



PUBLIKACJA JEST DYSTRYBUOWANA BEZPŁATNIE

Niniejszy materiał powstał jako rezultat projektu:

Droga do sukcesu - narzędzia diagnozujące kompetencje zawodowe osób dorosłych

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Numer i nazwa Priorytetu:

III wysoka jakość oświaty

Numer i nazwa Działania:

3.4. Otwartość systemu edukacji w kontekście uczenia się przez całe życie

Numer i nazwa Poddziałania:

3.4.3. Upowszechnienie uczenia się przez całe życie - projekty konkursowe

Realizator projektu:

Szkolenia i Edukacja Sp. z o.o. sp.k.

ul. Henryka Pobożnego 14,

35 – 617 Rzeszów

tel. + 48 504 092 885

www.stacnasnawicej.pl

ISBN 978-83-942343-0-0



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Człowiek – najlepsza inwestycja

Poradnik dotyczący uczenia się przez całe życie

Publikacja przeznaczona dla osób dorosłych kształcących się lub zamierzających podjąć kształcenie w szkołach dla dorosłych



Rzeszów 2015

Poradnik dotyczący uczenia się przez całe życie

Uczyć się, aby wiedzieć.

Uczyć się, aby działać.

Uczyć się, aby żyć wspólnie z innymi.

Uczyć się, aby być.

Spis treści

WSTĘP.....	3
ROZDZIAŁ I Dlaczego warto się uczyć przez całe życie	4
ROZDZIAŁ II Rynek edukacyjny	5
1. Szkolny system kształcenia.....	5
2. Pozaszkolny system kształcenia	11
3. Gdzie szukać informacji?	13
ROZDZIAŁ III Kompetencje na rynku pracy.....	15
1. Rozpoznanie kompetencji	17
Wiedza.....	17
Umiejętności.....	17
Doświadczenie.....	18
Postawy	18
2. Kompetencje w procesie rekrutacji i selekcji	19
3. Kompetencje a rynek edukacyjny	20
ROZDZIAŁ IV Rynek pracy	23
1. Definicje, pojęcia	23
2. Prawa rynku pracy.....	23
3. Elastyczne formy zatrudnienia	28
Elastyczny czas pracy.....	28
System równoważny czasu pracy.....	29
Zadaniowy czas pracy.....	29
Elastyczny czas pracy – korzyści dla pracownika	31
Elastyczny czas pracy – korzyści dla pracodawcy.....	32
Elastyczny czas pracy – możliwość kształcenia kompetencji charakterystycznych	32
4. Telepraca	33
Rodzaje telepracy.....	33
5. Samozatrudnienie	36
Umowa agencyjna jako jedna z form samozatrudnienia	38
Samozatrudnienie – możliwość kształcenia kompetencji charakterystycznych.....	39
6. Leasing pracowniczy.....	40
7. Umowa zlecenia i o dzieło.....	42
PODSUMOWANIE.....	44

WSTĘP

Niezwykła dynamika, innowacyjność, informatyzacja oraz postępująca specjalizacja to najistotniejsze elementy współczesnego rynku pracy. Stawiają one przed poszukującymi zajęcia nowe wyzwania, odnoszące się nie tylko do posiadanych kwalifikacji zawodowych, ale też do osobowości kandydata. Niezwykle istotna staje się umiejętność elastycznego i szybkiego reagowania na zmiany. Celem tej publikacji jest umożliwienie odnalezienia się na rynku pracy w trudnych sytuacjach oraz wskazanie możliwości podnoszenia wiedzy zgodnie z ideą kształcenia się przez całe życie.

Czytelnik znajdzie tu podstawowe informacje na temat kształcenia w Polsce. Pozna szkolny i pozaszkolny system kształcenia zawodowego, dowie się więcej na temat kwalifikacji zawodowych. Informacje te przeplatane będą wiedzą o rynku pracy, o prawach, jakie na nim panują oraz wskazówkami, jak je wykorzystać w efektywnym działaniu w celu znalezienia pracy adekwatnej do posiadanych kwalifikacji. Zapoznany zostanie z elastycznymi formami zatrudnienia, które mają znaczenie dla zwiększenia szans na znalezienie swojego wymarzonego zajęcia. Pozna rolę kompetencji, sposoby ich określania oraz ich wpływ na wybory zawodów. Dowie się, jak kompetencje wpływają na decyzje podejmowane przez pracodawców. Ponadto w opracowaniu omówione zostaną metody wsparcia, takie jak doradztwo edukacyjno-zawodowe, które stanowi kluczowy element tego systemu. Przewodnym tematem jednak nie jest sam rynek pracy ani sposoby poszukiwania zatrudnienia, lecz systemy kształcenia zawodowego i podnoszenia kwalifikacji.

Dzięki systemowemu podejściu do tematu mamy pewność, że prezentowane tu treści zachowają pełną aktualność, zarówno w przestrzeni czasowej, jak i w odniesieniu do nowych zawodów, które pojawią się wskutek ciągłego rozwoju technologii.

ROZDZIAŁ I Dlaczego warto się uczyć przez całe życie

Korzyści płynące z podejmowania nauki można mnożyć. Poniżej najważniejsze z nich:

- ✚ **Wiedza poszerza nasze horyzonty** – każda nabyta wiedza pozwala uzyskać nowe spojrzenie na dany temat lub sferę życia. Życie człowieka kształcącego się jest bogatsze i ciekawsze. Osoba ta ma możliwość poznania interesujących ludzi, a dzięki nabytej wiedzy może zarobić więcej pieniędzy i w efekcie podnieść swój poziom życia.
- ✚ **Wiedzę trzeba aktualizować** – jeżeli chcemy „być na bieżąco” i utrzymać się na rynku pracy, musimy podążać za zmianami w świecie, za komputeryzacją, rozwojem technologii, koniecznością umiejętności posługiwania się językami itp.
- ✚ **Wiedza jest podstawą sukcesu zawodowego** – pracodawcy stawiają coraz wyższe wymagania wobec swoich pracowników. W wielu zawodach konieczne jest ciągłe podnoszenie kwalifikacji, czy nabywanie nowych umiejętności.
- ✚ **Nauka odmładza** – najlepszym dowodem tego są Uniwersytety III Wieku – spotkania z ludźmi, konieczność wyjścia z domu, poniesienia wysiłku nauki, zrozumienia tematu; mózg jest zmuszany do aktywności, a człowiek ma możliwość sprawdzenia samego siebie.
- ✚ **Nauka dodaje pewności siebie** – im więcej wiemy, tym więcej sobą reprezentujemy i łatwiej jest nam myśleć o sobie dobrze. Ponadto mamy więcej do zaoferowania innym i jesteśmy odważniejsi w kontaktach zawodowych i osobistych.
- ✚ **Nauka zapewnia poczucie bezpieczeństwa** – by móc spokojnie żyć i się rozwijać musimy mieć w sobie poczucie pewności. Bezpieczeństwo wynika z poczucia własnej wartości, z przekonania, że poradzimy sobie w każdych okolicznościach, a także z gwarancji, że skoro mamy dużo do zaoferowania pracodawcy, to dostaniemy i utrzymamy posadę.



ROZDZIAŁ II Rynek edukacyjny

Do niedawna jeszcze trudno było mówić o rynku edukacyjnym, ponieważ większość placówek oświatowych miała status placówek publicznych. Obecnie na każdym szczeblu kształcenia rynek daje wybór możliwości kształcenia – czy w placówkach publicznych czy w prywatnych. I, jak to na rynku bywa, placówki publiczne musiały zacząć walczyć o klientów prawie na tych samych zasadach z placówkami niepublicznymi. Poszerzanie oferty, zapewnianie coraz lepszych wykładowców, otwieranie kierunków, specjalności niszowych, to część działań podejmowanych przez placówki edukacyjne. Poniżej przedstawiono system edukacyjny w Polsce.

1. Szkolny system kształcenia

W Polsce mamy do czynienia z wielostopniowym systemem kształcenia. Pierwszy stopień to szkoły podstawowe, które dają wykształcenie ogólne i są obowiązkowe dla wszystkich. Drugi stopień stanowią gimnazja realizujące również kształcenie ogólne (uzupełnienie i rozwinięcie informacji ze szkoły podstawowej). Na tym etapie obowiązkowo realizowane jest doradztwo edukacyjno-zawodowe. Zadania doradców mogą pełnić odpowiednio przygotowani nauczyciele oraz pedagodzy szkolni mający kwalifikacje doradców zawodowych. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego znacznie ułatwia przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o wyborze dalszego kształcenia lub przygotowania zawodowego, gdyż obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia.

Zasadnicze szkoły zawodowe kształcą w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. Absolwent, po ukończeniu nauki i zdaniu egzaminu/ egzaminów, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe. W zasadniczych szkołach zawodowych kontynuuje się kształcenie ogólne, jednak główny nacisk kładzie się na przedmioty zawodowe. Wiedza zdobywana w czasie nauki uzupełniana jest zajęciami praktycznymi, w pracowniach szkolnych i/ lub w zakładach pracy. Zakłada się, że absolwent ma być przygotowany do podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie bez dodatkowych kursów.

Kształcenie może odbywać się w systemie dziennym. Naukę można pobierać nieodpłatnie – w systemie szkół publicznych, po ukończeniu gimnazjum, lub płatnie – w szkołach niepublicznych.

Gdzie szukać informacji o możliwościach i warunkach kształcenia?

- szkoły zawodowe
- kuratoria oświaty (informacja telefoniczna, strony internetowe)
- <https://men.gov.pl/dodatki/mapazawodowe/>
- Zakłady Doskonalenia Zawodowego
- Ochotnicze Hufce Pracy (dla młodzieży do 25 roku życia), które najczęściej prowadzą kształcenie na poziomie zasadniczym.

Technika realizują kształcenie na poziomie średnim, ogólnokształcącym i zawodowym. Umożliwiają przystąpienie do matury, ale także wejście na rynek pracy. Uczniowie techników po zdaniu egzaminów zawodowych otrzymują świadectwa posiadanych kwalifikacji. Absolwenci, po ukończeniu cyklu kształcenia, otrzymują świadectwo ukończenia szkoły, a posiadając świadectwa potwierdzające poszczególne kwalifikacje, także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe i tytuł technika w zawodzie. Podobnie jak wyżej – szkoły te realizują kształcenie nieodpłatnie lub odpłatnie. Żeby dostać się do technikum, wystarczy mieć ukończone gimnazjum.

Policealne szkoły zawodowe realizują kształcenie zawodowe. Warunkiem wstępnym jest posiadanie wykształcenia średniego. Absolwenci, po ukończeniu cyklu kształcenia i zdaniu odpowiednich egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, otrzymują świadectwo ukończenia szkoły oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe. Podobnie jak wyżej – szkoły te realizują kształcenie nieodpłatnie lub odpłatnie. Nauka przedmiotów zawodowych prowadzona jest zarówno w obszarze teoretycznym jak i praktycznym. Informacje o ofercie edukacyjnej można uzyskać w szkołach policealnych, w kuratoriach oświaty oraz na stronach internetowych np. <https://men.gov.pl/dodatki/mapazawodowe/>.

Licea ogólnokształcące – prowadzą kształcenie ogólne przygotowując do egzaminu dojrzałości. Niezbędnym warunkiem przyjęcia jest ukończenie gimnazjum. Absolwenci liceum

uzyskują wykształcenie średnie, otrzymują świadectwa ukończenia szkoły, a po pozytywnym zdaniu egzaminu dojrzałości mogą starać się o przyjęcie na studia. Licea ogólnokształcące dla młodzieży umożliwiają zdobycie wykształcenia średniego osobom, które nie ukończyły 18 lat, a licea ogólnokształcące dla dorosłych kierują swoją ofertę do osób pełnoletnich. Nauka w tych szkołach może być darmowa lub płatna.

Kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone są według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie. Po uzyskaniu świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie i uzyskaniu wykształcenia średniego otrzymuje się dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe. Kursy te umożliwiają szybkie zdobycie kwalifikacji i wejście na rynek pracy. Przeznaczone są dla osób, które spełniły obowiązek szkolny (ukończyły gimnazjum lub 8-letnią szkołę podstawową).

Studia pierwszego stopnia dają możliwość uzyskania tytułu inżyniera (na kierunkach technicznych) lub licencjata. Absolwenci legitymują się wykształceniem wyższym zawodowym. Po zdaniu egzaminu końcowego i/ lub obronie pracy otrzymują dyplom wraz z odpowiednim tytułem.

Studia magisterskie (drugiego stopnia) mogą stanowić kontynuację wcześniej realizowanego kierunku lub innego – pokrewnego. Dają możliwość uzyskania tytułu magistra.

