników rozpoczynających start zawodowy lub posiadających duże doświadczenie zawodowe związane z dojrzałym wiekiem,
- odmowę przyjęcia do pracy osoby, która nabędzie uprawnienia pracownicze związane z osiągnięciem wieku emerytalnego.

Nie jest natomiast przejawem dyskryminacji sytuacja, w której wiek lub płeć jest związana z rodzajem warunków, jakie powinny być spełnione dla właściwego wykonywania pracy, np. praca w godzinach nocnych czy wymagająca dużego wysiłku fizycznego i mogąca być groźna dla zdrowia osoby, która ją wykonuje.

3. Podmioty świadczące pośrednictwo pracy w Polsce.

Wśród podmiotów prowadzących pośrednictwo pracy, należy wskazać przede wszystkim **Publiczne Służby Zatrudnienia** (PSZ), w których skład wchodzą m.in. powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy. Kwestie dotyczące świadczenia usługi pośrednictwa pracy przez te instytucje zostały omówione w dalszej części szkolenia, jednak należy tutaj wspomnieć o roli, jaką odgrywają powiatowe urzędy pracy w zakresie realizacji specyficznego pośrednictwa pracy, określonego w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o pracy na morzu (Dz. U. poz. 1569).
Jeżeli osoba zainteresowana podjęciem pracy na statku zgłosi się do PUP, doradca klienta powinien ją poinformować o agencjach zatrudnienia, posiadających dokument uprawniający do kierowania marynarzy do pracy na statkach wydany przez właściwego dyrektora urzędu morskiego. W przypadku zgłoszenia oferty do PUP przez armatora, należy przekazać mu informację dotyczącą agencji zatrudnienia świadczących usługi pośrednictwa pracy dla marynarzy i zwrócić mu ofertę lub przekazać do wybranej przez niego agencji zatrudnienia. PUP może ponadto za zgodą osoby zainteresowanej podjęciem pracy na statku, udostępnić agencji

zatrudnienia (na jej wniosek) informacje umożliwiające nawiązanie bezpośredniej współpracy z tą osobą[52].

Ochotnicze Hufce Pracy (OHP) są państwową jednostką budżetową, wyspecjalizowaną w działaniach na rzecz młodzieży, w szczególności młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, oraz bezrobotnych do 25 roku życia. OHP wykonują zadania państwa w zakresie zatrudnienia oraz przeciwdziałania marginalizacji i wykluczeniu społecznemu młodzieży, a także zadania w zakresie jej kształcenia i wychowania. W zakresie zatrudnienia oraz przeciwdziałania marginalizacji i wykluczeniu społecznemu młodzieży OHP, w szczególności:

- prowadzą pośrednictwo pracy oraz organizują zatrudnianie dla:
  - młodzieży w wieku powyżej 15 lat, która nie ukończyła szkoły podstawowej lub gimnazjum albo nie kontynuuje nauki po ukończeniu tych szkół,
  - bezrobotnych do 25 roku życia,
  - uczniów i studentów[53];
- prowadzą poradnictwo zawodowe dla młodzieży oraz mobilne centra informacji zawodowej;
- inicjują międzynarodową współpracę i wymianę młodzieży;
- refundują koszty poniesione przez pracodawcę na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne młodocianych pracowników, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

Agencje zatrudnienia prowadzą działalność gospodarczą w zakresie świadczenia usług:
<u>pośrednictwa pracy</u>, polegających w szczególności na:

- udzielaniu pomocy osobom w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
- pozyskiwaniu i upowszechnianiu ofert pracy,
- udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,
- informowaniu kandydatów do pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
- inicjowaniu i organizowaniu kontaktów osób poszukujących odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z pracodawcami,
- kierowaniu osób do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych,

<u>doradztwa personalnego</u>, polegających w szczególności na:

- prowadzeniu analizy zatrudnienia u pracodawców, określaniu kwalifikacji pracowników i ich predyspozycji oraz innych cech niezbędnych do wykonywania określonej pracy,

[52]por art. 17 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o pracy na morzu (Dz. U.poz. 1569)
[53] por. art.12 ust.5 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia (…)

- wskazywaniu źródeł i metod pozyskania kandydatów na określone stanowiska pracy,
- weryfikacji kandydatów pod względem oczekiwanych kwalifikacji i predyspozycji,

poradnictwa zawodowego, polegających w szczególności na:

- udzielaniu pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia,
- udzielaniu informacji niezbędnych do podejmowania decyzji zawodowych w szczególności o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,
- inicjowaniu, organizowaniu i prowadzeniu grupowych porad zawodowych, zajęć aktywizujących w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy,
- udzielaniu pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy, w szczególności na udzielaniu informacji i doradztwie w tym zakresie,

pracy tymczasowej, polegających na zatrudnianiu pracowników tymczasowych i kierowaniu tych pracowników oraz osób niebędących pracownikami do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy użytkownika, na zasadach określonych w przepisach o zatrudnianiu pracowników tymczasowych[54].

W/w działalność wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

Warto zwrócić uwagę na zadania agencji zatrudnienia związane z kierowaniem marynarzy do pracy na statkach. Warunkiem świadczenia usługi pośrednictwa pracy jest w tym przypadku uzyskanie od dyrektora urzędu morskiego, właściwego dla siedziby agencji zatrudnienia, dokumentu uprawniającego do kierowania marynarzy do pracy na statkach. Dokument jest wydawany na podstawie pozytywnych wyników audytu wstępnego, przeprowadzonego przez wyznaczonych audytorów, posiadających wiedzę z zakresu zagadnień objętych Konwencją o pracy na morzu, przyjętą przez Konferencję Ogólną Międzynarodowej Organizacji Pracy w Genewie dnia 23 lutego 2006r[55].

Lista agencji zatrudnienia, którym wydano dokument uprawniający do kierowania marynarzy na statkach jest zamieszczana przez dyrektora właściwego urzędu morskiego na stronie internetowej tego urzędu.
Udzielanie pomocy w podjęciu pracy na statku osobie zainteresowanej jest uwarunkowane koniecznością spełnienia przez tę osobę następujących wymagań:

- ukończone 18 lat,
- posiadanie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- posiadanie ważnej książeczki żeglarskiej.

Agencja zatrudnienia, jako instytucja pośrednicząca w kontaktach pomiędzy armatorem, a osobami poszukującymi pracy na statkach, jest zobowiązana do przestrzegania zasad związanych ze świadczeniem usługi pośrednictwa pracy.

[54] por. art.18 ustawy o promocji zatrudnienia (…)
[55] por. art. 18 ust. 3 ustawy o pracy na morzu

Agencje zatrudnienia mogą realizować również zadania związane z kierowaniem do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych. W tym przypadku agencja zawierana umowę z osobami kierowanymi. Umowa ta powinna określać w szczególności:

- pracodawcę zagranicznego;
- okres zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- rodzaj oraz warunki pracy i wynagradzania, a także przysługujące osobie kierowanej do pracy świadczenia socjalne;
- warunki ubezpieczenia społecznego oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków i chorób tropikalnych;
- obowiązki i uprawnienia osoby kierowanej do pracy oraz agencji zatrudnienia;
- zakres odpowiedzialności cywilnej stron w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zawartej między agencją zatrudnienia a osobą kierowaną, w tym stronę pokrywającą koszty dojazdu i powrotu osoby skierowanej do pracy w przypadku niewywiązania się pracodawcy zagranicznego z warunków umowy oraz tryb dochodzenia związanych z tym roszczeń;
- kwoty należne agencji zatrudnienia z tytułu faktycznie poniesionych kosztów związanych ze skierowaniem do pracy za granicą, poniesione na:
  - dojazd i powrót osoby skierowanej,
  - wydanie wizy,
  - badania lekarskie,
  - tłumaczenia dokumentów;
- informację o trybie i warunkach dopuszczania cudzoziemców do rynku pracy w państwie wykonywania pracy;
- inne zobowiązania stron.

Agencja zatrudnienia ma obowiązek poinformować na piśmie osobę kierowaną do pracy za granicą o przysługujących jej uprawnieniach, a także opłatach i innych należnościach związanych z kierowaniem, podjęciem i wykonywaniem pracy. Jak już wspomniano powyżej, nie może ona pobierać od poszukujących pracy za granicą żadnych opłat, z wyjątkiem kwot z tytułu faktycznie poniesionych kosztów m.in. tłumaczenie dokumentów czy koszty podróży.

Zgodnie z art. 19 h ustawy o promocji zatrudnienia (…) agencja zatrudnienia ma obowiązek współpracować z organami zatrudnienia w zakresie realizacji polityki rynku pracy. Współpraca jest realizowana m. in. w zakresie:

- zlecania działań aktywizacyjnych (art. 66 d ustawy o promocji zatrudnienia),
- doprowadzenia do zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, będącego w szczególnej sytuacji na rynku pracy (art. 61 b ustawy o promocji zatrudnienia),
- kierowania marynarzy do pracy na statkach.

