

Materiały opracowane i wydane w ramach projektu „Centrum Doradztwa Zawodowego i Wsparcia Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie – Centrum DZWONI” realizowanego w ramach zadania publicznego:

„Kompleksowa aktywizacja społeczna i zawodowa osób z niepełnosprawnością intelektualną”.
Projekt realizowany na podstawie umowy nr ZZB/000218/BF/D z dnia 4 czerwca 2013 r. zawartej pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych a Polskim Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym.



Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym
ul. Głogowa 2B
02-639 Warszawa
tel.: 22 848 82 60, 22 646 03 14
fax. 22 848 61 62
zg@psouu.org.pl
www.psouu.org.pl

ISBN: 978-83-60105-89-4

Projekt finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych



Materiał bezpłatny

WSTĘP

Każdy kto pracuje wie, że być dobrym pracownikiem i być zadowolonym z pracy nie jest łatwo. Dużo zależy od tego, czy wybraliśmy dobrą dla siebie pracę. Co to znaczy?

Oto warunki ważne przy wyborze dobrej pracy dla Ciebie:

1. Trzeba znaleźć pracę, która Cię będzie interesowała.
Chodzi o to, żebyś później w pracy się nie nudził i był z niej zadowolony: jeżeli interesują Cię maszyny, to praca przy montowaniu różnych urządzeń może być dla Ciebie ciekawa.
2. Trzeba znaleźć rodzaj pracy i stanowisko pracy, które będą dobrze dopasowane do Twoich możliwości.
Od dobrego dopasowania pracy zależy czy później sobie poradzisz, czy nie będziesz miał trudności. Na przykład jeśli chcesz pracować przy montowaniu różnych urządzeń, to pamiętaj, że do tego potrzebne są sprawne ręce i dobry wzrok.

Aby dobrze wybrać pracę dla siebie trzeba mieć dużo informacji o różnych rodzajach pracy i różnych stanowiskach pracy.

Na przykład musisz się zastanowić, czy chcesz pracować:

- w produkcji
- przy montowaniu drobnych części
- w handlu
- w usługach.

Przykłady różnych rodzajów pracy znajdziesz w katalogu stanowisk pracy, który opracowaliśmy dla Ciebie. Katalog pomoże Ci dokonać dobrego wyboru.

Życzymy Ci sukcesu!
Krystyna Mrugalska
Prezes Honorowy PSOUU



SPIS TREŚCI

■ Opisy stanowisk pracy w podziale na branże:	
1. Administracja	7
2. Budownictwo	27
3. Elektryka i motoryzacja	43
4. Gastronomia	63
5. Hotelarstwo	91
6. Przetwórstwo przemysłowe	109
7. Rolnictwo i ogrodnictwo	127
8. Opieka	145
9. Transport i gospodarka magazynowa	163
10. Usługi	189
■ Słowniczek	245



DZIAŁ I

ADMINISTRACJA

■ Goniec	8
■ Pomoc archiwisty	10
■ Pomoc biurowa	13
■ Pomoc bibliotekarza	16

Goniec

OPIS STANOWISKA PRACY

Goniec zajmuje się dostarczaniem przesyłek (pism, listów, paczek) w obrębie danej instytucji. Często pracuje on w urzędzie i zajmuje się dostarczaniem przesyłek pomiędzy różnymi budynkami urzędu. Może też dostarczać przesyłki do innych miejsc (na przykład do mieszkańców danego miasta).

Jest to praca w ruchu. Wiąże się z częstym przemieszczaniem się pomiędzy różnymi budynkami.

Osoba pracująca na tym stanowisku powinna być sprawna fizycznie. Jest to praca w różnych warunkach atmosferycznych, w zależności od pory roku.

W pracy goniec może poruszać się przy pomocy pojazdów (na przykład rower, skuter).

Osoba pracująca, jako goniec powinna potrafić czytać i pisać. Powinna mieć dobrą orientację w terenie i znać położenie ulic i ważnych instytucji w mieście.

Goniec powinien być osobą odpowiedzialną za powierzone zadanie i dokładną. Jest to praca samodzielna. Wiąże się jednak z częstym kontaktem z innymi osobami.