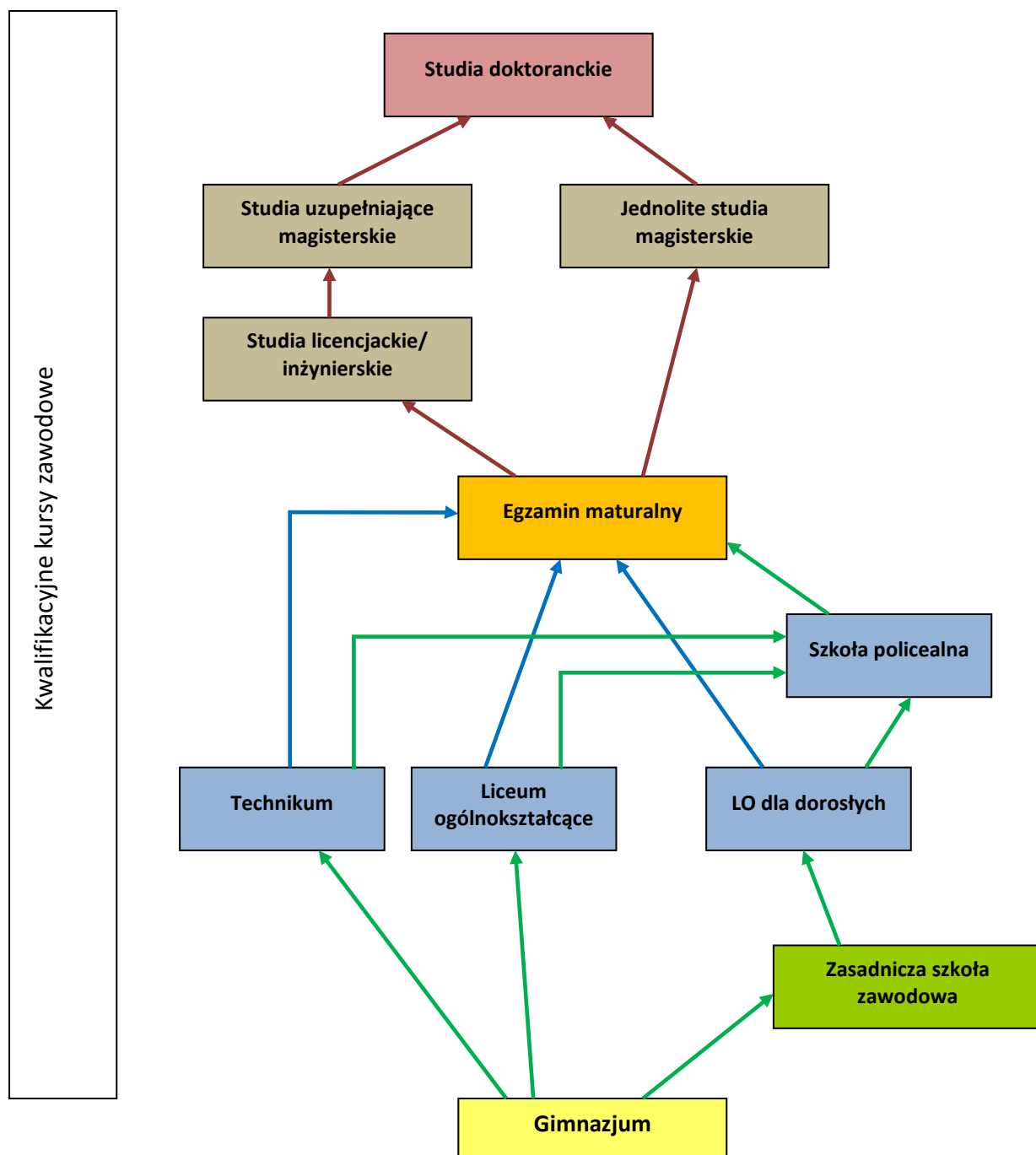


Kształcenie zawodowe może również odbywać się w systemie pozaszkolnym, poprzez wyżej opisane kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, kursy kompetencji ogólnych oraz kursy, inne niż w/w, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Wprowadzone od 1 września 2012 roku zmiany w kształceniu zawodowym zezwalają na to, aby dzięki kursom

podnosić lub zmieniać posiadane kwalifikacje bez konieczności uczęszczania do szkoły zawodowej. W ciągu relatywnie krótkiego czasu można uzyskać świadectwa posiadanych kwalifikacji. Stanowi to odpowiedź na potrzeby bardzo dynamicznie zmieniającego się rynku pracy. To również realizacja postulatu uczenia się przez całe życie, ponieważ w ten sposób można podnieść lub udokumentować wybrane kwalifikacje, niezależnie od posiadanego poziomu wykształcenia.

Od 1 września 2012 roku osoby pracujące przez min. 2 lata na określonym stanowisku, a nieposiadające stosownego wykształcenia, lub osoby, które kształciły się przez min. 2 lata w zakresie danej kwalifikacji, mogą uzyskać potwierdzenie kwalifikacji po zdaniu egzaminu eksternistycznego zawodowego przed okręgową komisją egzaminacyjną. Przykład stanowią kobiety pracujące za granicą jako opiekunki osób starszych. Po powrocie do kraju, posiadając odpowiednio udokumentowane doświadczenie i umiejętności, po zdaniu egzaminu eksternistycznego zawodowego otrzymają dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji. Takie podejście do kształcenia i dokumentowania umiejętności daje o wiele większe możliwości na rynku pracy. Obecnie egzamin eksternistyczny zawodowy przeprowadza się dla większości zawodów z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. Załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11. stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych zawiera listę dziewiętnastu zawodów, w zakresie których takiego egzaminu się nie przeprowadza.

Poniżej pokazano schemat systemu edukacji i szkolnictwa wyższego:



Schemat kształcenia w systemie szkolnym (opracowanie własne)

Powyższy schemat obrazuje możliwe ścieżki kształcenia. Wynika z niego, że ukończenie nauki na poszczególnych etapach skutkuje uzyskaniem określonego poziomu wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, tytułów zawodowych, czy naukowych.

Zasadnicza szkoła zawodowa – jeżeli uczeń realizował kształcenie praktyczne u pracodawcy będącego rzemieślnikiem, może zdawać egzaminy zawodowe przed komisjami izb rzemieślniczych. **Technika, szkoły policealne** pozwalają na zdobycie tytułu technika w zawodzie, co uwarunkowane jest zdaniem egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Tytuł zawodowy technika pozwala na wykonywanie czynności bardziej skomplikowanych, jak na przykład dokonywanie pomiarów, badań, kontroli jakości oraz wdrażanie prostych programów naprawczych. Technik może sprawować funkcje kierownicze niższego i średniego szczebla – mistrz, mistrz zmianowy, kierownik komórki organizacyjnej do dwudziestu osób. Jego wiedza i umiejętności pozwalają na podejmowanie decyzji operacyjnych i taktycznych związanych z bezpośrednio wykonywanymi zadaniami. Kwalifikacje na tym poziomie pozwalają również na raportowanie toku działalności do kierownictwa wyższego szczebla. **Trzyletnie studia zawodowe** pozwalają na zdobycie tytułu licencjata lub inżyniera. Nadmienić należy, że tytuł zależy od kierunku studiów. Absolwenci studiów politechnicznych, rolniczych, chemicznych, po zdaniu egzaminów, otrzymują tytuł inżyniera, natomiast studia humanistyczne, administracyjne kończą się uzyskaniem tytułu licencjata. Są to wyższe tytuły zawodowe i pozwalają na wykonywanie obowiązków o wysokim stopniu skomplikowania, a także na sprawowanie dozoru i kontroli oraz podejmowanie decyzji taktycznych i strategicznych. **Dwuletnie magisterskie studia uzupełniające lub jednolite pięcioletnie magisterskie** wprowadzie nie dają żadnego tytułu zawodowego, jednak pozwalają na uzyskanie pierwszego stopnia naukowego, który otwiera możliwość dalszego rozwoju w karierze naukowej.

Nadmienić należy, że na każdym etapie możliwe jest przekwalifikowanie. Oczywiście nie zawsze jest to opłacalne. Istnieją zawody, w których staż pracy, doświadczenie oraz ciągłe doskonalenie poprzez zdobywanie kolejnych specjalizacji czy stopni branżowych nie pozwala na zbyt późne rozpoczęcie kariery. Lekarze i prawnicy stanowią najlepszy tego przykład.

Obecnie kładzie się nacisk na specjalizację. Wysokie, ale i dość wąskie kwalifikacje wymuszają ciągłe uczenie się. Odpowiednie poradnictwo edukacyjno-zawodowe z diagnozowaniem talentów i predyspozycji pozwala na wskazanie ścieżki rozwoju

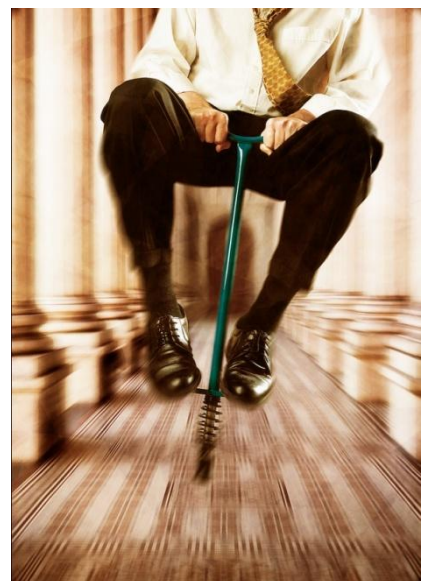
zawodowego, co skutkuje zmniejszeniem strat społecznych i zwiększeniem szans na rynku pracy.

2. Pozaszkolny system kształcenia

Powyżej wspomniano już o szkolnym systemie kształcenia. Inne możliwości otwierają się dla tych, którzy decydują się korzystać z usług firm szkoleniowych. Oferta jest tak duża, że praktycznie w każdym zakresie zawodowym można podnieść kwalifikacje. O wyborze kierunku kształcenia decyduje wiele czynników.

Potrzeby pracodawców stanowią o podnoszeniu specjalistycznych kwalifikacji zawodowych. Uprawnienia okresowe (spawalnicze, SEP, BHP i p.-poż., pierwsza pomoc itp.) podlegają odrębnym przepisom i warto przed wyborem firmy szkoleniowej sprawdzić, czy realizowane będą zgodnie z wymogami tych przepisów. Szkolenia ogólne (tzw. miękkie), odnoszące się do kompetencji społecznych, komunikacyjnych, zmiany postaw, nie mają charakteru czysto zawodowego, przyczyniają się jednak do wzrostu świadomości, dają narzędzia do lepszego funkcjonowania w zespole pracowniczym. Trzeba pamiętać, że nie zawsze potrzeby pracodawców idą w parze z potrzebami i możliwościami pracowników. Bywa tak, że kolejne szkolenie organizowane jest z powodu chaosu w dziale szkoleń lub „zaliczane” przez pracownika tylko po to, aby nie stracić źródła dochodów.

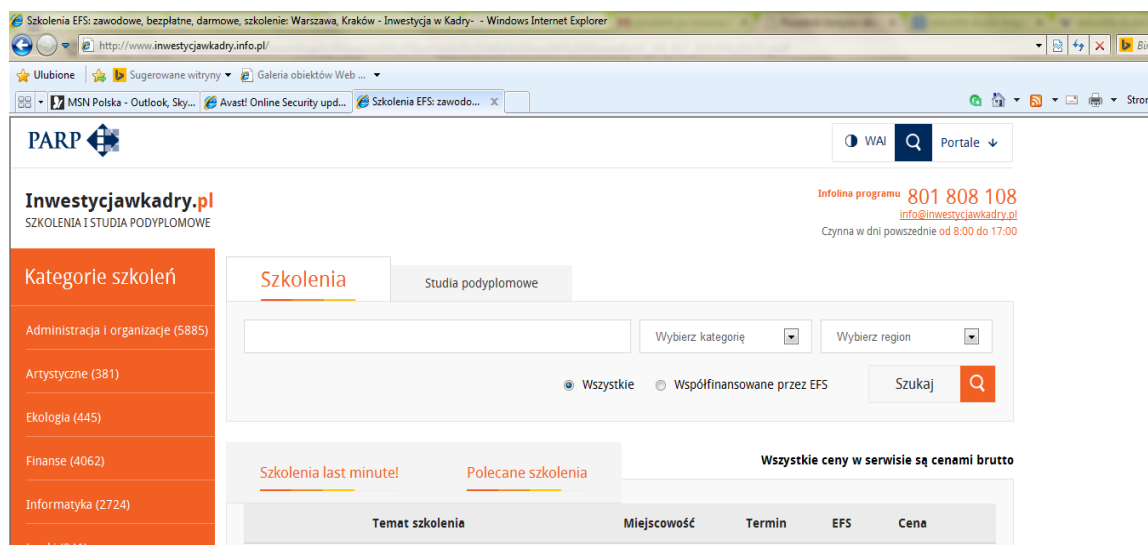
Zainteresowania to kolejny z czynników mających wpływ na motywację do podnoszenia kwalifikacji. Stanowi mocny motywator, który sprawia, że chcący się kształcić gotowi są do dużych wyrzeczeń. Rozwijanie zainteresowań to zaspokajanie potrzeby samorozwoju. Warto przypomnieć, że rozwijanie zainteresowań nie zawsze idzie w parze z pracą zawodową. Profesjonalnie przygotowana ścieżka rozwoju zawodowego to połączenie potrzeb rynku pracy (pracodawców) i rozwoju potencjału własnego. Gdy jest dobrze opracowana, staje się strategią rozwoju, planowaną na kilka lat w przód. Jest najmocniejszym motywatorem do podnoszenia kwalifikacji i zapobiega stagnacji. Powinna co jakiś czas być



weryfikowana, tworzona na nowo, szczególnie w okresach, gdy wyznaczone cele zostały osiągnięte lub, gdy następuje zwrot i możliwość przekwalifikowania. Przy jej tworzeniu warto skorzystać z pomocy psychologów i doradców zawodowych, którzy pomogą rozpoznać potencjał zawodowy, zbadać predyspozycje zawodowe i zaproponują możliwości, które nie były dotychczas brane pod uwagę.