III. WSPÓŁPRACA DORADCY KLIENTA Z BEZROBOTNYM I POSZUKUJĄCYM PRACYW ZAKRESIE KIEROWANIA DO PRACODAWCY

Kierowanie kandydatów do pracodawców wymaga współpracy doradcy klienta z bezrobotnym. Jasne i precyzyjne określenie wzajemnych możliwości i oczekiwań pozwala na właściwy dobór oferty pracy. Niezwykle pomocne jest tutaj zwłaszcza poznanie oczekiwań i możliwości zawodowych bezrobotnego.
Ważna także jest wiedza doradcy klienta o zasadach doboru kandydatów do pracy, także tych, które ze względu na jego specyficzny charakter, nie są w całości stosowane w pośrednictwie pracy świadczonym przez Publiczne Służby Zatrudnienia.

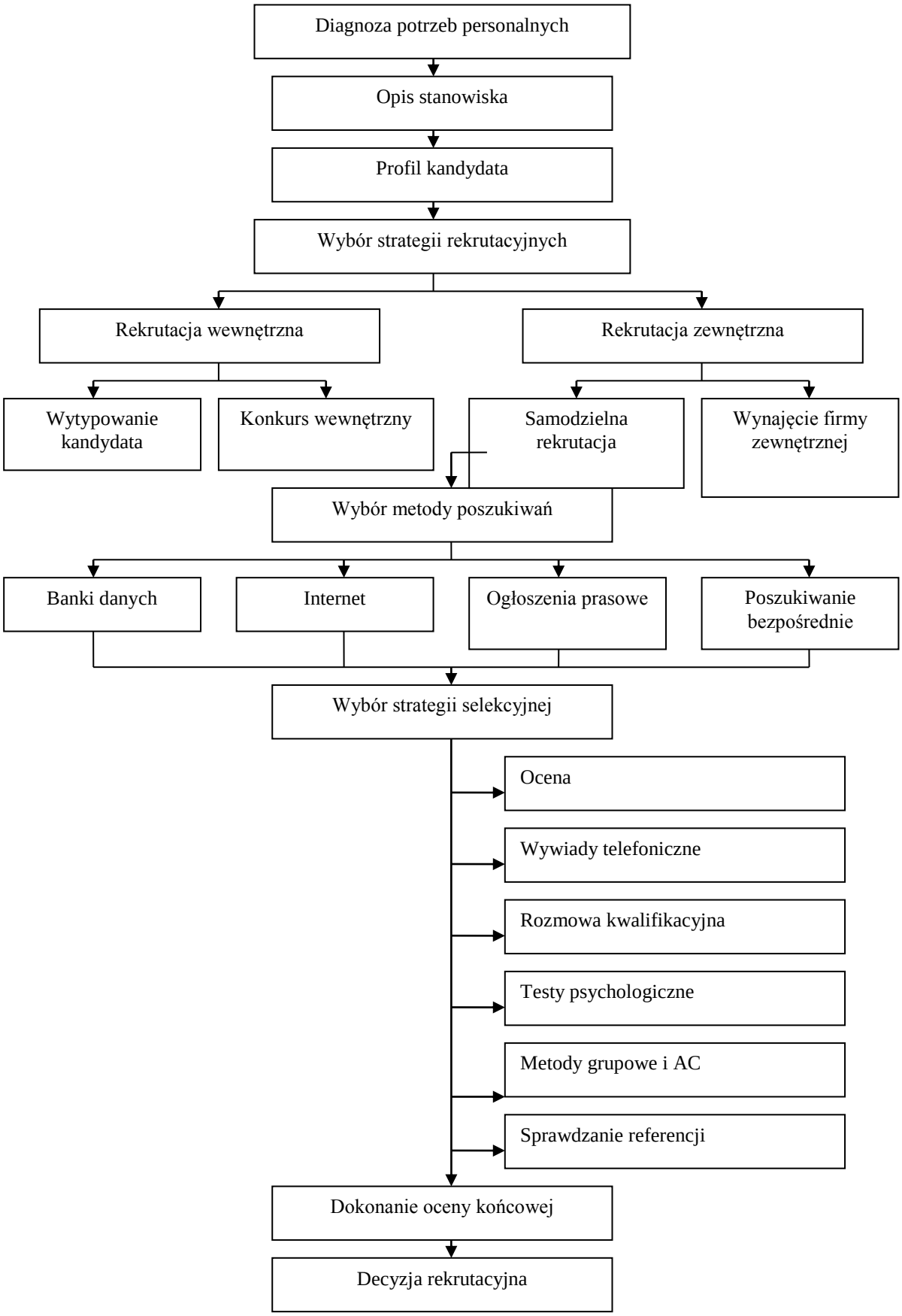
1. Zasady doboru kandydatów do pracy

Dobór kandydatów do pracy, jaki odbywa się za pośrednictwem urzędu pracy opiera się na zasadach wskazanych w obowiązujących w tym zakresie aktach prawnych. Jednak podstawowa choćby wiedza o zasadach rekrutacji i selekcji okaże się dla doradcy klienta potrzebnym elementem wiedzy umożliwiającym skuteczną współpracę z osobami szukającymi pracy.
Klient indywidualny korzystający z tej usługi oczekuje od pracownika urzędu orientacji w procedurach stosowanych na rynku pracy oraz przedstawienia mu takiej oferty pracy, która będzie mu umożliwiała między innymi wykorzystanie posiadanej wiedzy /posiadanych kwalifikacji, realizację celów zawodowych i zapewnienie środków materialnych na realizacje celów życiowych. Dodatkowo, w przypadku powiatowych urzędów pracy oferta musi spełniać kryterium odpowiedniej pracy. Pracodawca natomiast oczekuje skierowania do niego kandydatów mogących sprawnie realizować postawione przed nim zadania zawodowe. Dobór kandydatów do pracy i przedstawianie im ofert pracy powinien, zatem uwzględniać zarówno potrzeby pracodawców, jak i potencjalnych pracobiorców.
Rekrutacja i selekcja jest cyklem działań, w których wyróżnia się właściwą temu procesowi kolejność. M. Armstrong podaje trzy etapy rekrutacji i selekcji:

- określanie wymagań – przygotowanie opisów stanowisk pracy oraz właściwych specyfikacji, ustalenie warunków i zasad zatrudniania;
- przyciąganie kandydatów – przegląd i ocena różnych źródeł pozyskiwania pracowników, zarówno wewnątrz organizacji, jak i poza nią, ogłoszenia o pracy, korzystanie z usług agencji rekrutacyjnych i konsultantów;
- dobór kandydatów – przegląd podań o pracę, przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych, testów, ocena kandydatów, stosowanie ośrodków oceny, oferowanie zatrudnienia, uzyskiwanie referencji, przygotowanie umów o pracę[56].

Zakres działań rekrutacyjnych z ogólnym wskazaniem poszczególnych etapów postępowania wskazuje poniższy schemat.

[56] Armstrong M., *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Kraków 2007, s.361



Źródło: M. Suchar, *Rekrutacja i selekcja personelu*, Warszawa 2008, str.4

W praktyce rekrutacyjno – selekcyjnej nie zawsze spotyka się pełen zakres działań wskazanych na powyższym schemacie. Wiele firm nie stosuje pełnej procedury a jedynie te elementy, które w dotychczasowych działaniach przyniosły oczekiwany efekt lub takie, które ze względu na funkcjonujący schemat wewnętrznej organizacji są po prostu możliwe do wprowadzenia życie.

Proces doboru kandydatów do pracy powinien być zakończony decyzją podjętą przez obie strony - pracodawcę i kandydata. Na skuteczność i jakość tego procesu wpływa jednak wiele czynników. Do tych, które mają znaczenie w instytucjach rynku pracy należy wymienić:

- przygotowanie merytoryczne kadry realizującej usługę pośrednictwa pracy,
- właściwe zaplecze lokalowe, techniczne i teleinformatyczne,
- tworzenie i aktualizowanie baz danych o pracodawcach i kandydatach do pracy,
- narzędzia oceny kandydata do pracy zgodne z rekomendacją Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej,
- przestrzeganie obowiązujących procedur i dbanie, o jakość pracy.

Pracodawca decydujący się na złożenie oferty pracy w urzędzie pracy wykorzystuje jedną z zewnętrznych technik rekrutacyjnych. Do innych należą np.:

- przekazywanie ustnych informacji o możliwości zatrudnienia,
- ogłoszenia wewnątrz przedsiębiorstwa,
- ogłoszenie w mediach,
- usługi agencji zatrudnienia,
- udział w targach pracy,
- promocja przedsiębiorstwa w szkołach i na uczelniach.