Pracownik powinien być osobą uprzejmą i kulturalną. Pracownik może wykonywać zadania na polecenie przełożonego.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Odbiór przesyłek
(na przykład z biura podawczego)



Sortowanie przesyłek



Pakowanie przesyłek
do rozniesienia



Doręczanie przesyłek
i odbieranie pokwitowania



Zwrot niedoręczonych przesyłek
i potwierdzeń odbioru
(na przykład do biura podawczego)

Pomoc archiwisty

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc archiwisty pracuje w dużych zakładach pracy, na przykład w muzeach, sądach, urzędach.

Jest to praca w pomieszczeniach archiwalnych (biuro i magazyn).

Do zadań pracownika należy znakowanie dokumentów, wprowadzanie danych do komputera. Zajmuje się także przenoszeniem i układaniem teczek z dokumentami w archiwum. Dbą także o czystość pomieszczeń. Osoba pracująca na tym stanowisku powinna umieć czytać, pisać i liczyć. Musi wykazywać się cierpliwością i dokładnością oraz sprawnością fizyczną.

Praca ta zaliczana jest do prac lekkich. Czynności wykonywane są w pozycji siedzącej lub stojącej w zależności od wykonywanych zadań. Praca na tym stanowisku wiąże się też z przenoszeniem i podnoszeniem dokumentów.

W kontakcie z dokumentami pracownik powinien zakładać rękawiczki. Praca na tym stanowisku wymaga współpracy z innymi. Pomoc archiwisty wszystkie prace wykonuje na polecenie przełożonego.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Znakowanie dokumentów



Opisywanie teczek



Przepisywanie danych
do komputera



Niszczanie dokumentów



Układanie dokumentów
w teczkach



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Przenoszenie teczek do magazynu



Układanie teczek w magazynie
archiwalnym



Zliczanie dokumentów



Czynności porządkowe na terenie
archiwum

Pomoc biurowa

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc biurowa pracuje w pomieszczeniach zamkniętych (w pokojach biurowych, sekretariacie).

Pracę pomocy biurowej zalicza się do prac lekkich.

Osoba zatrudniona na tym stanowisku wykonuje proste, pomocnicze prace biurowe, na przykład segregowanie dokumentów, obsługa urządzeń biurowych (takich jak: niszczarka do dokumentów, kserokopiarka, fax), roznoszenie korespondencji.

Pomoc biurowa każdą pracę wykonuje na polecenie przełożonego.

Osoba pracująca w biurze musi dbać o swój wygląd: o czystość, uczesanie, ubranie.

Ważną rolę odgrywa umiejętność nawiązywania kontaktów z innymi ludźmi i miłe zachowanie.

Pomoc biurowa musi być osobą opanowaną, obowiązkową, systematyczną, kulturalną.

Pomoc biurowa

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Adresowanie kopert



Stemplowanie kopert



Segregowanie korespondencji



Naklejanie znaczków



Roznoszenie dokumentów



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Segregowanie dokumentów



Opisywanie teczek, segregatorów



Kserowanie dokumentów



Przepisywanie tekstów i wprowadzanie danych do komputera

Pomoc bibliotekarza

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc bibliotekarza pracuje w bibliotece, czytelni.

Osoba zatrudniona na tym stanowisku wykonuje proste prace pomocnicze, na przykład układanie książek na półkach w odpowiednich działach, naprawianie zniszczonych książek.

Pracę pomocnika bibliotekarza zalicza się do prac lekkich.

Osoba zatrudniona na tym stanowisku powinna umieć nawiązywać kontakty z innymi osobami, powinna być dokładna.

Pomoc bibliotekarza wszystkie prace wykonuje na polecenie przełożonego.

Swoją pracę wykonuje przede wszystkim w pomieszczeniach zamkniętych, na przykład w salach bibliotecznych, czytelniach.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Układanie książek na półkach
w odpowiednich działach



Układanie kart katalogowych
według odpowiednich numerów



Przywożenie zamówionych książek
z magazynu



Odkładanie książek oddanych
przez klientów na półki



Układanie czasopism



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Naprawianie zniszczonych książek
(zmiana okładek, podklejanie
wyrwanych stron)