Rynek usług edukacyjnych w Polsce jest dość trudny do określenia. Część usług dla poszczególnych klientów prowadzona jest nieodpłatnie (koszty ponosi państwo), za inne płaci się niezależnie od rodzaju usługi czy specyfiki klienta. Działalność podmiotów na tym rynku podlega wielu różnym aktom normatywnym, takim jak ustawy, kodeks cywilny, kodeks handlowy. Dla przykładu *Ustawa o systemie oświaty* reguluje działalność placówek oświatowych do szczebla średniego, *Ustawa o szkolnictwie wyższym* – uczelni wyższych, *Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej* – firm szkoleniowych. Nie ma możliwości (jak w przypadku rynku pracy) odniesienia się do jednego aktu normatywnego.

Mówiąc o finansowaniu szkoleń i kursów warto pamiętać o środkach unijnych. Realizatorzy szkoleń pozyskują środki unijne na dofinansowania lub całkowite finansowanie możliwości kształcenia w tych formach. Dofinansowania kierowane są do firm, których pracownicy mogą korzystać z możliwości podnoszenia kwalifikacji. W pozyskiwaniu informacji o szkoleniach finansowanych i dofinansowanych do niedawna pomocna była

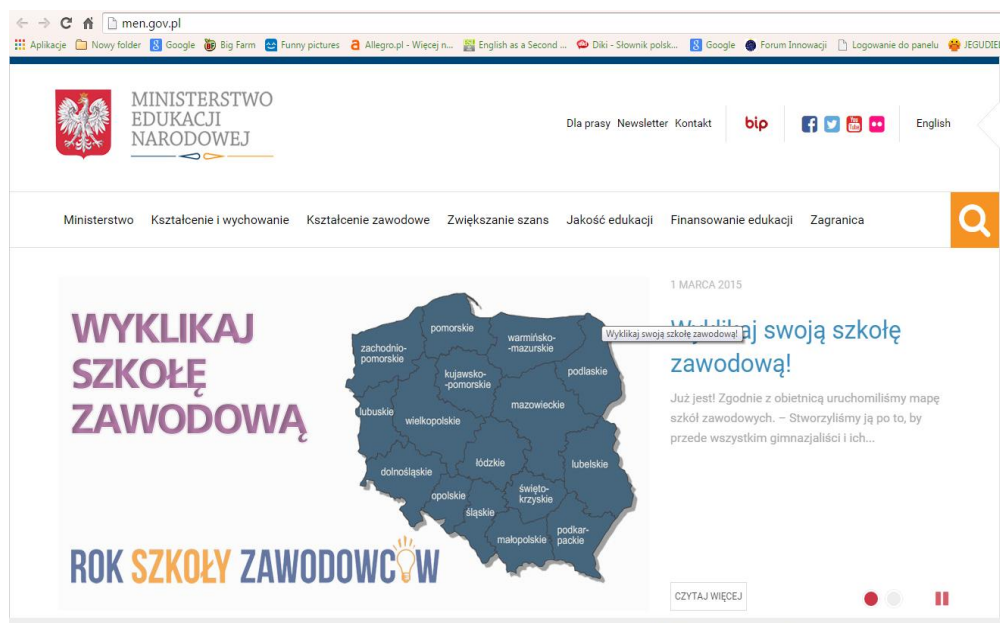


strona internetowa www.inwestycjawkadry.pl, na której publikowane były szkolenia, kursy i studia podyplomowe. Portal pozwalał na wyszukiwanie według różnych kryteriów, jak fraza, kategoria, województwo, cena, termin, ocena. Aktualnie administrator strony – Polska

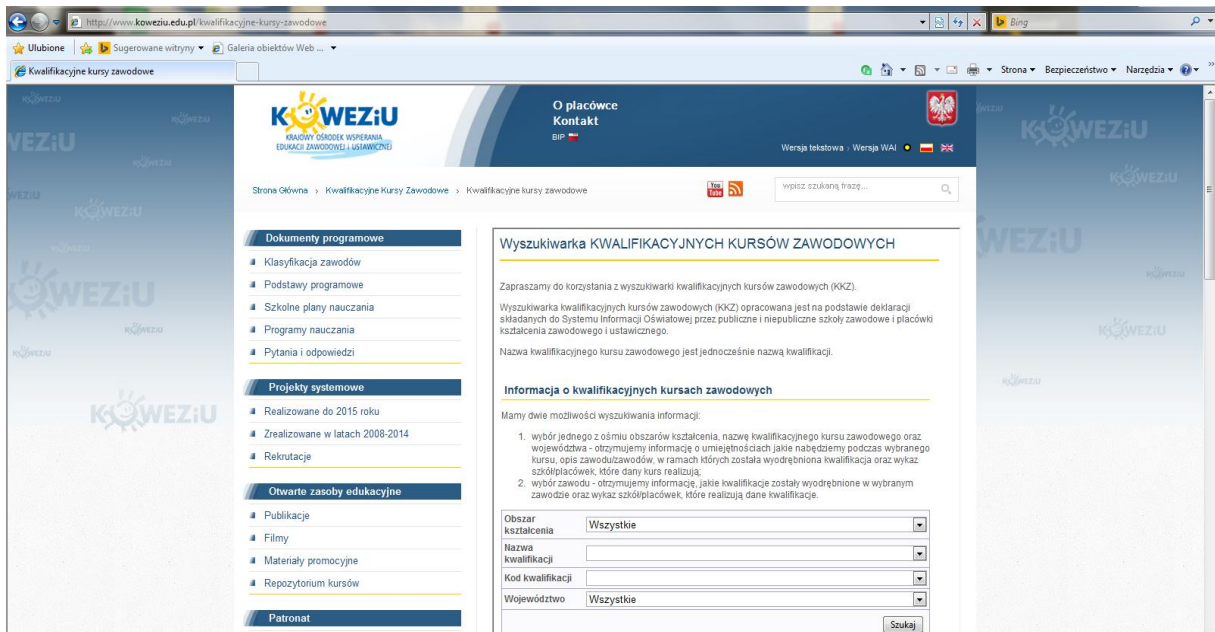
Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości pracuje nad zmianą portalu w Rejestr Usług Rozwojowych – jego testowa wersja jest dostępna pod adresem www.testrur.parp.gov.pl. Tego typu strona internetowa może stanowić ciekawy, szybki i pewny dostęp do informacji pozwalających na podnoszenie kwalifikacji.

3. Gdzie szukać informacji?

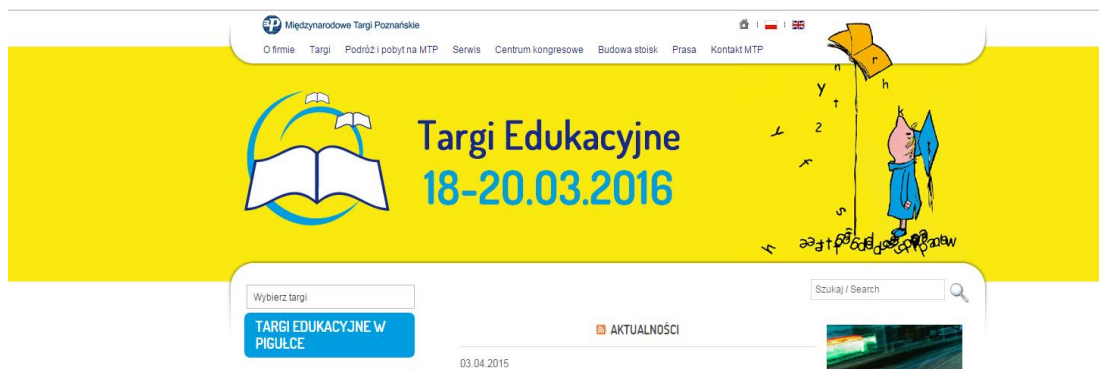
Jak już wspomnieliśmy wcześniej, możliwości kształcenia dla osób dorosłych w polskim systemie edukacji szkolnej i pozaszkolnej są bardzo rozbudowane. Potężnym źródłem informacji w tym zakresie jest Internet. Jak zaznaczyliśmy we wcześniejszych częściach tej publikacji, warto skorzystać ze strony internetowej: www.inwestycjawkadry.pl/ www.testrur.parp.gov.pl. Ponadto informacji na temat możliwości podjęcia kształcenia i oferty edukacyjnej można znaleźć na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej.



Wsparciem dla Ministerstwa Edukacji Narodowej w tym zakresie jest również **KRAJOWY OŚRODEK WSPIERANIA EDUKACJI ZAWODOWEJ i USTAWICZNEJ**, który umożliwia skorzystanie z wyszukiwarki kwalifikacyjnych kursów zawodowych.



Doskonałą okazją do zapoznania się z ofertą edukacyjną stanowią targi edukacyjne organizowane w wielu miastach Polski.



ROZDZIAŁ III Kompetencje na rynku pracy

Posiadane kwalifikacje pozwalają na wykonywanie określonych czynności, zadań w określonym miejscu pracy. Na ogólne i szerokie pojęcie kwalifikacji składają się uprawnienia, kompetencje, predyspozycje psychologiczne i fizyczne.

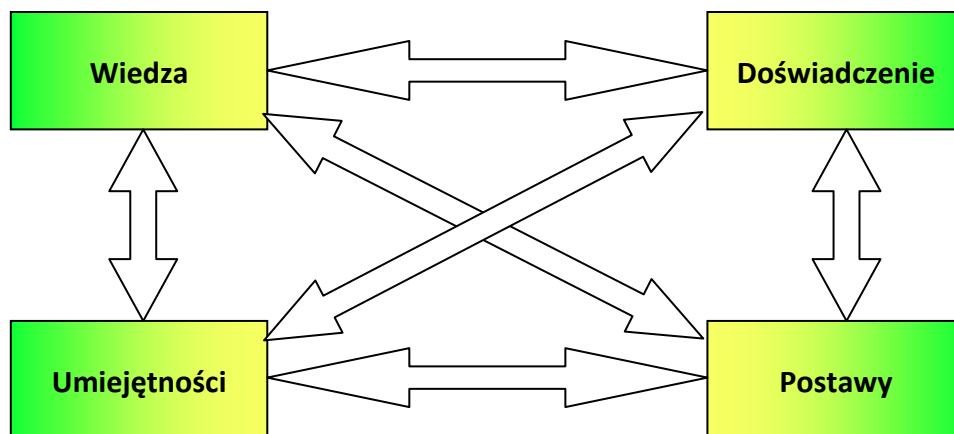
W celu właściwego, systemowego podejścia do analizy kompetencji należy jednolicie zdefiniować to pojęcie. Określenie kompetencji, jako sumy czterech elementów: wiedzy, umiejętności, doświadczenia i postaw stanowi połączenie dostępnych definicji, jednocześnie zapewniając na tyle szeroki opis, że nie ma konieczności tworzenia dodatkowych pojęć.

Wiedza określana jest, jako zespół specjalistycznych informacji zdobytych w trakcie procesu nauczania prowadzonego przez szkoły i uczelnie wszystkich szczebli. Ilość i poziom wiedzy wynika z poziomu i kierunku kształcenia. Wiedza odnosi się do teoretycznego zasobu, do informacji, które mogą być wykorzystane. Wskaźnikami poziomu wiedzy są dyplomy, świadectwa ukończenia szkół, kursów, szkoleń.

Umiejętności to możliwości wykonywania określonych działań wyuczone w drodze praktycznego stosowania wiedzy. Formalnie umiejętności mogą być potwierdzone za pomocą odpowiednich certyfikatów, zaświadczeń, jak również referencji.

Doświadczenie to połączenie wiedzy i umiejętności, wykorzystywane w określonym przedziale czasu do wykonywania konkretnych zadań. Często, poprzez doświadczenie, pracownik nabywa odpowiednią wiedzę i umiejętności, dzięki czemu kształtują się również jego postawy. Doświadczenie można sprawdzić poprzez na przykład poprzez referencje od poprzednich pracodawców.

Postawy mogą być kwestią ustosunkowania się względem czegoś i wiążą się silnie z motywacją. Charakterystyczna dla tego zagadnienia jest jego zmienność w stosunkowo krótkich przedziałach czasowych. Należy również pamiętać, że postawy ulegają zmianom poprzez wpływ najróżniejszych czynników (miedzy innymi systemów motywacyjnych, opinii innych ludzi, własne doświadczenia bieżące itp.). Ze względu na dużą dynamikę w zmianach postaw zrezygnowano z umieszczania ich w macierzy kompetencji, pamiętać należy jednak, że badanie postaw może być kluczowym czynnikiem oceny okresowej.



Model kompetencyjny (opracowanie własne)

Powyższy wykres wykazuje powiązania pomiędzy poszczególnymi składowymi. Wiedza wykorzystywana z czasem przekształca się w doświadczenie, wzbogaca je, natomiast doświadczenie przyczynia się do poszerzania wiedzy. Wiedza wpływa na postawy, kształtując je. Dzięki pozytywnym postawom nabywanie wiedzy jest łatwiejsze, a negatywne postawy względem edukacji, nauczycieli czy zakresu wiedzy utrudniają lub nawet uniemożliwiają uczenie się. Umiejętności przyczyniają się do wzbogacenia wiedzy, która z kolei podnosi poziom umiejętności itp. Podobne zależności można opisywać co do pozostałych konfiguracji. Istotą przedstawionego modelu jest możliwość szerokiego pojmowania kompetencji stanowiskowych, łatwiejsze definiowanie ich, ale przede wszystkim usystematyzowanie, uporządkowanie pojęć. Łatwiejsza jest również ich stratyfikacja.