Pomyślnie zakończona rekrutacja uruchamia procedurę selekcji. Pełna procedura doboru pracowników składa się z siedmiu następujących etapów:

- wypełnienie aplikacji - określa stanowisko, którym zainteresowany jest kandydat, zawiera podstawowe informacje na temat kandydata,
- wstępna rozmowa kwalifikacyjna - pozwala szybko zweryfikować istotne kompetencje kandydata,
- testy - umożliwia pomiar zdolności kandydata,
- weryfikowanie dotychczasowych doświadczeń i referencji - ma na celu potwierdzenie prawdziwości informacji podanych przez kandydata,
- szczegółowa rozmowa kwalifikacyjna - pozwala na uzyskanie wyczerpujących informacji na temat kandydata,
- badanie lekarskie - mają na celu sprawdzenie sprawności kandydata oraz wykluczenie ewentualnych chorób,
- obsadzanie wolnych miejsc pracy.

Powyższe etapy często są modyfikowane, a z niektórych przedsiębiorstwo całkowicie rezygnuje.

Selekcja to proces identyfikacji najbardziej odpowiednich kandydatów i sprawdzenie, czy spełniają wymagane kryteria dla danego stanowiska pracy. Jest zintegrowanym działaniem mającym na celu ocenienie i wyłonienie kandydatów zgodnych z profilem

kandydata i innymi kryteriami oceny[57]. Selekcja, jakiej dokonuje doradca klienta ma dokładnie taki sam cel – wyłonienie tych kandydatów do pracy, którzy najlepiej odpowiadają wymaganiom oferty pracy złożonej przez pracodawcę.

Aby dobór kandydatów do pracy był możliwi skuteczny, warto przed wyłonieniem osób, które najbardziej spełniają kryteria profilu kandydata, zapoznać się z opisem stanowiska pracy, na które prowadzona była rekrutacja.

Opis stanowiska pracy to funkcjonalny opis obowiązków pracownika, który informuje o specyfice i obszarach jego pracy. Zawiera podstawowe informacje o stanowisku pracy, jego zależności w strukturze organizacyjnej, charakterze stanowiska pracy, główne czynności lub zadania, a także dodatkowe wymagania lub cechy pracownicze oraz informacje o warunkach pracy czy dodatkowych wymaganiach[58]. Opis ten może być przydatny dla pracodawcy w przygotowaniu oferty pracy.

Z uwagi na fakt, że doradca klienta rzadko ma kontakt z opisem stanowiska pracy, warto wskazać (dla celów informacyjnych) krótko jego konstrukcję. Opis stanowiska pracy ma zazwyczaj układ tabelaryczny i nie jest bardzo obszernym, ale przejrzystym i czytelnym dokumentem. Zawartość opisu stanowiska pracy:

- nazwa stanowiska,
- relacje służbowe, (komu podlega to stanowisko i czyim jest przełożonym),
- cel i zakres stanowiska,
- główne obszary odpowiedzialności, granice uprawnień, kluczowe cele lub standardy efektywności[59].

Prawidłowo stworzone i aktualizowane opisy stanowisk są cennym źródłem informacji o pracy wykonywanej na konkretnym stanowisku, a przez to można wykorzystać je w tworzeniu **profili kandydatów**. Profil jest wskazówką mówiącą o kwalifikacjach osoby, która będzie zajmowała wolne stanowisko pracy.

W profilu kandydata można wskazać dwa rodzaje właściwości:

- właściwości kandydata potrzebne do wykonywania zadań zawodowych (wiedza, doświadczenie, umiejętności praktyczne, cechy osobowości),
- właściwości kandydata konieczne do dopasowania do specyfiki firmy i stanowiska (kultura organizacyjna, preferencje przełożonych), przede wszystkim psychiczne[60].

W profilu kandydata powinny znaleźć się takie elementy jak:

- wykształcenie,
- doświadczenie zawodowe,
- wiedza i umiejętności zawodowe,
- umiejętności dodatkowe,
- cechy psychologiczne.

[57]Baczyńska A. K., Kosy K., *Pomoc pracodawcom w zakresie doboru kandydatów do pracy – metody rekrutacji i selekcji*, Zeszyt informacyjno-metodyczny doradcy zawodowego Nr 45, Warszawa 2009
[58] Armstrong M., op.cit., s.361
[59] Dale M., *Skuteczna rekrutacja i selekcja pracowników*, Kraków 2006, s. 43
[60] Suchar M., *Rekrutacja i selekcja personelu*, Warszawa 2008, s. 23

Jak widać, takie właśnie informacje może pracodawca zamieścić w zgłoszeniu oferty pracy. Im szerszy zakres informacji zostanie wskazany w ofercie, tym łatwiej może doradca klienta wyłonić kryteria selekcyjne i sprawdzić dopasowanie kandydata do wolnego miejsca pracy.

Przy wyszczególnieniu cech zawodowych niezbędnych do sprawnego wykonania pracy pomocny może być siedmiopunktowy plan Rodgera, na podstawie którego można dokładnie wyszczególnić cechy, które powinna posiadać nowa kadra. Należą do nich:
I. Konstytucja fizyczna (zdrowie, wygląd zewnętrzny).
II. Osiągnięcia osobiste (wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie).
III. Ogólna inteligencja (możliwości intelektualne).
IV. Szczególne naturalne zdolności (zdolności manualne, arytmetyczne lub komunikacyjne).
V. Zainteresowania (kulturalne, sportowe, itp.).
VI. Usposobienie (rokujący nadzieje, odpowiedzialny, przekonywujący).
VII. Niedogodności związane z pracą (przygotowany na pracę zmianową, na częste wyjazdy służbowe itd.)[61].

Często stosowaną strategią selekcyjną jest podział na:
- selekcję negatywną,
- selekcję pozytywną.

Selekcja negatywna polega na odrzuceniu kandydatów niespełniających założonych kryteriów. Selekcja pozytywna polega na wyborze kandydatów spełniających ustalone wcześniej kryteria. Ich stosowanie jest zależne m.in. od tego czy więcej jest kandydatów bardzo dobrych, czy też słabych, którzy ubiegają się o wskazane stanowisko pracy.

Wybór najlepszego kandydata opiera się na sprawdzeniu jego wiedzy, umiejętności, postaw i motywacji do pracy. Narzędzia służące temu zadaniu są często ze sobą kompilowane, aby dawały możliwość wszechstronnej oceny kandydata. Wśród nich wyróżnia się:
- analizę dokumentów aplikacyjnych kandydatów,
- wywiad selekcyjny,
- badania testowe,
- próbki pracy,
- referencje,
- badania lekarskie,
- assessment center.

Podstawowym narzędziem służącym pracownikom powiatowych urzędów pracy do dokonywania doboru kandydatów do ofert jest program Syriusz^{Std}. Zanim doradca klienta przystąpi do rozmów z potencjalnymi kandydatami, powinien przy pomocy funkcji selekcja prosta lub złożona, wyłonić zarejestrowane osoby, które spełniają wymagania postawione w ofercie pracy. Najczęściej stosowanymi kryteriami w doborze są:
- zawód,
- wykształcenie,

[61] http://www.rekrutacja.yoyo.pl/rekrutacja/artykuly

- ostatnie miejsce pracy,
- data rejestracji,
- uprawnienia,
- adres.

Doradca klienta ma także do dyspozycji zestaw narzędzi specyficznych dla urzędu pracy. Można tu wskazać:

- analizę dokumentów,
- wywiad,
- narzędzia oceny kandydata stosowane w doradztwie zawodowym,
- kierowanie na badania lekarskie,
- wsparcie Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej (CIiPKZ).

2. Przedstawianie ofert pracy z wykorzystaniem różnych źródeł zawierających propozycje pracy i portali publikujących oferty pracy, w tym Centralnej Bazy Ofert Pracy (CBOP)

Jednym z podstawowych zadań doradcy klienta, wynikającym z ustawy o promocji zatrudnienia (…), jest przedstawianie osobom zarejestrowanym propozycji pracy. Doradca klienta powinien na bieżąco analizować bazy ofert pracy oraz przedstawiać propozycje pracy osobom, nad którymi sprawuje opiekę. Obowiązek przedstawiania ofert pracy został określony m.in. w § 17 i 18 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…). Ma również znaczenie w kontekście realizacji uprawnień wynikających z art. 34 (usługi i instrumenty rynku pracy) oraz art. 71 (przyznanie zasiłku dla bezrobotnych) ustawy o promocji zatrudnienia (…).

Podstawowym narzędziem, z którego korzysta doradca klienta przedstawiając oferty pracy jest **Centralna Baza Ofert Pracy.** CBOP jest oficjalnym internetowym serwisem z ofertami pracy, udostępnianym przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
Baza w zakładce „Oferty pracy, staże i praktyki" zawiera informacje dotyczące:

- ofert pracy w Polsce,
- ofert pracy w krajach Unii Europejskiej, EOG i Szwajcarii,
- stażu,
- praktyk zawodowych,
- praktyk studenckich w administracji,
- przygotowania zawodowego dorosłych.