Odkurzanie książek

Możliwości zatrudnienia



Urzędy, sądy, sekretariaty,
instytucje publiczne



Prywatne firmy



Zakłady pracy, duże firmy, biura



Muzea



Biblioteki szkolne, publiczne
i czytelnie

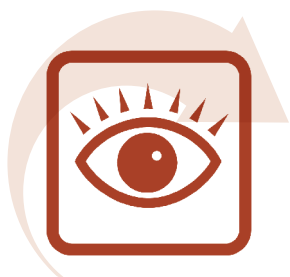
Predyspozycje zawodowe



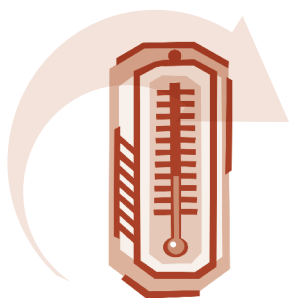
Sprawność fizyczna i ruchowa



Sprawność manualna
(sprawne ręce i dłonie)



Dobry wzrok lub prawidłowo
skorygowany okularami



Odporność na zmiany temperatury



Umiejętność czytania



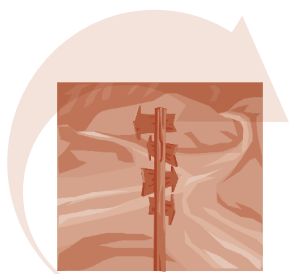
Umiejętność pisania



Umiejętność liczenia



Umiejętność segregowania,
układania



Orientacja w terenie, znajomość
położenia ulic i ważnych budynków
w mieście



Dokładność

Predyspozycje zawodowe



Ostrożność i odpowiedzialność



Życzliwe, otwarte i uprzejme
usposobienie



Umiejętność współpracy z innymi



Umiejętność nawiązywania
kontaktów z innymi ludźmi



Dbłość o własny wygląd

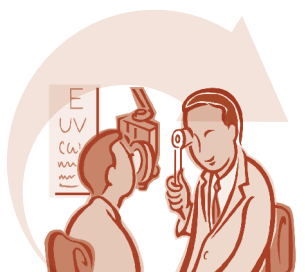
Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak sprawności fizycznej
i ruchowej



Brak sprawności manualnej



Znaczące wady wzroku,
brak odpowiednich okularów



Wady kręgosłupa



Alergie i choroby skóry

Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak umiejętności czytania
i pisania



Brak orientacji w terenie



Brak odpowiedzialności
za powierzone zadanie



Trudność w skupieniu uwagi,
nadmierna ruchliwość



Lęk, obawa przed kontaktami
z innymi osobami (wycofanie)



DZIAŁ II

BUDOWNICTWO

■ Pomoc brukarza	28
■ Pomoc budowlana.....	31
■ Pomocnik sztukatora	34

Pomoc brukarza

OPIS STANOWISKA PRACY



Pomocnik brukarza wykonuje proste czynności przy budowie lub remoncie dróg, chodników oraz placów.

Jego praca polega między innymi na rozbiórce starej nawierzchni, dostarczaniu potrzebnych materiałów na miejsce budowy oraz zasypywaniu nowej nawierzchni piaskiem.

Wykonuje też czynności porządkowe po zakończonej pracy.

Pomoc brukarza używa w swojej pracy różnych narzędzi, na przykład młotek, łopata, miotła drogowa, przecinak, wyważak brukarski, kilof.

Praca pomocnika brukarza jest pracą zespołową – za efekt końcowy jest odpowiedzialna cała brygada.

Praca jest wykonywana na otwartej przestrzeni.

Pomocnik brukarza narażony jest na zmienne warunki pogodowe, dlatego nosi odpowiednią do pory roku odzież (na przykład zimą kurtkę i rękawice). Zakłada też odzież ochronną (kamizelka odblaskowa, obuwie ochronne, kask).

Jest to praca w ruchu i wiąże się z częstą zmianą pozycji.

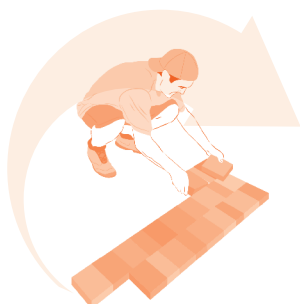
Pracownik powinien posiadać dużą siłę i sprawność fizyczną oraz być odpornym na zmienne warunki atmosferyczne.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Rozwinięcie taśmy ostrzegawczej
i ustawienie barier



Rozbieranie uszkodzonych nawierzchni



Dostarczenie materiałów taczka lub wózkiem
na miejsce wykonywania prac



Wykopywanie podłoża pod bruk
– wykonanie wykopu lub nasypu



Równanie i ubijanie podkładu pod bruk



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Zasypywanie piaskiem spoin
w kostce brukowej



Czyszczenie i konserwowanie narzędzi



Czynności porządkowe na miejscu
wykonywania prac

Pomoc budowlana

OPIS STANOWISKA PRACY

Zadaniem pracownika porządkowego jest wykonywanie prostych prac pomocniczych na budowie.