Świadomość własnych kompetencji ułatwia zarządzanie swoim potencjałem, wzbogacanie go, wprowadzanie zmian, a także przygotowywanie odpowiedniego portfolio kierowanego do odpowiednich odbiorców. Mówiąc o odbiorcach mamy na myśli stanowiska, na które aplikujemy w trakcie poszukiwania pracy. Portfolio to zbiór artefaktów potwierdzających osiągnięcia i dokonania. To już nie tylko świadectwa, zaświadczenia, dyplomy, ale też, o ile to możliwe, próbki pracy, jak i referencje (gromadzone nie tylko w postaci dokumentów tradycyjnych, ale również w postaci wpisów na stronach internetowych).

1. Rozpoznanie kompetencji

Wiedza

Świadomość swojego potencjału to pierwszy krok do zarządzania nim. Jak już wyżej wspomnieliśmy – poszczególne elementy kompetencji można monitorować i wpływać na nie. Wiedza zdobywana jest w systemie szkolnym i pozaszkolnym. Gromadzenie świadectw, zaświadczeń, certyfikatów ukończenia kursu czy szkolenia znacznie ułatwia udowodnienie posiadania wiedzy na odpowiednim poziomie. System potwierdzania kwalifikacji w ostatnim czasie podlega zmianom za sprawą prac prowadzonych przez Instytut Badań Edukacyjnych. Zmierzają one do ujednoczenia opisu kwalifikacji zawodowych. Do niedawna, żeby legitymować się odpowiednimi kwalifikacjami, należało ukończyć odpowiednią szkołę zawodową (zasadniczą, średnią lub wyższą). Na poziomie zasadniczym i średnim możliwe jest już teraz zdawanie egzaminu przed odpowiednią komisją i potwierdzanie posiadania określonych kwalifikacji, bez konieczności uczęszczania do odpowiedniej szkoły. Obecnie możliwe jest zdawanie egzaminów eksternistycznych zarówno z zakresu kształcenia ogólnego (w celu uzyskania poziomu wykształcenia podstawowego, gimnazjalnego, średniego oraz z zakresu kształcenia ogólnego w zasadniczej szkole zawodowej), jak i zawodowego.



Umiejętności

Potwierdzenie posiadania umiejętności może odbywać się w podobny sposób jak w przypadku wiedzy. Jeśli jednak są umiejętności specjalistyczne nabyte w miejscu pracy, warto zadbać o referencje, w których pracodawca może wymienić ich rodzaj i zakres. Pamiętać warto, że niektóre umiejętności można potwierdzić pokazując w swoim portfolio zdjęcia, opisy, opinie innych, jednak nie zawsze są one uznawane za wiarygodne przez przyszłych pracodawców. Zdarza się często, że niektóre umiejętności sprawdzane są w czasie procesu selekcji kandydatów.

Doświadczenie

Formalne potwierdzenie doświadczenia może odbywać się za pomocą świadectw pracy. Nieformalnie – za pomocą referencji. Warto podkreślić, że to, co pisane jest w CV, może podlegać weryfikacji. Zdarza się, że w przypadku kandydatów do pracy na kluczowe stanowiska dokonuje się wywiadu w miejscach pracy wskazanych w CV.

Tu należy wspomnieć o doświadczeniu nieformalnym – takim, w którym wykonywane prace były bez umowy, na zasadzie pomocy sąsiedzkiej, rodzinnej itp. Warto rozważyć, czy tego rodzaju doświadczenia nie warto przedstawiać w CV mimo braku dokumentacji.

Postawy

Zaznaczyliśmy wcześniej, iż pod pojęciem postaw znajduje się szeroko rozumiane pojęcie osobowości. Postawy wynikają z określonych cech charakteru, z motywacji, z predyspozycji psychicznych i fizycznych. Badanie tego komponentu opiera się o badania psychologiczne. Testy osobowościowe, testy (baterie testów) na inteligencję, testy preferencji, zadaniowości, predyspozycji zawodowych, radzenia sobie ze stresem itp. Pamiętać trzeba, że wszelkie testy deklaratywne obciążone są błędami, dlatego wyniki warto omawiać z psychologiem, a informacje traktować jak wskazówki, sugestie, nie natomiast jak diagnozę kliniczną. Zadaniem testów jest zasygnalizowanie problemów lub szans. Odpowiedzialność za sposób wykorzystania informacji leży po stronie badanego. Wyniki testów mogą ułatwić doradcy edukacyjno-zawodowemu pracę polegającą na wskazaniu możliwości kształcenia się czy poszukiwania pracy w określonych grupach zawodów.

Przeprowadzenie badań nie musi odbywać się w gabinecie psychologa. Istnieje coraz więcej narzędzi elektronicznych dostępnych w Internecie umożliwiających pozyskanie informacji o potencjale własnym. Wykonanie w ten sposób badania i zabranie wyników ze sobą na rozmowę doradczą też jest możliwe.

Posiadanie aktualnych informacji o własnym potencjale pozytywnie wpływa na poczucie własnej wartości, a co za tym idzie – na zachowania w czasie procesów kwalifikacyjnych. Informacje te leżą również u podstaw dobrze napisanych dokumentów aplikacyjnych.

2. Kompetencje w procesie rekrutacji i selekcji

Oba te procesy omówione zostaną skrótowo ze szczególnym uwzględnieniem zachowań osoby poszukującej pracy. Internet pełen jest instrukcji, jak radzić sobie w czasie rozmowy kwalifikacyjnej, jak odpowiadać na tzw. trudne pytania, jednak niewiele jest materiałów mówiących o korzystaniu z wiedzy o własnym potencjale.

Odpowiednie przedstawienie swoich kompetencji jest kluczem do sukcesu. Chodzi o pełną świadomość zarówno zalet, jak i wad. Wsparciem w procesie poznawania i nazywania elementów potencjału są doradcy edukacyjno-zawodowi. Do ich zadań należy między innymi pomoc w odkrywaniu własnego potencjału, ale również proponowanie możliwych ścieżek rozwoju zawodowego, wskazywanie zawodów i grup zawodów, w których ten potencjał można wykorzystywać. Taka wiedza może być wykorzystywana w czasie procesu poszukiwania pracy oraz w planie awansu zawodowego.

Rekruterzy, poszukując kandydatów do pracy, przedstawiają warunki brzegowe, jakie powinien spełniać kandydat. Na ich podstawie prowadzone są procesy selekcyjne. Pierwszy etap selekcji polega na wybraniu grupy kandydatów na podstawie nadesłanych dokumentów aplikacyjnych. Te, w których znajdują się informacje nieodpowiadające wymaganiom, zawierające niedostateczną ilość danych lub napisane niechlujnie, są odrzucane. Na tym etapie istota w dobrym przygotowaniu dokumentów polega na odpowiedzi na potrzeby pracodawcy. Potencjał powinien być pokazany tak, aby uwypuklić te z kompetencji, które są kluczowe na danym stanowisku. Warto dokumenty aplikacyjne potraktować jako własną ofertę handlową, pamiętając, że rynek pracy to też rynek, na którym zachodzą procesy kupna-sprzedaży. Pracodawca, chcąc kupić wykonywanie pracy, szuka najlepszego oferenta, któremu za towar (za pracę) będzie płacił wynagrodzenie.

Kolejny etap stanowią rozmowy kwalifikacyjne, na które są zapraszani kandydaci, których dokumenty zostały zakwalifikowane do dalszego procesu selekcji. W zależności od poziomu stanowiska kandydaci mogą spodziewać się kilku spotkań, w czasie których proszeni będą o wykonanie zadań testowych (psychologicznych lub związanych z pracą). Spotkania prowadzone są przez pracowników działów HR (zajmujących się zarządzaniem zasobami ludzkimi) lub – gdy rekrutacja i selekcja są zlecone wyspecjalizowanym firmom zewnętrznym – przez pracowników tych firm. Na tym etapie informacje zawarte

w dokumentach aplikacyjnych są weryfikowane i uszczegółowiane. Zwykle do dalszych etapów przechodzi od trzech do pięciu osób najlepszych, tj. w największym stopniu odpowiadających stawianym wymaganiom. Na tym etapie proces selekcji się kończy.

Doradcy zawodowi mogą udzielać wsparcia na wszystkich etapach procesu rekrutacji i selekcji. Korzystając z własnych narzędzi pomagają w odpowiednim przygotowaniu się do procesów rekrutacyjno-selekcyjnych.

Warto przypomnieć, że nowelizacja *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 14. marca 2014 (Dz.U. 2014 poz. 598)* wprowadza kilka istotnych zmian dotyczących funkcjonowania powiatowych urzędów pracy, agencji zatrudnienia oraz organizacji systemu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Więcej szczegółów znajduje się na stronach powiatowych urzędów pracy, ochotniczych hufców pracy i niektórych agencji zatrudnienia.

3. Kompetencje a rynek edukacyjny

Z życia wzięte...

W firmie produkcyjnej z branży lotniczej wskutek przejęcia przez inwestora zagranicznego zaczęto wdrażać produkcję nowego wyrobu. Napięte harmonogramy spowodowały powstanie wąskiego gardła w placówce przygotowującej części z blachy ze stopów aluminium, przeznaczone na poszycie statków powietrznych tamże produkowanych. Zapadła decyzja o przyjęciu nowych pracowników. Po pewnym czasie pracownicy komórki rekrutacyjnej działającej w pionie zarządzania zasobami ludzkimi (HR) zgłosili brak na rynku pracy robotników o podanych kwalifikacjach. Poszukiwano blacharzy ślusarzy, posiadających wyobraźnię przestrzenną, umiejętności trasowania na podstawie rysunków technicznych z uwzględnieniem późniejszego kształtowania tych części celem dopasowania do konstrukcji poszycia. Kandydaci powinni znać zasady rysunku technicznego złożeniowego, przestrzennego, umieć przewidywać kształt końcowy rysowanej części. Z dwumiesięcznego terminu wyznaczonego przez Dyrektora ds. produkcji został tylko miesiąc. Zapytano przedstawicieli komórki szkoleniowej o czas potrzebny na nauczanie odpowiednich czynności nowoprzyjętych pracowników, nieposiadających odpowiednich kwalifikacji. Oszacowano, iż okres powinien wynosić dwa miesiące z dużym naciskiem na zajęcia

praktyczne. Przesunięcie terminu wiązałoby się z dużymi stratami, kontrahent czekał już na gotowe wyroby, niedotrzymanie terminu wiązałoby się z płaceniem dużych kar i utratą tego klienta. Zaczęto poszukiwać innego rozwiązania. Pobliska szkoła zawodowa dopiero rozpoczęła kształcenie pod potrzeby fabryki, pierwsi wykwalifikowani robotnicy mogliby przyjść do pracy po okresie dwóch lat (nauka w zasadniczej szkole zawodowej trwa trzy lata). Pracownicy komórki szkoleniowej mając rozpisane kompetencje szczegółowe konieczne do wykonywania tej konkretnej pracy stwierdzili, że są one bardzo zbliżone do zawodu krojczego w krawiectwie. W urzędzie pracy stwierdzono, że w bazie zarejestrowanych jest ponad 60 osób z tym zawodem (kilka miesięcy wcześniej odnotowano zwolnienia z dużej firmy szwalniczej). Dzięki zorganizowanej w urzędzie giełdzie pracy wyselekcjonowano 20 osób, które przyjęto do pracy. Szkolenie trwało dwa tygodnie. Czynności wykonywane w obydwu zawodach oraz kompetencje szczegółowe były identyczne. Różnice tkwiły w stosowanych materiałach, narzędziach, przeznaczeniu półproduktów, w związku z tym szkolenie mogło trwać bardzo krótko i ograniczyć się do zapoznania z materiałami, narzędziami, kulturą organizacyjną oraz procedurami. Odbyło się na specjalnie do tego celu przygotowanych warsztatach w hali produkcyjnej – w miejscu przyszłej pracy.

Powyższy przykład wskazuje, jak istotna jest świadomość posiadanych kwalifikacji na rynku pracy pod kątem możliwości wykonywania zawodów alternatywnych. W tym przypadku to pracownicy pionu HR wyszli z inicjatywą zatrudnienia pracowników z inną specjalnością, jednak osoba poszukująca pracy, świadoma swoich kompetencji, sama może szukać zawodów alternatywnych i proponować swoje usługi pracodawcom. W przedstawionej sytuacji okazało się również, że szybkie przeszkolenie i dostosowanie kwalifikacji do potrzeb pracodawcy było kluczem do zatrudnienia. Dlatego też świadomość własnych kompetencji i wiedza z zakresu możliwości ich poszerzania pozwala na zwiększenie własnych szans na rynku pracy.