W zakładce „Kalendarz targów, giełd i szkoleń" można znaleźć informacje o organizowanych:

- giełdach pracy,
- targach pracy,
- szkoleniach w urzędzie pracy,
- szkoleniach,
- spotkaniach w ramach informacji zawodowej,
- grupowych poradach zawodowych.

Poza CBOP do udzielania informacji o wolnych miejscach pracy można wykorzystać też m. in. portale społecznościowe, portale kariery, lokalne strony internetowe z ofertami pracy, które dla doradcy klienta stanowią jedno ze źródeł informacji

o rynku pracy w zakresie aktualnie poszukiwanych pracowników i tendencjach w zatrudnieniu.

Procedurę informowania klientów o ofertach pracy (oraz innych formach pomocy) określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków (…)

Informacja o propozycji odpowiedniej pracy lub innej pomocy jest przygotowywana i przekazywana osobie zarejestrowanej w szczególności za pośrednictwem systemów teleinformatycznych. Powszechne użycie Internetu, możliwość nawiązania szybkiego kontaktu oraz dostępność i popularność tego medium w poszukiwaniu pracy sprawia, że należy traktować je, jako istotne wsparcie w pośrednictwie pracy. Ten sposób informowania może być jednak realizowany w sytuacji, gdy osoba zarejestrowana:

1) poda w tym celu adres poczty elektronicznej lub numer telefonu albo inny sposób przekazywania jej tych informacji;
2) wyrazi zgodę na otrzymywanie informacji z wykorzystaniem tych systemów;
3) zobowiąże się do:
   a) potwierdzenia zapoznania się z przekazywaną informacją nie później niż w następnym dniu po dniu jej przekazania,
   b) stawiennictwa w miejscu i terminie proponowanym przez powiatowy urząd pracy lub ustalonym z pracodawcą krajowym w celu skorzystania z propozycji pomocy,
   c) niezwłocznego poinformowania powiatowego urzędu pracy o efektach skorzystania z propozycji pomocy, w szczególności o efektach kontaktu z pracodawcą krajowym – w przypadku, gdy informacja dotyczy propozycji odpowiedniej pracy, możliwości udziału w targach pracy lub propozycji stawiennictwa w celu skorzystania z pomocy w ramach pośrednictwa pracy.

Informacja, o której mowa powyżej, zawiera nazwę pomocy oraz:

1) dane dotyczące krajowej oferty pracy, w tym: numer oferty, nazwę i adres pracodawcy krajowego, a w miarę potrzeb miejsce zgłoszenia się osoby zarejestrowanej oraz informację dotyczącą danych osoby wskazanej przez pracodawcę, o ile pracodawca podał tę informację, nazwę zawodu i nazwę stanowiska; termin stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy, w przypadku propozycji odpowiedniej pracy,
2) termin oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia targów pracy lub giełdy pracy, w przypadku propozycji udziału w jednym z tych wydarzeń,
3) określenie miejsca i terminu stawiennictwa w przypadku propozycji stawiennictwa w celu skorzystania z pomocy w ramach pośrednictwa pracy – oraz pouczenie o konsekwencjach: odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy, innej formy pomocy określonej w ustawie lub niestawiennictwa w miejscu i terminie proponowanym przez powiatowy urząd pracy lub ustalonym z pracodawcą krajowym w celu skorzystania z propozycji pomocy[62].

Powyższy sposób informowania klientów o propozycjach pracy(lub innych formach pomocy) **nie wymaga od doradcy klienta wydawania skierowań**, w związku,

[62] por. § 18 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…)

z czym należy odpowiednio udokumentować fakt przedstawienia propozycji w systemie informatycznym.

Jeżeli bezrobotny wyrazi zgodę na otrzymywanie informacji o propozycjach odpowiedniej pracy lub innej pomocy opisywaną drogą, a następnie nie potwierdzi odbioru e-maila, SMS-a lub nie odbiera telefonu, urząd pracy powinien:

- wezwać taką osobę pocztą tradycyjną oraz
- ustalić przyczyny braku kontaktu lub nie realizowania poczynionych ustaleń.

Jeżeli bezrobotny wykaże, że nie mógł odebrać telefonu, odczytać wiadomości lub realizować ustaleń z przyczyn od niego niezależnych, urząd nie powinien wyciągać negatywnych konsekwencji wobec bezrobotnego. W sytuacji, gdy osoba bezrobotna nie wskaże uzasadnionych przyczyn braku kontaktu, urząd pracy powinien wydać decyzję o pozbawieniu statusu bezrobotnego.

Poza wymianą informacji drogą elektroniczną, doradca klienta ma również możliwość wykorzystania innych środków komunikacji z klientem, np.:

- spotkanie z bezrobotnym,
- rozmowa telefoniczna,
- wymiana informacji drogą pocztową[63].

Należy też zaznaczyć, że doradca klienta nie zawsze ma możliwość przedstawienia oferty pracy z obszaru działania danego urzędu pracy. Ponadto klient może być zainteresowany ofertami, które są w dyspozycji innego urzędu. Przedstawiając propozycje pracy, oprócz ofert zgłoszonych oraz upowszechnianych w danym urzędzie, doradca klienta powinien, zatem korzystać z informacji zamieszczonych w CBOP. Obowiązek ten wynika z § 12 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków (…) zgodnie z którym w przypadku stwierdzenia, że wśród krajowych ofert pracy przyjętych do realizacji nie ma propozycji odpowiedniej pracy dla osoby zarejestrowanej, należy zapoznać się z krajowymi ofertami pracy upowszechnionymi w internetowej bazie ofert pracy. W przypadku stwierdzenia, że w rejestrze bezrobotnych figuruje osoba spełniająca wymagania oferty upowszechnionej w CBOP, przepisy przewidują możliwość uruchomienia procedury związanej z przekazaniem oferty pracy do realizacji przez inny urząd pracy.

3. Kierowanie kandydatów do pracodawcy i dokumentowanie działań

Osoby zarejestrowane, zgłaszające się do urzędu pracy deklarują gotowość do podjęcia pracy i powinny zostać objęte usługą pośrednictwa pracy. Oczywiście największym zainteresowaniem cieszą się oferty pracy w firmach o dobrej opinii, dotyczące zatrudnienia w ramach umowy o pracę, z atrakcyjnym wynagrodzeniem i umożliwiające rozwój kwalifikacji zawodowych. Wśród tych, które trafiają do urzędów pracy większość stanowią oferty dla pracowników średniego i niższego szczebla.
Realizacja ofert pracy jest jednym z podstawowych zadań doradcy klienta. Po przyjęciu oferty i upowszechnieniu jej w CBOP, powinien on wykonać następujące czynności:

[63] por. § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. poz. 631)

- sprawdzenie, czy w rejestrze figurują osoby spełniające wymagania postawione w ofercie pracy,
- wysłanie zaproszeń/wezwań,
- wydanie skierowania do pracodawcy z wykorzystaniem systemu Syriusz[Std,]
- rozliczenie skierowania - przyjęcie informacji dotyczących terminu podjęcia pracy lub przyczyn niepodjęcia pracy albo odmowy przyjęcia propozycji,
- wyjaśnienie wątpliwości związanych ze skierowaniem,
- przekazanie informacji do komórki odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji i wypłatę świadczeń.

Wydanie skierowania do pracodawcy, a w ślad za tym przyjęcie kandydata do pracy jest najbardziej pożądanym sposobem realizacji oferty pracy, ponieważ doradca klienta w tym przypadku uzyskuje informację czy i kiedy kandydat zgłosił się do pracodawcy oraz jaki jest rezultat prowadzonej rekrutacji.
Przed wydaniem skierowania należy sprawdzić aktualność oferty i zapoznać się z informacjami zawartymi w karcie rejestracyjnej kandydata, która zawiera podstawowe informacje dotyczące osoby zarejestrowanej m.in.:

- dane osobowe,
- posiadane kwalifikacje,
- historię zatrudnienia,
- oferowane usługi i instrumenty rynku pracy.

Następnym działaniem jest analiza oferty pracy, przede wszystkim pod kątem kryterium odpowiedniej pracy. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia (…), **odpowiednia praca** oznacza zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania, których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie, których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

Niezwykle ważne na tym etapie jest sprawdzenie wymagań dotyczących kwalifikacji kandydata. Doradca klienta, kierując osoby zarejestrowane do pracodawcy, powinien tak dobierać kandydatów, aby możliwie najlepiej spełniali wymagania określone dla danego wolnego stanowiska pracy. Warto mieć na uwadze podtrzymanie dobrej współpracy z pracodawcą i dbałość, o jakość wykonywanej pracy. Dobrze dobrany kandydat to lepsza efektywność przejawiająca się w szybkiej realizacji oferty pracy.

Osoba kierowana do pracodawcy powinna być poinformowana o warunkach pracy i innych istotnych kwestiach związanych z przedstawioną ofertą. Kandydat może w takiej sytuacji przygotować się do kontaktu z pracodawcą, skompletować potrzebne dokumenty poświadczające jego kwalifikacje, stworzyć lub uaktualnić dokumenty aplikacyjne, zapoznać się z informacjami o firmie czy zaplanować dotarcie do pracodawcy.