Pomocnik budowlany pracuje zarówno w pomieszczeniach, jak i na zewnątrz budynków. Praca taka wymaga dużej odporności na zmienne warunki atmosferyczne (temperaturę).

W pracy obowiązuje go odzież ochronna (kask, rękawice, odpowiednie obuwie).

Praca na budowie jest niebezpieczna, dlatego bardzo ważne jest przestrzeganie zasad BHP (Bezpieczeństwo i Higiena Pracy)

Pomocnik budowlany używa w swojej pracy różnych narzędzi, na przykład: łopata, wiadro, młotek, taczki.

Praca wymaga ciągłego ruchu, przenoszenia, przewożenia, podnoszenia różnych przedmiotów.

Pomoc budowlana

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Wbijanie gwoździ



Rozrabianie zaprawy, farby



Przenoszenie różnych przedmiotów



Malowanie



Przewożenie na taczkach
różnych przedmiotów



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Przygotowanie pomieszczenia
do remontu, na przykład rozłożenie
folii zabezpieczających podłogi, okna



Kopanie



Czyszczenie szyb okiennych



Zmiatanie i zmywanie podłogi



Przygotowanie potrzebnych narzędzi
do pracy

Pomoc sztukatora

OPIS STANOWISKA PRACY



Pomocnik sztukatora to osoba zajmująca się wytwarzaniem oraz obrabianiem rzeźb i ozdobnych elementów gipsowych (tak zwana SZTUKATERIA).

Pomocnik sztukatora pracuje w pracowni lub w terenie (na przykład kościoły, cmentarze, miejsca zabytkowe).

Jest to praca związana ze sztuką. Wymaga zdolności artystycznych. Pracownik posługuje się narzędziami związanymi z rzeźbieniem i malowaniem na przykład pędzlem i dłutem.

Pracownik usuwa nierówności, wygładza i czyści rzeźby, zanim trafią w ręce sztukatora.

Pomaga też w przygotowaniu formy i masy, z której następnie wykonuje się odlew rzeźb i elementów gipsowych.

Pomocnik sztukatora naprawia też proste uszkodzenia rzeźb, figurek i elementów gipsowych. Uzupełnia braki w materiale, poprawia szczegóły i maluje je.

W pracy często panują niekorzystne warunki – pył, nieprzyjemne zapachy, niska lub wysoka temperatura (w pracach na zewnątrz).



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Pomoc w przygotowaniu formy
i masy na odlew gipsowy



Usuwanie nierówności i wygładzanie
stworzonych odlewów za pomocą dłuta



Czyszczenie odlanych form za pomocą
papieru ściernego



Malowanie elementów gipsowych i rzeźb



Proste naprawy rzeźb gipsowych



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Smarowanie formy substancją
ułatwiającą usunięcie odlewu gipsowego



Przygotowywanie i mieszanie materiałów
potrzebnych do dalszej pracy



Pomoc w przenoszeniu ciężkich elementów



Prace porządkowe

Możliwości zatrudnienia



Firmy brukarskie, budowlane



Budowy



Pracownie sztukatorskie



Zakłady sztuki sakralnej



Zakłady malarsko-sztukatorskie

Predyspozycje zawodowe



Sprawność fizyczna, ruchowa
i manualna



Dobry wzrok



Zdrowy kręgosłup



Odporność na zmiany temperatury



Znajomość miar i wag



Dokładność



Orientacja przestrzenna



Koncentracja uwagi



Umiejętność segregowania i układania



Odpowiedzialność, przestrzeganie
zasad Bezpieczeństwa i Higieny
Pracy, na przykład zakładanie ubrania
ochronnego, kasku, rękawic,
odpowiedniego obuwia

Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak sprawności fizycznej
i ruchowej