Ważną rolę w poszukiwaniu i uświadamianiu kompetencji i dopasowywaniu ich do potrzeb rynku pracy odgrywają doradcy zawodowi, trenerzy i coachowie pracy. Zwykle dostępni są w instytucjach takich, jak powiatowe urzędy pracy, centra aktywizacji zawodowej, niektóre agencje pośrednictwa pracy, ochotnicze hufce pracy (tylko dla osób do 25 roku życia), centra informacji zawodowej itp. Trzeba jednak pamiętać, że wymienione podmioty odgrywają rolę jedynie wspierającą, ponieważ to po stronie osoby

zainteresowanej leży podnoszenie samoświadomości i rozwijanie rozpoznanych kompetencji.

ROZDZIAŁ IV Rynek pracy

1. Definicje, pojęcia

Rynek pracy to przestrzeń, w której zachodzi wymiana pracy i pieniędzy między pracodawcami i pracownikami. Pracodawcy zatrudniając pracowników zlecają konkretne czynności i za ich wykonanie płacą wynagrodzenie.

Rynek pracy to przestrzeń wymiany pracy za pieniądze

Większość pojęć związanych rynkiem pracy znaleźć można w Kodeksie Pracy, w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w kodeksie cywilnym (chodzi o umowy cywilno-prawne). Dla osób poruszających się po rynku pracy szczególnie przydatne mogą być zapisy znajdujące się w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ponieważ to ona reguluje pracę powiatowych urzędów pracy, ochotniczych hufców pracy, doradców zawodowych, środków na szkolenia i podnoszenie kwalifikacji.

2. Prawa rynku pracy

Rynkiem pracy rządzą prawa takie, jak ogólnym rynkiem tu jednak omówione zostaną te najistotniejsze.

Zgodnie z definicjami zaczerpniętymi z literatury fachowej o popycie mówimy, gdy istnieje zapotrzebowanie na rynku na określone dobro, za które nabywcy gotowi są płacić

Popyt to takie zapotrzebowanie na dane dobro, za które nabywca jest gotowy zapłacić cenę ustaloną na rynku w określonym czasie.

określoną cenę w określonym czasie.

Jeśli definicję tę odniesiemy do pojęcia pracy to łatwiej będzie można mówić o zjawisku popytu na specjalistów w nowych zawodach. Dwadzieścia, trzydzieści lat temu operatorzy obrabiarek konwencjonalnych byli w cenie, popyt na ich usługi był na stałym poziomie. Po wejściu obrabiarek sterowanych numerycznie, operatorzy obrabiarek są bardziej poszukiwani, jest na nich popyt. Również zawody z sektora IT cieszą się dużym popytem. Socjologowie przewidują, że w niedalekiej przyszłości wzrośnie popyt na zawody opiekuńcze (pielęgniarstwo, opiekun osób starszych, instruktorzy terapii zajęciowej, terapeuci), a powodem takiej sytuacji będzie starzenie się społeczeństwa przy jednoczesnym bogaceniu się. Również zawody wymagające umiejętności manualnych, rzemieślnicy cieszyć się będą dużym popytem. Wśród innych zawodów przyszłości wymienia się jeszcze inne usługowe, handlowe a z produkcyjnych sektor hi-tech.

Podaż, to ilość towaru, którą dostawcy są skłonni dostarczyć na rynek w określonym czasie. Przy niezmienności innych warunków rynkowych wzrostowi ceny towaru towarzyszy wzrost podaży, a obniżaniu się ceny - spadek wielkości podaży.

Prawo podaży mówi o takiej ilości towaru, jaką dostawcy są w stanie dostarczyć na rynek w określonym czasie. Przyjmując stałe inne wskaźniki (warunki rynku) wzrostowi podaży towarzyszy zwykle wzrost cen, przy spadku podaży obserwuje się spadek cen.



Na rynku pracy o podaży mówimy, gdy ilość pracowników chętnych i kompetentnych do wykonywania określonej pracy może zaspokoić potrzeby pracodawców. Jeśli występuje równowaga między popytem i podażą na rynku pracy to stopa bezrobocia jest stała. Zaczyna rosnać, gdy podaż kompetencji dostępnych na rynku przerasta popyt. Dzieje się tak, w czerwcu, gdy kolejne roczniki

absolwentów opuszczają szkoły i uczelnie. Zwykle weryfikacja ich kompetencji i wchłonięcie przez rynek pracy może trwać do kilku miesięcy. Jeśli podaż pracy jest większa to stopa bezrobocia maleje.

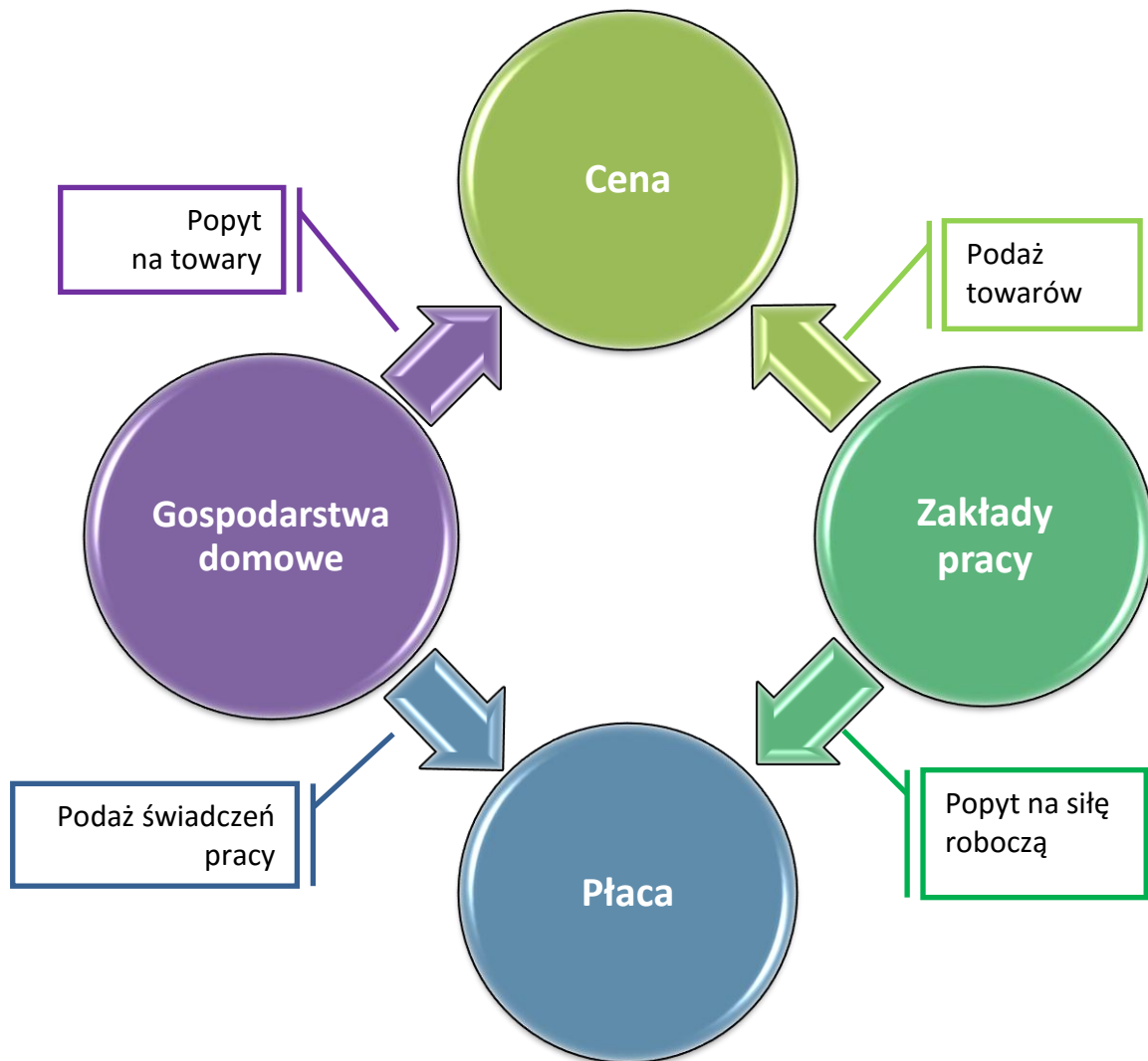
W powyższych rozważaniach pojawiło się pojęcie **stopy bezrobocia** – to kolejny wskaźnik, który opisuje sytuację na rynku pracy. Oznacza on liczbę osób pozostających bez zatrudnienia wyrażoną w procentach. I w taki sposób przedstawiona definicja nie jest pełna i bardzo często odnoszona do pełnej populacji. Wskaźnik ten to rzeczywiście odsetek osób pozostających bez zatrudnienia, ale liczony spośród tych, którzy są aktywni zawodowo (zgodnie z definicjami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Oznacza to, że z ogólnej liczby populacji wyłączamy osoby niezdolne do podjęcia pracy – dzieci i młodzież do 18go roku życia, emerytów, niektórych rencistów, rolników. Stopa bezrobocia to stosunek osób pozostających bez zatrudnienia do zasobu siły roboczej.

Dla wielu osób takie postawienie sprawy może okazać się całkowicie rewolucjonizujące, ponieważ łamie jeden z najczęściej spotykanych stereotypów. Ten stereotyp mówi, że jak jest bezrobocie to nie ma pracy. Czyli jak jest bezrobocie 14-to procentowe to oznacza (według stereotypu), że w stutysięcznym mieście 14 tysięcy nie ma pracy. Po zweryfikowaniu liczb okazuje się, że ilości zmniejszają się nawet o połowę. Jeśli dokona się jeszcze analizy pod kątem wykształcenia, doświadczenia zawodowego czy innych kryteriów to okazuje się, że ilość konkurentów na rynku pracy jest na tyle niewielka, że można podjąć efektywne poszukiwania.

Wracając do wielkości opisujących rynek pracy, należy omówić zależności między popytem i podażą zarówno w odniesieniu do siły roboczej jak i do ofert pracy. Zawody deficytowe to takie, w których występuje niedobór pracowników. Zjawiska, jakie można zaobserwować w takiej sytuacji ze strony pracodawców związane są z podniesieniem oferowanej płacy, czy innych świadczeń. Odwrotna sytuacja ma miejsce w przypadku zawodów nadwyżkowych. Duża konkurencja wśród potencjalnych pracowników sprawia, że pracodawcy nie muszą windować poziomu wynagrodzenia żeby przyciągnąć chętnych do pracy, a pracownicy chcąc osiągnąć przewagę konkurencyjną zmuszeni są do podnoszenia kwalifikacji i szukania kompetencji dodatkowych.

Jak działa rynek pracy i co go napędza? Jak wyżej powiedziano – rynek pracy jest nierozzerwalną częścią rynku ogólnego. Potrzeby ludzkie powodują wzmożenie produkcji

dóbr, ich dystrybucji i sprzedaży – to pociąga za sobą potrzebę zatrudniania pracowników. Pracownicy mając pieniądze kupują dobra przyczyniając się do podnoszenia popytu, który pociąga za sobą wzrost podaży. Schemat poniższy wyjaśnia przepływy dóbr i pracy.



Rys. 1 Przepływ towarów i pieniędzy, powiązanie z rynkiem pracy

Popyt na towary i podaż świadczeń pracy (potrzeba zarabiania pieniędzy potrzebnych do nabycia towarów) generowane są przez gospodarstwa domowe. Ludzie mając potrzeby bytowe chcą je zaspokajać przez kupno towarów (żywność, AGD, meble itp.). Aby móc kupować muszą zarabiać pieniądze czyli rodzi się podaż świadczeń pracy. Po drugiej stronie

znajdują się zakłady pracy, które generują podaż towarów (produkują te, na które jest popyt). Produkcja wymaga zatrudniania pracowników, więc tworzy się popyt na siłę roboczą. Pracownicy (będąc jednocześnie uczestnikami gospodarstw domowych) wytwarzają dobra, pracując na rzecz zakładów pracy (pracodawców) jednocześnie zaspokajając swoje potrzeby.

Świadomość powyższych zależności może pomóc w kreowaniu własnej ścieżki rozwoju zawodowego i przejść z postawy biernej do czynnej względem wydarzeń na rynku pracy. Postawa bierna charakteryzuje się poszukiwaniem pracy zgodnej z kwalifikacjami (nawet, jeśli te są przestarzałe, nadwyżkowe), szukaniem najpopularniejszych kierunków doksztalcania się czy „szukaniem pracy jakiegokolwiek”. Postawa czynna jest pełna kreatywności, odkrywania nowych możliwości, poszukiwania własnej ścieżki rozwoju zawodowego zgodnej z własnym potencjałem, szukaniem pracy wymarzonej a nawet rozbudzaniem potrzeb na rynku odbiorców, żeby móc je zaspokajać stając się jednocześnie pracodawcami.

Popyt i podaż pracy,

Kompetencje pracownicze,

Wymagania pracodawców,

Dynamika zmian,

Alokacja i relokacja zasobów ludzkich,

Kurs wymiany (wysokość płac, wysokość cen),

Powyżej zebrano czynniki mające wpływ na stan i kształt rynku pracy. Omówiono tu również popyt i podaż kompetencje pracownicze opisano w osobnym rozdziale. Wymagania pracodawców względem kandydatów do pracy i pracowników zależą od stosowanych technologii, rodzaju zadań i od konkurencji wśród kandydatów do pracy.