Istotna jest tu także kwesta związana z profilem pomocy, który został ustalony dla osoby zarejestrowanej, a który warunkuje późniejsze wsparcie dobrane

i zaplanowane w ramach Indywidualnego Planu Działania (IPD). Wydając skierowanie doradca klienta powinien mieć na uwadze fakt, że pośrednictwo pracy jest stosowane w stosunku do osób z określonym profilem pomocy I i II, natomiast w przypadku profilu III- wyłącznie w ramach programu specjalnego lub Programu Aktywizacja i Integracja, w zakresie zatrudnienia wspieranego u pracodawcy lub w spółdzielni socjalnej. Szczegółowe kwestie dotyczące profilowania pomocy dla bezrobotnego zostały określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. poz. 631).

Wydawane osobie zarejestrowanej skierowanie do pracodawcy zawiera:

1) nazwę powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie oraz datę jego wydania;
2) dane osoby zarejestrowanej: imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania;
3) dane dotyczące krajowej oferty pracy, w tym: numer oferty, nazwę i adres pracodawcy krajowego, a w miarę potrzeb miejsce zgłoszenia się osoby zarejestrowanej oraz informację dotyczącą danych osoby wskazanej przez pracodawcę, o ile pracodawca podał tę informację, nazwę zawodu i nazwę stanowiska;
4) termin stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy, wyznaczony w celu zwrotu skierowania oraz poinformowania o ustalonym terminie podjęcia pracy lub innych efektach spotkania z pracodawcą;
5) informację o obowiązku stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i zwrotu skierowania nie później niż w terminie określonym w tym skierowaniu;
6) miejsce na informację pracodawcy krajowego o ustalonym terminie podjęcia pracy osoby kierowanej albo o przyczynach niepodjęcia pracy, albo o odmowie podjęcia pracy przez tę osobę[64].

Doradca klienta może wydać skierowanie do pracodawcy osobie zarejestrowanej, dla której proponowana praca spełnia kryterium odpowiedniej pracy w rozumieniu ustawy, a za zgodą tej osoby również w sytuacji, gdy oferta nie spełnia kryterium odpowiedniej pracy w zakresie czasu dojazdu do pracy.

W przypadku osoby zarejestrowanej w PUP, nieuzasadniona odmowa przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy skutkuje pozbawieniem statusu osoby bezrobotnej. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia (…) pozbawienie statusu następuje na okres:

- 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
- 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
- 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.

[64] por. § 19 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków(…)

4. Monitorowanie wydanego skierowania do pracodawcy

Samo wydanie skierowania do pracodawcy nie kończy działań doradcy klienta w zakresie pośrednictwa pracy. Kierowanie kandydata do pracodawcy rodzi konsekwencje zarówno dla doradcy klienta, jak i osoby zarejestrowanej. Osoba skierowana do pracodawcy ma obowiązek zgłosić się do urzędu w wyznaczonym terminie w celu przekazania informacji zwrotnej (termin podjęcia pracy, przyczyny odmowy przyjęcia do pracy), natomiast doradca klienta powinien monitorować i rozliczyć skierowanie, a w razie potrzeby wyjaśnić wszelkie wątpliwości związane z przedstawioną propozycją. Termin powrotu ze skierowaniem powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwić osobie zarejestrowanej kontakt z pracodawcą i powrót do urzędu z informacją o efekcie skierowania. Termin sugerowany przez system Syriusz^{Std} wynosi 7 dni.

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, w przypadku braku w skierowaniu do pracodawcy, zwracanym przez osobę zarejestrowaną, informacji dotyczących terminu podjęcia pracy albo przyczyn niepodjęcia pracy lub też odmowy przejęcia pracy, powiatowy urząd pracy jest obowiązany do podjęcia działań w celu wyjaśnienia, czy osoba zarejestrowana stawiła się u pracodawcy krajowego lub kontaktowała się z tym pracodawcą oraz jakie były efekty tego kontaktu.

Najczęściej wyjaśnienia wymagają kwestie dotyczące późniejszego terminu zwrotu skierowania ze względu na utrudniony kontakt z pracodawcą oraz zapisy dokonane przez niego na skierowaniu, z którymi nie zgadza się kandydat. Wyjaśnienie wątpliwości jest szczególnie ważne w sytuacji stosowania sankcji pozbawienia statusu bezrobotnego. W przypadku odmowy przyjęcia odpowiedniej pracy, PUP ma obowiązek wyjaśnić, czy jest ona nieuzasadniona. W tym celu należy jeszcze raz przeanalizować informacje zawarte w ofercie pracy, w szczególności pod kątem kryterium odpowiedniej pracy, oraz wziąć pod uwagę powody odmowy wskazywane przez kandydata. Najczęściej wskazywanymi powodami są:

- sytuacja rodzinna,
- problemy zdrowotne,
- niskie proponowane wynagrodzenie,
- kłopotliwy dojazd,
- opinia na temat pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy.

Jeśli przyczyny odmowy są uzasadnione, nie należy podejmować działań mających na celu pozbawienie statusu bezrobotnego.

W przypadku, gdy pracodawca nie zatrudnił skierowanej osoby i jako powód wskazał, że kandydat nie spełnia jego oczekiwań, należy podjąć kroki zmierzające do wyjaśnienia przyczyn odmowy zatrudnienia, w szczególności, jeżeli skierowana osoba posiada wszystkie kwalifikacje określone w ofercie pracy. Koniecznym będzie tutaj być może ponowny kontakt z pracodawcą i doprecyzowanie wymagań zamieszczonych w ofercie.

5. Informowanie o ofertach EURES

Oferty pracy od pracodawców krajowych nie są jedynymi, jakimi może być zainteresowany klient pośrednictwa pracy. Osoby zarejestrowane i niezarejestrowane często dopytują też o możliwości podjęcia pracy poza granicami kraju, głownie w Unii Europejskiej, widząc w tym zakresie perspektywy bardziej atrakcyjnych zarobków, nabycia doświadczenia w innym kraju czy rozwinięcia swoich umiejętności językowych.
Doradca klienta w tym zakresie może korzystać z sieci EURES. Jednym z zadań powiatowych urzędów pracy jest współpraca z właściwym terytorialnie wojewódzkim urzędem pracy przy realizacji zagranicznych ofert pracy. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków (…) PUP ma informować osoby zarejestrowane i niezarejestrowane o możliwości skorzystania z zagranicznych ofert pracy w ramach sieci EURES.

Doradca klienta świadcząc usługę pośrednictwa pracy powinien korzystać z ofert otrzymanych z wojewódzkiego urzędu pracy i zamieszczonych w systemie Syriusz^{Std} oraz wybranych z internetowej bazy ofert pracy. Zagraniczne oferty pracy można znaleźć m.in. w Centralnej Bazie Ofert Pracy, na stronie internetowej www.eures.praca.gov.pl oraz Europejskim Portalu Mobilności Zawodowej (https://ec.europa.eu/eures).

Osobom zainteresowanym podjęciem pracy za granicą należy wskazać możliwości, jakie daje korzystanie z Europejskiego Portalu Mobilności Zawodowej m. in. możliwość stworzenia CV w Internecie, co pozwala pracodawcom z całej Europy na jego wyszukanie i otrzymywanie najnowszych ofert pracy. Osoby zainteresowane warunkami życia za granicą znajdą w portalu m.in.

- opis rynku pracy w danym kraju,
- informacje na temat miejsc pracy,
- przepisy dotyczące swobodnego przepływu pracowników,
- informacje związane z przeprowadzką do innego kraju,
- informacje na temat warunków życia i pracy,
- statystyki,
- uprawnienia do zabezpieczenia społecznego.

Informacje dotyczące możliwości podejmowania legalnego zatrudnienia obywateli polskich w krajach europejskich można znaleźć też w poradniku opracowanym przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej „Bezpieczne wyjazdy do pracy[65]".
W poradniku zamieszczone są wskazówki dotyczące m.in.:

- możliwości pobierania opłat przez agencje zatrudnienia świadczące usługi pośrednictwa pracy,
- gdzie szukać informacji o agencjach zatrudnienia,
- kogo informować w przypadku nielegalnej działalności agencji zatrudnienia,
- jakie są sankcje za prowadzenie nielegalnego pośrednictwa pracy,
- jak zabezpieczyć się przed nielegalnymi pośrednikami pracy,
- jak postępować w trakcie pobytu za granicą w przypadku zajścia nieprzewidzianych okoliczności,

[65]https://www.mpips.gov.pl/gfx/mpips/userfiles/_public/1_NOWA%20STRONA/spoty%20reklamowe/BEZPIECZNE_WYJAZDY_DO_PRACY_2013.pdf

- z kim się kontaktować w przypadku stania się ofiarą handlu ludźmi,
- jakie dokumenty zabrać wyjeżdżając do pracy za granicę,
- informacje dotyczące sieci EURES.