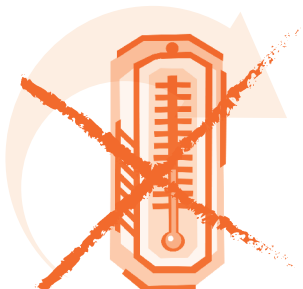
Brak sprawności manualnej



Znaczące wady wzroku



Wady kręgosłupa



Brak odporności na zmienne
warunki pogodowe



Podatność na przeziębienia



Wrażliwość na zapachy



Wrażliwość na pył



Brak umiejętności skoncentrowania
uwagi przez dłuższy czas



DZIAŁ III

ELEKTRYKA

I MOTORYZACJA

■ Pomoc instalatora.....	44
■ Pomoc mechanika.....	47
■ Pomoc wulkanizatora	50
■ Pracownik myjni samochodowej	53

Pomoc instalatora

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc instalatora wykonuje proste prace instalacyjne. Pracownik na tym stanowisku przygotowuje otwory w ścianach lub kopie rowy pod różne przewody, wierci otwory pod włączniki i pomaga w montażu instalacji.

Pomoc instalatora pracuje zwykle w małych zespołach.

Pomoc instalatora używa prostych narzędzi (takich jak śrubokręt, młotek) i urządzeń (takich jak wiertarka, wkrętarka).

Pracownik zakładu wykonuje czynności tak samo często wewnątrz budynku jak i na dworze. Jest to praca w ruchu.

Pracownik powinien wykazywać się dużą sprawnością manualną oraz dokładnością i siłą.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



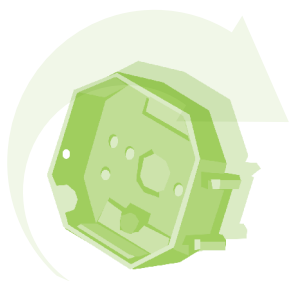
Kopanie rowów



Wykuwanie otworów pod instalację



Wiercenie otworów pod instalację



Montaż puszek elektrycznych



Montaż wyłączników i kontaktów



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Montaż domofonów i telefonów



Przeciąganie przewodów



Montaż korytek ochronnych



Zamurowywanie otworów z instalacją

Pomoc mechanika

OPIS STANOWISKA PRACY

Zadaniem pomocnika mechanika jest pomoc w montowaniu części i naprawie różnych maszyn i urządzeń.

Dbą on również o czystość urządzeń, maszyn lub pojazdów. Pomocnik mechanika może być zatrudniony w warsztatach samochodowych, fabrykach lub serwisach naprawy.

Pomocnik mechanika powinien być osobą sprawną fizycznie i manualnie, spostrzegawczą i dokładną.

Wskazane jest, aby miał zainteresowania i uzdolnienia techniczne.

Jako pomocnik mechanika nie powinna pracować osoba, która jest uczulona na smary, lakiery i inne środki chemiczne, która cierpi na choroby skóry i dłoni oraz ma poważne wady kręgosłupa.

Pomoc mechanika

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Pomoc w szukaniu usterek



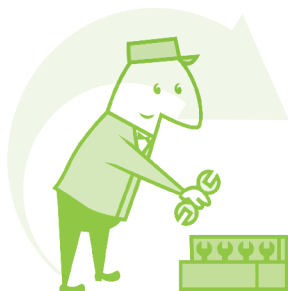
Pomoc mechanikowi w naprawie maszyn,
urządzeń i pojazdów



Pomoc mechanikowi w dorabianiu
i dopasowywaniu części



Pomoc w montowaniu części



Podawanie mechanikowi narzędzi



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Dbanie o czystość urządzeń,
maszyn i pojazdów



Pomoc w konserwowaniu urządzeń

Pomoc wulkanizatora

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc wulkanizatora wykonuje proste prace wulkanizacyjne związane z montowaniem i naprawianiem kół i opon.

Pracownik na tym stanowisku demontuje i montuje opony i koła, pompuje opony, wyważa koła oraz klei dziurawe opony.

Pomoc wulkanizatora pracuje zwykle w małych zespołach.

Używa prostych narzędzi takich jak klucze do kół, lewarek i nieskomplikowanych urządzeń takich jak kompresor, wkrętarka.