Dynamika zmian odnosi się zarówno do rozwoju technologii, jak i do liczby firm oraz stopnia dywersyfikacji ich specjalizacji. Alokacja i relokacja zasobów ludzkich związana jest zarówno z przemieszaniem samych pracowników, jak i stopniem koncentracji szczególnych kompetencji na określonym obszarze. Wysokość płac i wysokość cen zmienia się w zależności od regionów jak i koncentracji zasobów ludzkich. Mówiąc o zasobach ludzkich mamy na uwadze nie tylko liczbę, ale i kompetencje. Dobrym przykładem dla wyjaśnienia procesów zachodzących w tym obszarze jest Podkarpacie oraz część Małopolski i Lubelszczyzny. Na tym obszarze nastąpiła koncentracja produkcji maszynowej i lotniczej. Po zmianach zachodzących na początku lat 90-tych ubiegłego stulecia wiele osób o bardzo specyficznych kompetencjach pozostawało bez pracy. Powstanie Doliny Lotniczej spowodowało powrót do wysokiej specjalizacji pracowników i wykorzystania potencjału, który był na rynku pracy. Wiele firm z branży lotniczej lokowało swoje fabryki w specjalnych strefach ekonomicznych w wymienionych regionach, korzystając z potencjału kompetencyjnego rozlokowanego w tym regionie. Specjaliści budowy silników lotniczych, samolotów czy śmigłowców pokonując stosunkowo nieduże odległości mogą znaleźć pracę zgodną ze swoim nietypowym wykształceniem.

3. Elastyczne formy zatrudnienia

Polski Kodeks Pracy daje stosunkowo niewielkie możliwości stosowania elastycznych form zatrudnienia. Regulacje odnoszą się zarówno do płacy, miejsca, czasu pracy, urlopów, jak i zakresu czynności. Poniższe rozważania dotyczyć będą możliwości stosowania elastycznych form zatrudnienia.

Elastyczny czas pracy

Kodeks Pracy w dziale szóstym reguluje większość zagadnień związanych z czasem pracy w przypadku pracowników etatowych¹.

¹ Pracownicy etatowi to ci, którzy świadczą pracę na podstawie kodeksowej umowy o pracę. Odróżnić należy pracowników, którzy świadczą pracę na podstawie umów cywilno – prawnych (umowa zlecenia, umowa o dzieło).

System równoważny czasu pracy

O tym systemie mówi się, gdy stosuje się ograniczenie stosowania sztywnej normy ośmiogodzinnego dnia pracy. W podstawowym systemie czasu pracy obowiązuje norma, zgodnie z którą nie można przekroczyć 8 godzin pracy na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy (art. 129 § 1 k.p.). Równoważny system czasu pracy polega na możliwości wydłużenia dobowego czasu pracy do 12 godzin w maksymalnie jednomiesięcznym okresie

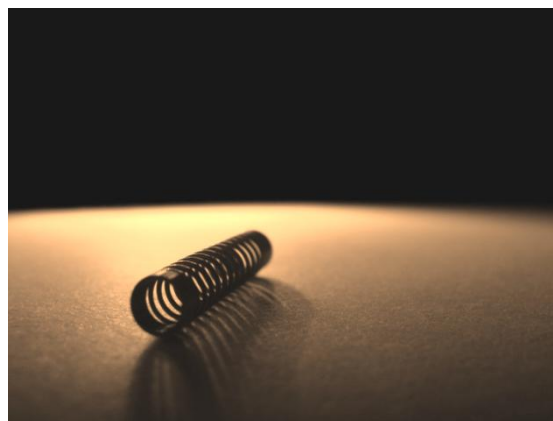


rozliczeniowym. Dobowy, wydłużony czas pracy powinien być równoważony dniami wolnymi bądź skróconym czasem pracy w inne dni (art. 135 § 1 k.p.). Paragraf 2 tego artykułu dopuszcza wydłużenie okresu rozliczeniowego do trzech miesięcy. Paragraf trzeci daje możliwość wydłużenia do 4 miesięcy okresu rozliczeniowego w przypadku, gdy wykonywana praca uzależniona jest od warunków atmosferycznych. Wprowadzenie wydłużonego okresu rozliczeniowego musi mieć uzasadnienie w organizacji lub rodzaju pracy.

Pracownikom bezpośrednio po każdym okresie wykonania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy, przysługuje odpoczynek przez czas odpowiadający, co najmniej liczbie przepracowanych godzin, niezależnie od odpoczynku przewidzianego w art. 133 k.p (art. 136 § 2 k.p.).

Zadaniowy czas pracy

Zadaniowy system czasu pracy polega na tym, że pracownikowi **nie ustala się rozkładu czasu pracy**, wskazuje się jedynie, jakie zadania powinien wykonać **w ustalonym wymiarze czasu pracy**. Pracownik będzie miał, więc pełną swobodę w ustaleniu, w jakich godzinach będzie pracował, pracodawcę zaś interesuje tylko to,



czy zadania zostały poprawnie wykonane. Zadaniem pracownika może być np. zapewnienie czystości na terenie zakładu pracy. Pracownik w niektóre dni pracować może 12 godzin, a w inne nie przychodzić do pracy – byleby w zakładzie było czysto.

Ograniczenia w stosowaniu:

- zadaniowy czas pracy może być wprowadzony jedynie w przypadku, gdy jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją,
- zadania powinny być ustalone w taki sposób, aby było możliwe ich wykonanie w ramach ustalonego wymiaru czasu pracy (nie można zarzucić pracownika nadmiernymi obowiązkami – było by to obejście podstawowych norm czasu pracy).

Pracodawca powinien z góry ustalić pracownikowi zakres jego zadań, uzgadniając z nim czas potrzebny na ich wykonanie. Zakres zadań można ustalić np. w umowie o pracę, regulaminie pracy, układzie zbiorowym pracy, lub też w odrębnym dokumencie.

Zasadą jest, iż pracownikowi objętemu zadaniowym czasem pracy nie przysługują nadgodziny

Konsekwencją powyższych zasad jest kodeksowe uregulowanie, zgodnie z którym dla pracowników objętych zadaniowym systemem czasu pracy nie prowadzi się ewidencji czasu pracy.

W orzecznictwie SN przyjmuje się, że samo nazwanie czasu pracy zadaniowym nie wyłącza stosowania przepisów o wynagrodzeniu za pracę w godzinach nadliczbowych (wyrok z 4 sierpnia 1999 r. I PKN 181/99; OSNAP 2000/22, poz. 810).

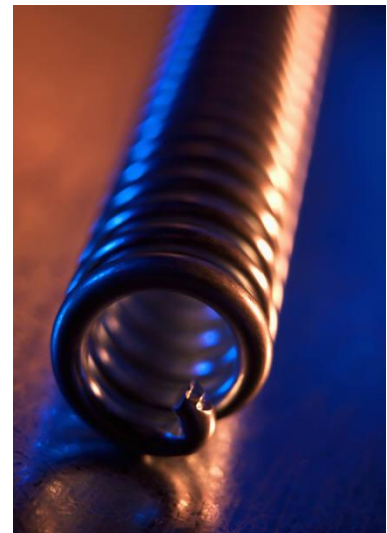
Pracodawca ustalając czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, musi uwzględnić wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w



kodeksie pracy. Poza tym ustalenie tych kwestii wymaga porozumienia z pracownikiem. W orzecznictwie SN przyjmuje się jednak, że brak takiego porozumienia nie powoduje nieskuteczności ustanowienia zadaniowego systemu czasu pracy, ale w razie sporu rodzi po stronie pracodawcy obowiązek wykazania, że powierzone pracownikowi zadania były możliwe do wykonania w granicach norm czasu pracy określonych w art. 129 k.p. (wyrok z 5 lutego 2008 r. II PK 148/2007; OSNP 2009/7-8, poz. 93).

Elastyczny czas pracy – korzyści dla pracownika

Samodzielność – możliwość regulowania czasu pracy i dociążenia obowiązkami. Pracownik w porozumieniu z pracodawcą planuje swój czas i w sytuacjach mniejszego obciążenia obowiązkami może mieć więcej czasu. Wielu pracownikom taki rodzaj pracy daje większą satysfakcję.



Utrzymanie przywilejów związanych z umową o pracę, jest niezwykle ważne dla osób myślących o zaciąganiu kredytów bankowych, ale także dla tych, którzy potrzebują poczucia stabilizacji i bezpieczeństwa.

Oszczędność czasu na dojazd (ominięcie korków) to kolejna zaleta elastycznego czasu pracy. Możliwość rozpoczynania i kończenia pracy poza szczytem komunikacyjnym w mieście skraca czas na dojazd, przyczynia się do oszczędności paliwa jak również do ochrony środowiska naturalnego.

Mniejszy stres związany z ewentualnymi spóźnieniami to dla wielu osób kolejna bardzo istotna zaleta elastycznego rozpoczynania i kończenia pracy. Szczególnie pracownicy posiadający małe dzieci, chętnie korzystają z tej formy elastycznego zatrudnienia.

Więcej czasu wolnego, dla rodziny, na rozwój indywidualny - może się pojawić w przypadku zadaniowego systemu pracy, nieregularnego czasu pracy, pracy na wezwanie, itp. Pracownicy posiadający rodzinę, hobby, uczący się szukają możliwości takiego zarządzania czasem, aby realizować się pozazawodowo.

Uwzględnienie preferencji związanych z indywidualnym rytmem biologicznym to niezwykle istotny motywator dla tych, którzy wolą inne pory dnia pracy (wstają późno, bo późno chodzą spać).

Elastyczny czas pracy – korzyści dla pracodawcy

- ✓ Zmniejszenie kosztów prowadzonej działalności dzięki wydłużeniu faktycznego efektywnego czasu pracy.
- ✓ Maksymalne i efektywne wykorzystanie potencjału wytwórczego (maszyny, powierzchnia biurowa).
- ✓ Możliwość dostosowania godzin pracy do wymogów klientów, szczególnie w firmach usługowych i handlowych.
- ✓ Zwiększenie motywacji pracowników (większa wydajność, mniej przerw na odpoczynek, wydłużony rzeczywisty czas pracy).

Elastyczny czas pracy – możliwość kształcenia kompetencji charakterystycznych

Elastyczny czas pracy wymaga od pracowników dużej samodyscypliny, umiejętności planowania czasu w sensie ogólnym, odporności na stres, uporządkowania, dokładności, komunikatywności. Kompetencje te można rozwijać w drodze nauki własnej, lub w czasie szkoleń. Wymagają wysokiej samoświadomości, która w znaczący sposób wpływa na wyniki nauki. Najlepszą jednak metodą w tym przypadku jest szkolenie oparte o ćwiczenia prowadzone przez specjalistę psychologa, socjologa lub pedagoga. Droższą opcją w tym przypadku może być coaching, którego zaletą jest praca indywidualna z klientem, dzięki czemu trafia się w potrzeby. W niewielu zawodach tzw. kompetencje miękkie wymagają specjalnych potwierdzeń. Są jednak na tyle uniwersalne, że warto w nie inwestować. Na lokalnym rynku edukacyjnym możliwości szkolenia w tym zakresie mogą być ograniczone, dlatego warto szukać szkoleń tzw. otwartych.

Inaczej wyglądają możliwości podnoszenia kompetencji specyficznych, („twardych”) wymaganych na danym stanowisku. Kompetencje specyficzne – jeśli organizacja dysponuje odpowiednim budżetem mogą być planowane i organizowane jako szkolenia „zamknięte” – na zamówienie – z wyszczególnieniem charakterystycznych, indywidualnych potrzeb organizacji, jej pracowników. W przypadku tych szkoleń przepisy prawa otwierają większe możliwości dofinansowania kosztów przez pracodawcę. Jeśli pracownik nie jest skierowany przez pracodawcę, musi sam finansować kształcenie, chyba że porozumie się z przełożonym co do możliwości partycypowania w kosztach.

4. Telepraca

Ustawa regulująca rynek telepracy - ustawa z dnia 24 sierpnia 2007 r. – o zmianie ustawy - Kodeks pracy, weszła w życie 16 października 2007 r. Telepraca przed tą datą podlegała jedynie warunkom wyznaczonym przez rynek i ogólne przepisy prawa pracy.



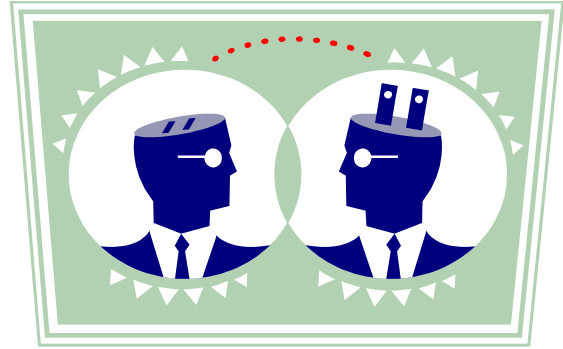
Telepraca to praca wykonywana regularnie poza zakładem pracy, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniu usług drogą elektroniczną (przy wykorzystaniu rozwiązań technicznych, w tym urządzeń teleinformatyczne i współpracujących z nimi narzędzi programowych, umożliwiających indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności przy wykorzystaniu poczty elektronicznej).

Zgodnie z art. 67⁵ § 1 K.p. praca może być wykonywana regularnie poza zakładem pracy z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów o świadczeniach usług drogą elektroniczną. Osobę wykonującą pracę w ten sposób ustawodawca nazywa telepracownikiem, przewidując w charakterze wykonywanego zawodu przekazywanie jej wyników, w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (art. 67⁵ § 2 K.p.).