W przypadku korzystania z pośrednictwa pracy świadczonego również w ramach sieci EURES przez agencje zatrudnienia, należy sprawdzić legalność działania agencji, która musi mieć wpis do rejestru prowadzonego przez Marszałków Województw. Dokumentem potwierdzającym wpis do rejestru jest wydawany agencji zatrudnienia certyfikat. Lista certyfikowanych pośredników jest dostępna na stronie internetowej Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia (http://stor.praca.gov.pl/). Ponadto każdy podmiot akredytowany do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES musi być wpisany do Rejestru Podmiotów Akredytowanych do pośrednictwa pracy EURES (http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/eures).

6. Realizacja działań w zakresie kierowania na targi pracy

W ramach pośredniczenia w kontaktach między pracodawcami i osobami szukającymi pracy coraz częściej organizowane są przedsięwzięcia o szerszym zakresie, w których biorą udział pracodawcy zainteresowani przedstawieniem profilu działania swoich firm i zachęceniem do składania aplikacji. Urzędy pracy organizują i uczestniczą w targach pracy realizowanych przez inne instytucje rynku pracy lub np. szkoły wyższe. W przypadku, gdy same są organizatorem lub współorganizatorem takiego przedsięwzięcia, mają w tym zakresie wyraźnie określone procedury.
Zarówno ustawa o promocji zatrudnienia (…), jak i rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…) określają zasady uczestnictwa w targach pracy organizowanych samodzielnie przez PUP lub we współpracy z innymi podmiotami.

Osoba zarejestrowana w PUP może zostać skierowana na targi organizowane przez powiatowy lub wojewódzki urząd pracy. Skierowanie na targi pracy zawiera:

- nazwę powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie oraz datę wydania skierowania;
- dane osoby zarejestrowanej: imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania;
- termin oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia targów pracy;
- nazwę organizatora i adres miejsca, w którym będą się odbywać targi pracy;
- miejsce, termin, godzinę wyjazdu i powrotu oraz środek transportu, którym odbędzie się zorganizowany przejazd osób skierowanych na targi pracy, w przypadku, gdy ma to zastosowanie;
- termin stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy w celu zwrotu skierowania oraz poinformowania o ustalonym terminie przyjęcia do pracy lub innych efektach udziału w targach pracy;
- informację o obowiązku stawiennictwa na targach pracy i zwrotu skierowania nie później niż w terminie określonym w skierowaniu oraz obowiązku stawiennictwa w wyznaczonym miejscu i terminie wyjazdu na targi pracy i powrotu z tych targów, w przypadku, gdy ma to zastosowanie.

- miejsce na potwierdzenie przez organizatora stawiennictwa osoby zarejestrowanej na targach pracy.[66]

Osoba skierowana na targi pracy jest oczywiście zobowiązana do rozliczenia się ze skierowania i podania informacji o terminie przyjęcia do pracy lub innych rezultatach udziału w targach.

Targi pracy nie zawsze odbywają się w danym powiecie, co wiąże się dla osoby kierowanej z koniecznością dojazdu. Dojazd może być przygotowany np. przez organizatora targów pracy, co znacznie ułatwia udział w przedsięwzięciu. W przypadku finansowania kosztów zorganizowanego przejazdu osób skierowanych do udziału w targach organizowanych na terenie innego powiatu przez WUP, należy poinformować o tym osobę kierowaną i wskazać miejsce, z którego odbywa się przejazd. Finansowanie kosztów przejazdu odbywa się na zasadach określonych w art. 48 a ustawy o promocji zatrudnienia (…).

Przekazując informacje dotyczące targów pracy, należy mieć na uwadze również targi organizowane przez WUP w ramach sieci EURES.
Doradca klienta udzielając informacji osobom bezrobotnym i poszukującym pracy powinien korzystać również z:

- zakładki „Kalendarz targów, giełd i szkoleń" na stronie CBOP (oferty.praca.gov.pl),
- zakładki „międzynarodowe targi pracy" na stronie www.eures.praca.gov.pl,
- kalendarza wydarzeń na Europejskim Portalu Mobilności Zawodowej (https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage),

Przydatne mogą być również informacje zamieszczone na stronach agencji zatrudnienia.

7. Realizacja działań w zakresie kierowania na giełdy pracy

Poza targami pracy urzędy pracy organizują także inną formę spotkania grupowego, jaką są giełdy pracy. Giełdy pracy są sposobem realizacji oferty pracy, stosowaną w przypadku, gdy w danym powiatowym urzędzie pracy zarejestrowanych jest więcej osób spełniających wymagania określone w ofercie pracy niż miejsc zgłoszonych w tej ofercie. Innym powodem organizacji giełdy pracy jest sytuacja, gdy pracodawca zgłasza wiele krajowych ofert pracy na różne stanowiska, a w powiatowym urzędzie pracy są zarejestrowane osoby spełniające wymagania określone w tych ofertach[67]. W praktyce pracodawca może być zainteresowany zorganizowaniem giełdy pracy również ze względu na to, że nie dysponuje odpowiednim lokalem lub zależy mu na szybkim przeprowadzeniu rekrutacji w jednym miejscu (np. w siedzibie PUP). Ten sposób realizacji oferty pracy ma dla doradcy klienta wiele zalet, do których należą między innymi:

- możliwość szybkiego kontaktu większej liczby osób skierowanych z pracodawcą i szybsze uzyskanie informacji o efektach przeprowadzonych rozmów,

[66] §21 ust. 6 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji(…)
[67] por. § 20 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…)

- monitorowanie przebiegu kontaktu pracodawcy lub jego przedstawiciela z kandydatami i w razie konieczność precyzowanie ewentualnych wątpliwości lub nieścisłości,
- sprawne dokonywanie bieżących adnotacji w dokumentacji osób kierowanych.

Podobnie jak w przypadku każdej zgłoszonej oferty pracy, doradca klienta powinien:

- dokładnie przeanalizować treść oferty pracy,
- dokonać doboru odpowiednich kandydatów do oferty pracy,
- skontaktować się z wytypowanymi kandydatami (wysłać wezwania/ zaproszenia),
- wydać skierowania do pracodawcy,
- przyjąć informację o wynikach przeprowadzonej giełdy pracy.

Kierując kandydatów na giełdę pracy należy ściśle współpracować z doradcą klienta podejmującego kontakt z pracodawcą w celu uzyskania informacji na temat miejsca i terminu spotkania pracodawcy z wytypowanymi kandydatami oraz zapoznania się z dokumentacją giełdy.

Może zdarzyć się sytuacja, w której giełda pracy jest organizowana przez WUP i dodatkowo poza powiatem, w jakim działa PUP. Należy jednak pamiętać, że giełdy pracy organizowane są głównie przez powiatowe urzędy pracy, a wojewódzkie urzędy pracy mogą organizować giełdę wyłącznie na wniosek powiatowego urzędu pracy.

W przypadku finansowania kosztów zorganizowanego przejazdu bezrobotnych i poszukujących pracy, skierowanych przez powiatowy urząd pracy do udziału w giełdzie organizowanej na terenie innego powiatu przez WUP, należy poinformować o tym osobę kierowaną i wskazać miejsce, z którego odbywa się przejazd. Podobnie jak w przypadku targów pracy, doradca klienta informując o giełdzie pracy powinien, poza innymi źródłami informacji, wykorzystywać treści zamieszczone w CBOP(oferty.praca.gov.pl).

8. Współpraca z WUP w zakresie wspierania bezrobotnych.

Dla usługi pośrednictwa pracy, realizowanej szczególnie w PUP, dużym wsparciem jest oferta Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej (CIiPKZ). Jest to szczególnie istotne w przypadku osób, które nie posiadają jasno określonych preferencji, co do przyszłej pracy, bądź też nie są odpowiednio przygotowane do jej poszukiwania. Kierowanie klientów do CIiPKZ jest istotnym elementem pomocy bezrobotnemu w zakresie umożliwienia mu wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego. Ramy i możliwości współpracy określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…).Doradca klienta świadcząc usługi oferowane przez PUP powinien w pierwszej kolejności ustalić potrzebę wsparcia i możliwości, jakie daje współpraca z wojewódzkim urzędem pracy. Ustalając potrzebę wsparcia należy:

- zapoznać się z zakresem działania wojewódzkiego urzędu pracy pod kątem możliwości współpracy,
- przeprowadzić wywiad z osobą bezrobotną w celu ustalenia czy:

  - poszukuje pracy w kraju czy również za granicą,
  - wymaga wsparcia w zakresie poradnictwa zawodowego,
  - wskazane jest przeprowadzenie badań psychologicznych,
  - wskazany jest udział w targach i giełdach pracy,
- odczuwa deficyt radzenia sobie w poszukiwaniu pracy,
- potrzebuje wsparcia w ustaleniu planów zawodowych.