Pracownik zakładu w zależności od czynności wykonuje pracę wewnątrz budynku lub na dworze. Jest to praca w ruchu.

Pracownik powinien wykazywać się dużą sprawnością manualną oraz dokładnością i siłą.

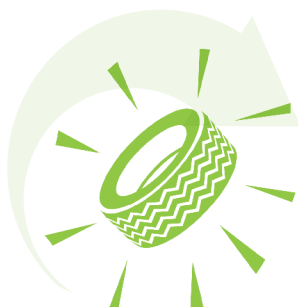
Pomoc wulkanizatora wykonuje czynności na polecenie przełożonego.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Demontaż kół



Zdejmowanie opony z felgi



Czyszczenie felgi



Pompowanie kół



Wywarzanie kół



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Montowanie kół



Sprawdzanie ciśnienia w kołach



Klejenie opon

Pracownik myjni samochodowej

OPIS STANOWISKA PRACY

Do obowiązków pracownika myjni samochodowej należy mycie karoserii, pranie tapicerki, mycie wnętrza samochodu oraz woskowanie karoserii.

Pracownik pracuje w myjni samochodowej ręcznej. Może też pracować w dużej firmie transportowej.

Praca na stanowisku pracownika myjni samochodowej jest pracą w ciągłym ruchu.

Pracuje się głównie w pomieszczeniu, czasem też na zewnątrz.

Pracownik myjni samochodowej ma kontakt z różnymi środkami chemicznymi (płynami, pastami i woskami), które mogą wywoływać alergie.

Osoba pracująca w myjni samochodowej powinna być dokładna, posiadać sprawne ręce, zdrowy kręgosłup oraz być odporna na zmiany temperatur.

Pracownik myjni samochodowej używa różnych urządzeń (odkurzacza) i środków czyszczących (płynów, past).

Pracownik wykonuje wszystkie prace na polecenie przełożonego.

Pracownik myjni samochodowej

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Mycie karoserii



Mycie kół



Mycie szyb



Mycie silnika



Mycie wnętrza



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Odkurzanie



Pranie tapicerki

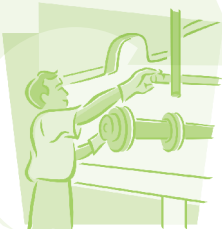


Polerowanie i woskowanie

Możliwości zatrudnienia



Firmy telekomunikacyjne



Małe, kilkuosobowe firmy



Warsztaty samochodowe i wulkanizacyjne,
myjnie samochodowe ręczne,
firmy transportowe



Fabryki, hale produkcyjne



Serwisy naprawy różnych urządzeń i maszyn

Predyspozycje zawodowe



Sprawność fizyczna i ruchowa



Sprawność manualna
(sprawne ręce i dłonie)



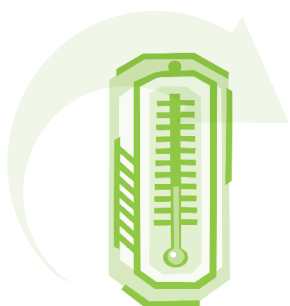
Dobry wzrok



Dobry słuch



Zdrowy kręgosłup



Odporność na wysoką temperaturę



Wskazana umiejętność
czytania i pisania



Dokładność



Umiejętność koncentracji uwagi



Zainteresowania i uzdolnienia
techniczne

Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak sprawności fizycznej
i ruchowej



Brak siły fizycznej



Brak sprawności manualnej



Znaczące wady wzroku



Wady kręgosłupa

Przeciwwskazania do pracy w branży



Choroby skóry i rąk



Alergie



Nadwrażliwość na detergenty



Niedokładność



DZIAŁ IV

GASTRONOMIA

■ Pomoc bufetowej.....	64
■ Pomoc cukiernika	67
■ Pomoc kelnera	71
■ Pomoc kuchenna	73
■ Pomoc piekarza	77
■ Pracownik restauracji	79

Pomoc bufetowej

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc bufetowej pracuje w barach szybkiej obsługi, bufetach, stołówkach szkolnych i pracowniczych.

Pomoc bufetowej przygotowuje kawę i herbatę, a także nakłada jedzenie na talerze i wydaje je gościom. Do jej obowiązków należy również polerowanie sztućców oraz naczyń.