Rodzaje telepracy

- telepraca *domowa*, gdy pracownik lub zleceniobiorca pracuje w domu zamiast dojeżdżać do biura pracodawcy lub zleceniodawcy. Wśród telepracowników domowych możemy wyróżnić przedsiębiorców oraz pracowników: samozatrudniających się, kontraktowych, nieformalnych, a nawet nielegalnych;
- telepraca *mobilna (nomadyczna)*, w której pracownik swoje obowiązki zawodowe wykonuje w podróży, a jego warsztat pracy znajduje się tam gdzie akurat przebywa: w samolocie, pociągu lub pokoju hotelowym. Tę formę telepracy może wykonywać personel zarządzający, specjaliści lub serwisanci, którzy dzięki technikom teleinformatycznym, pracują bezpośrednio u klienta lub w drodze do niego. W ten sposób zapewniają szereg usług, w które zazwyczaj angażowany byłby personel biurowy lub klient musiałby przyjechać do siedziby firmy;

- *telecentra* zapewniające dostęp do wirtualnego biura osobom, które zamiast dojeżdżać do siedziby firmy pracują w telecentrum, którego lokalizacja jest najbardziej odpowiednia do potrzeb, na przykład jest najbliżej od domu;
- *telechatki* spełniające podobne funkcje



- jak telecentra na terenach wiejskich i podmiejskich. Oprócz możliwości pracy w sieci telechatki zapewniają obywatelom lokalnych społeczności możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz dostęp do zaawansowanych technik informatycznych i telekomunikacyjnych;
- *lokalizacja funkcjonalna* - funkcje usługowe przedsiębiorstwa, przedtem lokalizowane w pobliżu klienta, obecnie koncentrowane są w jednym miejscu i świadczone na odległość. Rodzaj wirtualnych biur obsługi klienta (przez telefon bądź Internet).

Na uwagę zasługuje fakt, iż nie wszystkie zawody kwalifikują się do realizacji w formie telepracy. Poniżej przytoczono grupy zawodów, które mogą być wykonywane w elastycznym czasie pracy lub miejscu.

Wolne zawody w oraz specjaliści w dziedzinie zarządzania:

- architekci, księgowi, kierownicy projektów, pracujący w branży marketingowej, zasobów ludzkich, public relations, finansiści, analitycy finansowi oraz maklerzy.

Pracujący w terenie:

- przedstawiciele przedsiębiorstw, ankieterzy, inspektorzy, agenci nieruchomości, rewidenci księgowi, dziennikarze, agenci ubezpieczeniowi.

Specjaliści w dziedzinie technologii informatycznych:

- analitycy systemów, programiści i inżynierowie.

Personel pomocniczy:

- personel wprowadzający dane, edytorzy tekstów, tworzący bazy danych, pracujący w telesprzedaży.

Inne zawody takie jak:

- księgowi, tłumacze, korektorzy tekstów, archiwiści, naukowcy.

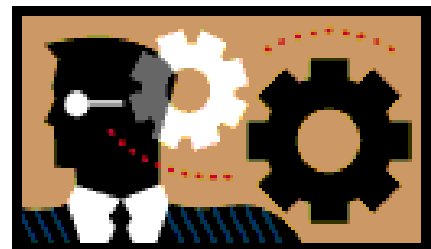
Do zalet telepracy zaliczyć możemy:

- Możliwość podjęcia zatrudnienia przez osoby, które z różnych powodów nie chcą lub nie mogą opuszczać swojego miejsca zamieszkania (są mniej mobilnie) np. kobiety wychowujące dzieci, osoby niepełnosprawne
- Znaczna redukcja kosztów – praca w domu oznacza eliminację kosztów związanych z długimi dojazdami do miejsca pracy (koszty paliwa, koszty eksploatacji samochodu, koszty korzystania z usług komunikacji miejskiej itp.)
- Oszczędność czasu wynikająca z eliminacji ww. dojazdów do pracy (korki, strajki komunikacji miejskiej nie są już problemem).
- Zmniejszenie natężenia ruchu drogowego na ulicach miast, zmniejszenie zanieczyszczenia środowiska
- Możliwość swobodnego zarządzania czasem swojej pracy – pracując w domowym zaciszu w każdej chwili możemy przerwać pracę i załatwić ważną sprawę (wizyta z dzieckiem u lekarza, ważne sprawy urzędowe) bez konieczności brania urlopu czy też zwalniania się u pracodawcy.
- Możliwość swobodnego łączenia pracy zawodowej z innymi, równie ważnymi, aspektami życia: macierzyństwem, wychowywaniem dzieci.
- Satysfakcja z pracy wynikająca z poczucia samodzielności wykonywania powierzonych zadań.
- Większa motywacja, a co z tym związane większa wydajność pracy - świadomość, że im bardziej zmobilizujemy swoje siły tym szybciej skończymy pracę, motywuje do efektywniejszego wykorzystywania czasu i własnych możliwości, a tym samym efektywniejszego wykonywania powierzonych zadań. Nie trzeba spędzać codziennie 8 godzin w biurze bez względu na to jak szybko wypełniliśmy swoje obowiązki. Istotą telepracy jest konieczność wykonania powierzonej pracy. Jeśli skończymy szybciej - mamy wolne, jeśli nie - musimy pracować dłużej. Przede wszystkim liczy się jakość i efekt pracy, a nie jej czas i dotrzymanie terminu oddania powierzonych zadań.
- Elastyczne warunki pracy - swoje obowiązki możemy wykonywać w najdogodniejszej dla nas porze, zarówno w dzień, jak i w nocy. Takiego wyboru nie daje żadna tradycyjna forma zatrudnienia.

- Eliminacja barier przestrzennych – z uwagi na fakt, że kontakt między telepracownikiem a pracodawcą realizowany jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej, dystanse terytorialne tracą na znaczeniu. Dzięki telepracy nie zmieniając swojego miejsca zamieszkania, możemy pracować w dowolnym miejscu, oddalonym od siedziby firmy nawet o tysiące kilometrów. Dla osób znających języki obce, telepraca oznacza również likwidację barier lokalizacyjnych. Mieszkając np. w Kielcach możemy świadczyć pracę na rzecz pracodawcy np. z Lizbony.
- Osoba wykonująca telepracę nie może być traktowana mniej korzystnie w zakresie nawiązania/rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania, dostępu do szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe niż inni pracownicy zatrudnieni przy takiej samej lub podobnej pracy.
- Świadczenie pracy poza zakładem pracy całkowicie eliminuje problem konfliktów interpersonalnych między pracownikami przedsiębiorstwa.

5. Samozatrudnienie

Samozatrudnienie to forma zatrudnienia polegająca na założeniu i prowadzeniu działalności gospodarczej, firmy jednoosobowej zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. nr 173 poz 1807 z późn. zm.). Ta forma elastycznego zatrudnienia jest możliwa jako kontynuacja z dotychczasowym pracodawcą. Wówczas stosunek pracowniczy zmienia się w stosunek partnerski. Taka współpraca rodzi większe możliwości współpracy również z innymi partnerami, przyczynia się do większych zarobków, po stronie pracodawcy obniża koszty zatrudnienia.



Ustawa z dnia 2 lipca 2004 o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. nr 173 poz. 1807 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. nr 14, poz. 176 z 2000r. z późn. zm.) regulują zasady postępowania w zakładaniu działalności gospodarczej.

Po określeniu, co ma być przedmiotem działalności, są zebrane środki na start oraz jeśli określono, kto będzie odbiorcą towarów lub/i usług, można przystąpić do procedury rejestracyjnej. Przed udaniem się do organu rejestracyjnego należy określić formę działalności, ponieważ to od niej zależy wybór organu jak również sposób rozliczania podatku.

Można określić zachowania, cechy ułatwiające i utrudniające podejmowanie działań przedsiębiorczych. W poniższej tabeli dokonano analizy porównawczej niektórych kategorii ogólnych w zakresie cech osobowości.

UTRUDNIAJĄCE	Kategorie ogólne	UŁATWIAJĄCE
<ul style="list-style-type: none"> – liczenie głównie na opiekę i oparcie u innych osób – uległość – odrzucenie i izolacja – usprawiedliwianie siebie za brak sukcesów 	POTRZEBY PSYCHICZNE	<ul style="list-style-type: none"> – tendencje do dominowania – skłonność do wyczynu i posiadania – dążenie do własności i autonomii – orientacja na osiągnięcie sukcesu i władzy
<ul style="list-style-type: none"> – lęki – niechęć, bojaźń zamiast samodzielność – chęć utrzymania tego, co się posiada, a nie jego pomnażania – trudność w podejmowaniu decyzji – chwiejność – „wycuczona bezradność” 	MOTYWACJA DECYZJE	<ul style="list-style-type: none"> – umiejętność przezwycięzania lęków oraz różnych zagrożeń – tendencje do powiększania stanu posiadania – orientacja na osiągnięcia i sukces – motywy „bycia przedsiębiorczym” – zdecydowanie – decyzje adekwatne do sytuacji – konsekwencja
<ul style="list-style-type: none"> – unikanie sytuacji i decyzji obciążonych ryzykiem 	RYZIKO	<ul style="list-style-type: none"> – traktowanie sytuacji ryzykownych, jako szans na sukces – podejmowanie decyzji
<ul style="list-style-type: none"> – brak odporności psychicznej – niski próg stresu i frustracji 	SUKCES I NIEPOWODZENIE	<ul style="list-style-type: none"> – odporność psychiczna – wysoki próg stresu i frustracji – umiejętność działania w sytuacjach trudnych

<ul style="list-style-type: none"> – postawa zachowawcza – konformizm – algorytmiczny styl działania – brak zdolności twórczych 	INNOWACYJNOŚĆ I TWÓRCZOŚĆ	<ul style="list-style-type: none"> – postawa pionierska – zdolności twórcze – pomysłowość – wyobraźnia i myślenie – intuicja
<ul style="list-style-type: none"> – introwersja – trudności w kontaktach i współpracy – brak zdolności przywódczych 	WSPÓŁPRACA	<ul style="list-style-type: none"> – ekstrawersja – zdolności przywódcze – twórcze kierowanie – zaufanie u innych – umiejętności negocjacji i mobilizowania innych – znajomość potrzeb ludzi
<ul style="list-style-type: none"> – lęki i obawy – pesymizm i in. 	BARIERY	<ul style="list-style-type: none"> – optymizm i aktywność – znajomość siebie
<ul style="list-style-type: none"> – melancholik 	TEMPERAMENT	<ul style="list-style-type: none"> – sangwinik – duża energia i zrównoważenie

Umowa agencyjna jako jedna z form samozatrudnienia

Artykuł 758 kodeksu cywilnego wymienia dwa rodzaje umowy agencyjnej. Agent może pośredniczyć przy zawieraniu umów na rzecz zleceniodawcy (pośrednictwo), może również, oprócz pośredniczenia, zawierać z klientami umowy w imieniu zleceniodawcy (przedstawicielstwo). W tym drugim przypadku agent może być przedstawicielem zleceniodawcy tylko wtedy, gdy ma do tego umocowanie w postaci pełnomocnictwa (art. 758 § 2 kodeksu cywilnego). Zakres takiego umocowania agenta ocenia się według przepisów o pełnomocnictwie, a samo umocowanie w praktyce najczęściej zawarte jest w umowie agencyjnej, ale pełnomocnictwo może być też udzielone osobno.

Pełnomocnictwo może być udzielone także w sposób dorozumiany tj., gdy wynika z treści samej umowy agencyjnej, ale nie jest w niej literalnie umieszczone. W przypadku przedstawicielstwa agent wykonuje dla zleceniodawcy usługi w postaci zawierania umów w imieniu zleceniodawcy. Wykonuje, więc nie tylko czynności faktyczne, ale i prawne. W praktyce spotyka się umowy agencyjne, których przedmiotem jest zawieranie przez agenta umów wszelkiego rodzaju: sprzedaży, najmu, zlecenia itd. W przypadku

pośrednictwa usługi agenta polegają na wykonywaniu czynności faktycznych polegających np. na wyszukiwaniu, negocjacjach itp.

W razie wątpliwości dotyczących zakresu czynności, do których uprawniony jest agent, przyjmuje się, że agent jest upoważniony do:

- przyjmowania dla zleceniodawcy zapłaty za świadczenie, które realizuje dla zleceniodawcy,
- przyjmowania dla zleceniodawcy świadczeń, za które płaci,
- odbierania zawiadomień o wadach oraz oświadczeń dotyczących wykonania umowy, którą zawarł w imieniu zleceniodawcy (art. 759 kodeksu cywilnego).

Samozatrudnienie – możliwość kształcenia kompetencji charakterystycznych

Prowadzenie własnej działalności gospodarczej wymaga bardzo specyficznych kompetencji (wiedzy, umiejętności, doświadczenia, postaw). Można je podzielić na zawodowe (twarde, profesjonalne) i miękkie. Podnoszenie twardych kompetencji możliwe jest na wiele sposobów – kursy, szkolenia, szkoły. Kompetencje miękkie można podnosić poprzez uczestniczenie w szkoleniach (metody grupowe), coaching, mentoring (indywidualne) lub przez samokształcenie (najmniej efektywne w tego rodzaju kompetencjach).