Przy ustalaniu możliwości wsparcia należy wziąć pod uwagę miejsce świadczenia usługi oraz zapoznać się z informacjami dostępnymi:
- na stronie internetowej wojewódzkiego urzędu pracy,
- w CBOP.

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej- to wyspecjalizowana placówka wojewódzkich urzędów pracy, która wspiera działania jednostek powiatowych i gminnych. CIiPKZ gromadzi i udostępnia informacje o zawodach, rynku pracy, możliwościach zdobywania kwalifikacji zawodowych oraz pomaga w podejmowaniu decyzji zawodowych również osobom pracującym, chcącym przekwalifikować się lub zmienić pracę, młodzieży planującej ścieżkę zawodową, absolwentom wchodzącym na rynek pracy oraz pracodawcom.
Centra informacji i planowania kariery zawodowej realizują zadania zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia (…), a zatem:

- wspomagają powiatowe urzędy pracy w prowadzeniu poradnictwa przez świadczenie wyspecjalizowanych usług w zakresie planowania kariery zawodowej na rzecz bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym świadczą usługę poradnictwa na odległość z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych;
- we współpracy z powiatowymi urzędami pracy opracowują i aktualizują i upowszechniają informacje zawodowe, w szczególności w powiatowych urzędach pracy na terenie województwa;
- we współpracy z akademickimi biurami karier opracowują, aktualizują i upowszechniają informacje zawodowe, w szczególności w akademickich biurach karier i powiatowych urzędach pracy na terenie województwa;
- świadczą poradnictwo zawodowe na rzecz pracodawców oraz ich pracowników, wspomagając powiatowe urzędy pracy w tym zakresie;
- udzielają informacji o możliwościach i zakresie pomocy świadczonej przez urzędy pracy;
- w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy opracowują i aktualizują informacje zawodowe oraz inne zasoby informacji pomocne w aktywnym poszukiwaniu pracy o charakterze ogólnokrajowym;
- realizują działania o charakterze metodyczno-szkoleniowym w zakresie usług rynku pracy dla pracowników wojewódzkiego i powiatowych urzędów pracy.

Doradca klienta chcąc skierować osobę zarejestrowaną do CIiPKZ powinien najpierw przeprowadzić z nią rozmowę w celu rozpoznania czy jest to:

- osoba bez kwalifikacji zawodowych,
- osoba o kwalifikacjach nieadekwatnych do rynku pracy,
- osoba, która utraciła możliwość wykonywania posiadania zawodu,
- osoba wymagająca doskonalenia lub dokształcania zawodowego,
- osoba wykazująca niedopasowanie zawodowe,

- osoba o niezidentyfikowanych zainteresowaniach i/lub predyspozycjach zawodowych,
- osoba nieprzystosowana zawodowo.

W ramach wojewódzkiego urzędu pracy funkcjonuje, co najmniej jedno centrum informacji i planowania kariery zawodowej. Zainteresowane osoby mogą uczestniczyć w warsztatach, które umożliwiają poszerzenie wiedzy o sobie i o rynku pracy oraz zdobycie umiejętności w zakresie:

- efektywnego poruszania się po rynku pracy,
- tworzenia dokumentów aplikacyjnych,
- prowadzenia rozmowy z pracodawcą,
- kształtowania umiejętności pozazawodowych,
- planowania kariery zawodowej[68].

Procedury związane ze wspieraniem powiatowych urzędów pracy przez wojewódzkie urzędy pracy określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków realizacji (…). Nawiązując współpracę z WUP należy mieć na uwadze zadania powiatowego urzędu pracy w zakresie:

- przyjmowania z WUP zagranicznych ofert pracy przekazywanych w języku polskim,
- upowszechniania zagranicznych ofert pracy,
- informowania osób zarejestrowanych i niezarejestrowanych o możliwości skorzystania z zagranicznych ofert pracy,
- współpracy podczas organizowanych przez WUP rozmów kwalifikacyjnych pracodawców z państw EOG z osobami zainteresowanymi zagraniczną ofertą pracy,
- współpracy podczas organizowanych targów pracy.

Zadaniem WUP jest z kolei zapewnianie w jego siedzibie możliwości samodzielnego dostępu do informacji o krajowych ofertach pracy zamieszczonych w internetowej bazie ofert pracy[69].

Udzielając wsparcia osobom zarejestrowanym, doradca klienta współpracuje z CIiPKZ w zakresie kierowania:

- na badania psychologiczne,
- w celu skorzystania z określonych form poradnictwa zawodowego.

Skierowanie na badania psychologiczne może być wydane, jeżeli kierowana osoba zobowiąże się do przedłożenia opinii dotyczącej przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia, sporządzonej na podstawie przeprowadzonych badań.

W przypadku kierowania osoby zarejestrowanej do centrum w celu skorzystania z określonych form poradnictwa zawodowego, pracownik urzędu musi wskazać celowość udziału osoby zarejestrowanej w określonej formie poradnictwa zawodowego

[68] http://zielonalinia.gov.pl
[69] por. § 25 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji (..)

realizowanej przez centrum oraz uzyskać potwierdzenie o możliwości udzielenia przez centrum pomocy w określonej formie i terminie.

Skierowanie do CIiPKZ zawiera:

1) nazwę powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie oraz datę wydania skierowania;
2) nazwę i adres centrum, do którego osoba jest kierowana;
3) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby kierowanej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
4) nazwę formy pomocy i cel jej udzielenia albo potrzebę wykonania badania;
5) termin zgłoszenia się w celu skorzystania z pomocy w zakresie poradnictwa zawodowego lub badania psychologicznego;
6) termin stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy w celu poinformowania o efektach udzielenia pomocy i ustalenia dalszych działań;
7) informację o prawach i obowiązkach osoby kierowanej, w tym obowiązku stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i przedłożenia w powiatowym urzędzie pracy opinii sporządzonej na podstawie przeprowadzonych badań w przypadku, gdy ma to zastosowanie[70].

Dokumentowanie działań

Podjęcie współpracy i jej prowadzenie wymaga od stron, jakich dotyczy, udokumentowania podjętych działań. Podejmując współpracę z WUP (w tym CIiPKZ) konieczne jest ustalenie zasad przekazywania informacji o działaniach podjętych na rzecz klienta. Wymiana informacji może być realizowana w zakresie:

- ustalania miejsca, terminu i możliwości udzielenia pomocy przez centrum,
- udostępniania informacji zawartych w karcie rejestracyjnej, w zakresie potrzebnym do udzielenia pomocy przez centrum,
- ustalania zakresu tematycznego i terminów udzielanych porad,
- przekazywania informacji w sprawach dotyczących giełd i targów pracy,
- przekazywania informacji dotyczących zgłaszania się klientów do centrum w ustalonych terminach,
- przekazywania informacji dotyczących przyczyn odmowy skorzystania z pomocy oferowanej przez CIiPKZ,
- przekazywanie przez WUP informacji o aplikacjach kandydatów z państw EOG, które zostały obsłużone przez WUP,
- przekazywania przez centrum do PUP informacji o pomocy udzielonej osobie skierowanej, która zawiera:
  1. PESEL tej osoby, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
  2. termin udzielonej pomocy,
  3. formy udzielonej pomocy,
  4. zalecenia, jeżeli ma to zastosowanie[71].

[70] por.§ 50 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji(…)
[71] por.§ 57 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji(…)

PUP po otrzymaniu z centrum informacji o pomocy udzielonej osobie skierowanej przez ten urząd, dokonuje stosownych adnotacji w karcie rejestracyjnej. Dokonany w ten sposób zapis uzupełnia historię działań podjętych w stosunku do klienta i daje doradcy klienta pełny obraz jego aktywizacji. Nie można w tym miejscu zapomnieć o zachowaniu zasad etyki zawodowej w stosunku do klienta, takich jak:

- zasada poszanowania godności człowieka – każdy klient ma prawo do odmienności i posiadania własnych mocnych i słabych stron,
- zasada kompetencji – doradca klienta powinien możliwie najpełniej wykorzystywać posiadane kompetencje dla dobra klienta,
- zasada zachowania tajemnicy służbowej – zagwarantowana klientowi poufność informacji nie może być naruszana,
- zasada zaufania – stanowi podstawę skutecznej współpracy i gotowości do jej utrzymywania,
- zasada konieczności zabezpieczenia dobra klienta – działania podejmowane na rzecz klienta są ukierunkowane na udzielenie mu wsparcia aktywizacyjnego.