Jest jeszcze jedna metoda, mało spopularyzowana w naszej kulturze i mało wykorzystywana. Posiada mnóstwo zalet, z których uczenie się na błędach innych, oraz nowe kontakty biznesowe to największe. Mowa o benchmarkingu. Początkowo definicja mówiła, że jest to badanie porównawcze. Później pojęcie ewoluowało do analizy porównawczej, obecnie jest jednym z nowoczesnych narzędzi zarządczych. Mówiąc prosto – benchmarking to porównanie dobrych praktyk w jakiejś dziedzinie (zarządzanie potencjałem pracowniczym, produkcją, finansami, zasobami magazynowymi itp.) obserwowanych u najlepszych z tymi stosowanymi u nas. Wbrew pozorom nie jest to szpiegostwo przemysłowe, ponieważ dobrze zorganizowany benchmarking pozwala na podpatrzenie rozwiązań, które stają się inspiracją

do poszukiwania nowych. Może prowadzić również do outsourcingu² niektórych funkcji, co sprzyja rozwojowi sektora MMŚP.

6. Leasing pracowniczy

Nazwa *leasing* pochodzi od angielskiego słowa *to lease* oznaczającego *nająć, wdzierżawić* (prawo anglosaskie nie odróżnia najmu od dzierżawy, tak samo, jak nie odróżnia od nich leasingu).

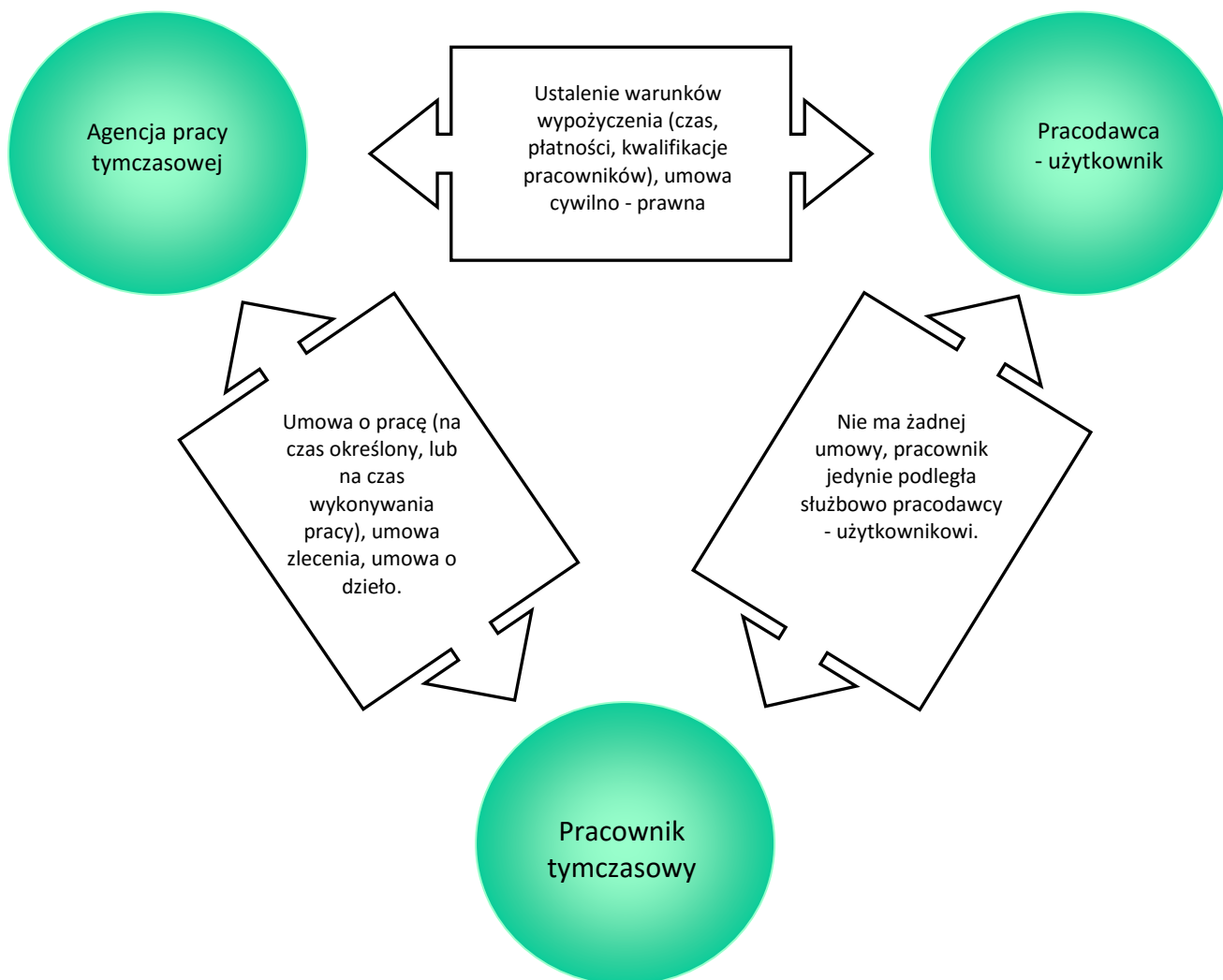
Z punktu widzenia prawa **leasing** jest umownym stosunkiem cywilnoprawnym pomiędzy podmiotami gospodarczymi.

Fundamentem umowy leasingowej jest zapis mówiący, że jedna ze stron (finansujący, leasingodawca) przekazuje drugiej stronie (korzystającemu, leasingobiorcy) prawo do korzystania z określonej rzeczy na pewien uzgodniony w umowie leasingu okres, w zamian za ustalone ratalne opłaty (raty leasingowe).

Wedle powyższej definicji ogólnej, leasing pracowniczy to wynajmowanie pracowników, z którymi leasingodawca podpisał umowę o pracę na rzecz innych podmiotów gospodarczych. Leasingodawca pracowniczy to agencja pracy tymczasowej, leasingobiorcą jest pracodawca wynajmujący pracowników od agencji pracy tymczasowej.

Poniższy diagram obrazuje stosunki panujące pomiędzy stronami procesu. Uczestnikami procesu są trzy podmioty, jednak mimo to występują tylko dwie umowy. Rozwiązanie, w którym mimo świadczenia pracy u pracodawcy nie ma żadnej umowy między pracownikiem a pracodawcą wydaje się niepełne, jednak po analizie taki układ eliminuje możliwości nadużyć ze strony pracodawcy. Zawierane są różne rodzaje umów. Pomiędzy agencją pracy tymczasowej a pracodawcą użytkownikiem zawarta zostaje umowa cywilnoprawna. Między pracownikiem a agencją umowa o pracę lub cywilnoprawna. Pomiędzy pracownikiem a pracodawcą użytkownikiem nie ma żadnej umowy, pracownik świadczy pracę na rzecz i pod kierownictwem pracodawcy użytkownika, mimo, że umowę ma zawartą z agencją i z punktu widzenia kodeksowego to agencja jest pracodawcą.

² Outsourcing - (skrót z ang. *outside-resource-using*) – wydzielenie ze struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa niektórych realizowanych przez nie samodzielnie funkcji i przekazanie ich do wykonania innym podmiotom – za: Michał Trocki: *Outsourcing*. Warszawa: Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, 2001, s. 13. ISBN 83-208-1340-9



*Zależności pomiędzy stronami układu związanego z leasingiem pracowniczym
(opracowanie własne)*

7. Umowa zlecenia i o dzieło

Umowa zlecenia jest jedną z umów zawieranych na czas określonych, które dodatkowo oznaczają produkt czy usługę, którą pracownik musi wykonać. Umowa zlecenia została uregulowana w art. 734 - 751 Kodeksu Cywilnego i według znajdującego się tam zapisu polega na tym, że przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonych czynności dla dającego zlecenie, za których ostatecznie efekt nie jest odpowiedzialny (odmiennie od umowy o dzieło, która jest tzw. umową rezultatu).

Umowa zlecenia może być zależnie od woli stron, umową odpłatną lub nieodpłatną. Może się tak zdarzyć, iż ani z umowy, ani z okoliczności nie będzie jasno wynikało, że przyjmujący zlecenie ma je wykonać nieodpłatnie, wobec takiej sytuacji za wykonanie zlecenia należy się wynagrodzenie.

Zazwyczaj przyjmuje się, że wykonawca zlecenia musi wykonać czynność, do której się zobowiązał, osobiście. Jednakże tu, w odróżnieniu od umowy o pracę dopuszcza się wykonania zlecenia przez osobę trzecią – zastępcę.



Umowa zlecenia może być w każdej chwili wypowiedziana przez każdą ze stron. Jeżeli czyni to dający zlecenie powinien zwrócić poniesione przez drugą stronę wydatki, a w razie odpłatnego zlecenia uiścić odpowiednią część wynagrodzenia. Jeżeli umowę wypowiedzi przyjmujący zlecenie odpłatne, bez ważnego powodu, odpowiada wobec drugiej strony za powstałą z tego tytułu szkodę.

Umowa o dzieło - umowa cywilnoprawna określona Kodeksem cywilnym art. 627-646. Zakres tej umowy określa Art. 627. *Przez umowę o dzieło przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, a zamawiający do zapłaty wynagrodzenia.* Umowa o dzieło jest umową: zobowiązującą, odpłatną, wzajemną oraz konsensualną. Warunkiem zaistnienia *umowy o dzieło* jest określenie w umowie *dzieła*, jakie ma wykonać przyjmujący zamówienie. Dziełem może być dowolna rzecz, utwór, program komputerowy.

Poprzez zawarcie umowy o dzieło wykonawca zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, to znaczy zobowiązuje się do uzyskania pewnego wyniku swoich działań, a zamawiający, czyli pracodawca, do wypłaty wynagrodzenia określonego w umowie. Wysokość wynagrodzenia powinna być określona w umowie, choć niekoniecznie kwotowo, zamiast tego mogą znaleźć się tam wskazówki do określenia wynagrodzenia po zakończeniu pracy. Wskazówki te miałyby określić, czego spodziewa się zamawiający i za co mógłby zapłacić wyższe wynagrodzenie, a co będzie odpowiadało za to, że wykonawca otrzyma znacznie niższe wynagrodzenie.

Dzieło może mieć także charakter działalności twórczej - więc niematerialnej.

Materialny rezultat umowy powinien być z góry określony (uszywanie ubrania, remont budynku, naprawa powierzonej rzeczy).

Za dzieło można również uznać rezultat niematerialny, gdy przedmiotem świadczenia jest np. nauczanie określonej umiejętności czy przeszkolenie do zawodu lub osiągnięcie ustalonego rezultatu. Przedmiotem umowy o dzieło może być np. sporządzenie bilansu, wykonanie zdjęć, stworzenie programu komputerowego, witryny internetowej (dzieło materialne) lub organizacja koncertu, konferencji, prezentacji nowego produktu firmy (dzieło niematerialne). Doprowadzenie do określonego z góry rezultatu dla zamawiającego może być także przedmiotem umowy o dzieło, jeżeli taki rezultat możliwy jest do zdefiniowania. Tak, więc np. wykonanie analizy prawnej konkretnej sytuacji lub doprowadzenie do konkretnej sytuacji może być dziełem, podczas gdy usługa stałej konsultacji prawnej dziełem nie jest.

Prawnicy "zlecenie" nazywają "umową starannego działania", a "dzieło" – "umową rezultatu". Celem umowy o dzieło jest osiągnięcie określonego w jej treści rezultatu, podczas gdy celem umowy zlecenia jest samo działanie (praca), które nie musi doprowadzić do osiągnięcia określonego rezultatu. Umowa o dzieło powinna być uwieńczona konkretnym i sprawdzalnym rezultatem. Wynagradzany jest sam rezultat a nie działanie, czyli np. uzyskanie obrotu jest dziełem, ale praca z klientem na rzecz obrotu jest zleceniem.

PODSUMOWANIE

Wprowadzanie kultury uczenia się przez całe życie, to postulat współczesnego rynku pracy. Podmioty rynku edukacyjnego chcąc wyjść na przeciw coraz bardziej otwierają się na potrzeby kształcenia się osób dorosłych na każdym szczeblu edukacji. Współcześni ekonomiści coraz częściej podkreślają fakt, że wartość firmy to nie tylko posiadany majątek, ale też klienci, możliwości rozwoju oraz przede wszystkim potencjał pracowniczy. Wartość firmy wzrasta wraz ze wzrostem kwalifikacji pracowników. Mowa nie tylko o kwalifikacjach twardych – ściśle zawodowych. Coraz częściej kładzie się nacisk na kompetencje miękkie – umiejętność współpracy w zespole, komunikatywność, inne cechy osobowości. Stąd wiele podmiotów szkoleniowych oferuje możliwości kształcenia ich. Coraz częściej sami zainteresowani rozwojem rozumieją, że także jakość tej sfery kompetencji należy podnosić. Oferowane w ramach projektu "Droga do sukcesu - narzędzia diagnozujące kompetencje zawodowe osób dorosłych " pozwala na określenie własnych predyspozycji zawodowych i stworzenie własnego e-portfolio prezentującego własne osiągnięcia edukacyjno-zawodowe.

Pełna świadomość własnego potencjału daje dużo szersze możliwości poszukiwania zatrudnienia lub otwarcia własnej firmy. Otwiera perspektywy na szybkie przekwalifikowanie się, bycie specjalistą w określonych dziedzinach.