SZKOLENIE NR 6	WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM INDYWIDUALNYM – POŚREDNICTWO PRACY

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Baczyńska A. K., Kosy K., Pomoc pracodawcom w zakresie doboru kandydatów do pracy – metody rekrutacji i selekcji, Zeszyt informacyjno - metodyczny doradcy zawodowego Nr 45, MPiPS, Warszawa, 2009;
2. Dale M., Skuteczna rekrutacja i selekcja pracowników, Kraków, 2006;
3. Górski Dariusz Tylko legalnie Poradnik dla podejmujących pracę, Państwowa Inspekcja Pracy-Główny Inspektorat Pracy, Warszawa, 2014;
4. Jarmołowicz W., Knapińska M. Polityka państwa na rynku pracy, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Poznań, 2005;
5. Kryńska E., Suchecka J., Suchecki B. Prognoza podaży i popytu na pracę w Polsce do roku 2010, IPiSS Warszawa, 1998;
6. Mlonek K. Bezrobocie w Polsce w XX wieku w świetle badań, Warszawa 1999;
7. Nowacki W., Leksykon rynku pracy, Wydawnictwo ITE, Radom, 2004;
8. Sitek B., Kubiński P. Podstawy prawa, Wydawnictwo Poltext, Warszawa, 2011;
9. Suchar M., Rekrutacja i selekcja personelu, Warszawa, 2008;
10. Wilczyński W. Rynek i pieniądz w Polsce u progu XXI wieku, WSB, Poznań, 2000;
11. Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej „Bezpieczne wyjazdy do pracy" Poradnik - co trzeba wiedzieć, żeby bezpiecznie wyjechać do pracy za granicę, Warszawa, marzec 2015.

AKTY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1220);
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz.1502 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U. z 2003 r. nr 166 poz. 1608 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz.121 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o pracy na morzu (Dz. U. poz. 1569);
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667);
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania z dnia 7 sierpnia 2014 r., (Dz. U. poz. 1145)
9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. poz. 631).

NETOGRAFIA

1. www.eures.praca.gov.pl
2. http://oferty.praca.gov.pl/
3. http://psz.praca.gov.pl
4. http://zielonalinia.gov.pl
5. http://mfiles.pl
6. http://encyklopedia.pwn.pl
7. www.praca.egospodarka.pl
8. rynek pracy.org
9. www.rekrutacja.yoyo.pl
10. https://ec.europa.eu/eures

W materiałach dla uczestnika wykorzystano m.in. materiały:

1. Wyjaśnienia Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej do ustawy o promocji zatrudnienia (…),
2. Dziennik Gazeta Prawna, z 20.08.2015r. nr 161 (4054).
3. Szkolenia modułowe pracowników instytucji rynku pracy, realizujących usługi rynku pracy i programy aktywizacji zawodowej.

SZKOLENIE NR 6	WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM INDYWIDUALNYM – POŚREDNICTWO PRACY

ZESTAW PYTAŃ / ZADAŃ SPRAWDZAJĄCYCH EFEKTY UCZENIA SIĘ

1. Charakterystyczną cechą bezrobocia w Polsce jest:
a) zjawisko sezonowości
b) niewielki odsetek osób długotrwale bezrobotnych
c) większy odsetek bezrobotnych mężczyzn w ogólnej liczbie bezrobotnych

2. Bezrobocie ustalane na podstawie ewidencji urzędów pracy i określone, jako bezrobocie rejestrowane (statystyczne) lub ustalone na podstawie badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL) i określane, jako bezrobocie rzeczywiste (faktyczne) to:
a) bezrobocie strukturalne
b) bezrobocie frykcyjne
c) bezrobocie jawne

3. Proszę wskazać, która z podanych cech nie odnosi się do stosunku pracy:
a) dobrowolność podporządkowania pracownika,
b) kierownictwo pracodawcy
c) osobiste świadczenie pracy
d) celem zawartej umowy jest osiągnięcie rezultatu

4. Proszę wskazać właściwą definicję odpowiedniej pracy:
a) Odpowiednia praca oznacza zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania, których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie, których osiąga miesięczne wynagrodzenie netto w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
b) Odpowiednia praca oznacza zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania, których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin za wykonywanie, których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
c) Odpowiednia praca oznacza zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania, których bezrobotny ma zbliżone kwalifikacje, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 2 godzin za wykonywanie, których osiąga miesięczne wynagrodzenie

brutto, w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

5. Sieć EURES została powołana przez:
a) Organizację Narodów Zjednoczonych
b) Komisję Europejską
c) Radę Unii Europejskiej

6. CBOPjest:
a) oficjalnym internetowym serwisem z ofertami pracy udostępnianym przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej
b) oficjalnym serwisem internetowym z ofertami pracy udostępnianym przez Komisję Europejską
c) komercyjnym portalem kariery

7. Skierowanie do pracodawcy nie zawiera:
a) nazwy powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie
b) numeru PESEL osoby skierowanej
c) NIP osoby skierowanej

8. Ustawa o promocji zatrudnienia (…) przewiduje możliwość finansowania kosztów zorganizowanego przejazdu bezrobotnych i poszukujących pracy, w związku z udziałem tych osób:
a) w targach pracy organizowanych przez powiatowy urząd pracy
b) w giełdach pracy realizowanych przez powiatowy urząd pracy
c) w targach pracy i giełdach pracy organizowanych przez wojewódzki urząd pracy

SPRAWDZIAN ZALICZONO	
TAK	**NIE**

Podpisy trenerów:

.....

.....

KLUCZ ODPOWIEDZI DLA TRENERA

Prawidłowe rozwiązanie testu (odpowiedzi prawidłowe **wytłuszczono**):

1. Charakterystyczną cechą bezrobocia w Polsce jest:
a) zjawisko sezonowości
b) niewielki odsetek osób długotrwale bezrobotnych
c) większy odsetek bezrobotnych mężczyzn w ogólnej liczbie bezrobotnych

2. Bezrobocie ustalane na podstawie ewidencji urzędów pracy i określone, jako bezrobocie rejestrowane (statystyczne) lub ustalone na podstawie badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL) i określane, jako bezrobocie rzeczywiste (faktyczne) to:
a) bezrobocie strukturalne
b) bezrobocie frykcyjne
c) bezrobocie jawne

3. Proszę wskazać, która z podanych cech nie odnosi się do stosunku pracy:
a) dobrowolność podporządkowania pracownika,
b) kierownictwo pracodawcy,
c) osobiste świadczenie pracy,
d) celem zawartej umowy jest osiągnięcie rezultatu

4. Proszę wskazać właściwą definicję odpowiedniej pracy:
a) Odpowiednia praca oznacza zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania, których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie, których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości, co najmniej połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
b) Odpowiednia praca oznacza zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania, których bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin za wykonywanie, których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
c) Odpowiednia praca oznacza zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania, których bezrobotny ma zbliżone kwalifikacje, a stan zdrowia pozwala mu na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 2 godzin, za wykonywanie, których osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

5. Sieć EURES została powołana przez:
a) Organizację Narodów Zjednoczonych
b) Komisję Europejską
c) Radę Unii Europejskiej

6. CBOP jest:
a) oficjalnym internetowym serwisem z ofertami pracy udostępnianym przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej
b) oficjalnym serwisem internetowym z ofertami pracy udostępnianym przez Komisję Europejską
c) komercyjnym portalem kariery

7. Skierowanie do pracodawcy nie zawiera:
a) nazwy powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie
b) numeru PESEL osoby skierowanej
c) NIP osoby skierowanej

8. Ustawa o promocji zatrudnienia (…) przewiduje możliwość finansowania kosztów zorganizowanego przejazdu bezrobotnych i poszukujących pracy, w związku z udziałem tych osób:
a) w targach pracy organizowanych przez powiatowy urząd pracy
b) w giełdach pracy realizowanych przez powiatowy urząd pracy
c) w targach pracy i giełdach pracy organizowanych przez wojewódzki urząd pracy

Uzyskanie minimum 5 prawidłowych odpowiedzi spośród powyższych 8, jest wystarczające do zaliczenia testu.

SZKOLENIE NR 6	WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM INDYWIDUALNYM – POŚREDNICTWO PRACY

Wymagania, jakie powinien spełniać prowadzący zajęcia, ze wskazaniem doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia szkoleń obejmujących treści przewidziane dla danych zajęć.

Lp.	WYMAGANIA	FORMA / SPOSÓB WERYFIKACJI
1.	Wykształcenie wyższe	• CV – oświadczenie i/lub • przedstawienie dyplomu ukończenia studiów
2.	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń metodami aktywizującymi (min. 3 szkolenia w ostatnich trzech latach)	• CV – oświadczenie i/lub • analiza certyfikatów i/lub • przedstawienie odpowiednich umów, faktur etc. i/lub • przedstawienie rekomendacji/referencji od zleceniodawców (min. 3 referencje)
3.	Doświadczenie zawodowe lub szkoleniowe w zakresie: - Znajomości zagadnień rynku pracy - Znajomości zagadnień pośrednictwa pracy - Kierowania klientów Urzędu Pracy do pracodawcy	• CV – oświadczenie i/lub • przedstawienie zaświadczenia o zatrudnieniu lub świadectwa pracy lub umów c-p i/lub • analiza certyfikatów i/lub • przedstawienie rekomendacji/referencji od zleceniodawców i/lub • przedstawienie odpowiednich umów, faktur etc.