Pomoc bufetowej dba o czystość na terenie bufetu, na przykład myje gabloty w których znajduje się towar oraz dba o estetykę stołów.

Pomoc bufetowej powinna być uśmiechnięta, lubić rozmawiać z innymi ludźmi oraz dbać o swój wygląd i higienę osobistą.

Na tym stanowisku pracy obowiązuje odzież ochronna czyli odpowiedni fartuch oraz obuwie zmienne.

Pomoc bufetowej pracuje w miejscu gdzie przygotowuje się i sprzedaje posiłki dlatego musi być ostrożna i odpowiedzialna.

Aby pracować jako pomoc bufetowej trzeba mieć aktualną książeczkę sanepidowską.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Nalewanie napojów do szklanek



Parzenie kawy/herbaty



Polerowanie sztućców



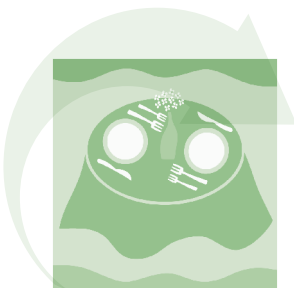
Zawijanie sztućców w serwetki



Polerowanie naczyń, szkła



Nakładanie produktów na talerz



Dekorowanie stołów (kładzenie obrusów,
układanie serwetek)



Mycie gablót



Układanie towaru w gablotach



Wydawanie posiłków i napoi gościom

Pomoc cukiernika

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc cukiernika pracuje w cukierniach i ciastkarniach. Wykonuje różne czynności związane z wyrobem ciast.

Do obowiązków pomocy cukiernika należy między innymi przygotowywanie produktów do wyrobu ciast, mieszanie składników, wyrabianie i wałkowanie ciasta oraz pakowanie gotowych wypieków.

Pracownik powinien także dbać o utrzymanie czystości naczyń, narzędzi i pomieszczeń.

Pomoc cukiernika używa różnych narzędzi (noże, wałek, sitko) oraz urządzeń mechanicznych (mikser, młynek do orzechów, zmywarka).

Pracownik wykonuje wszystkie prace na polecenie przełożonego.

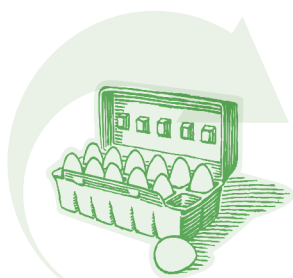
Pomoc cukiernika musi dbać o higienę, szczególnie o czystość rąk.

W pracy na tym stanowisku obowiązuje strój ochronny (fartuch, nakrycie głowy i obuwie zmienne).

Aby pracować jako pomoc cukiernika trzeba mieć aktualną książeczkę sanepidowską.

Pomoc cukiernika

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Wybijanie jajek do miski



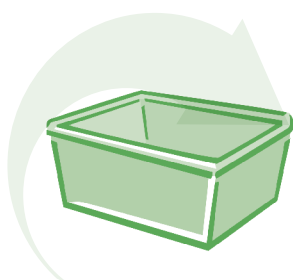
Przygotowanie, ważenie potrzebnych produktów



Obieranie i krojenie owoców do ciasta



Mielenie orzechów i migdałów



Wykładanie form papierem do pieczenia



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Wyrabianie i wałkowanie ciasta rękami



Wykrawanie ciasteczek i pierników



Mieszanie mas do ciast i kremów



Obsługa urządzeń, na przykład miksera



Przekładanie ciasta do formy



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Rozrabianie galaretki



Ozdabianie ciast



Krojenie ciast



Pakowanie ciast



Zmywanie naczyń

Pomoc kelnera

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomocnik kelnera odpowiedzialny jest za nakrycie stołu, ułożenie naczyń i sztućców.

Pomocnik kelnera zajmuje się także polerowaniem naczyń, sztućców.

Kolejnym jego zadaniem jest sprzątanie ze stołów brudnych naczyń.

Do jego obowiązków należy również utrzymanie czystości na sali restauracyjnej.

Miejszem pracy kelnera są różne lokale gastronomiczne (restauracje, bary, kawiarnie).

Osoba pracująca na tym stanowisku powinna dbać o własny wygląd i nosić odpowiednie ubranie.

Powinna też kulturalnie się zachowywać.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Nakrywanie do stołu, ułożenie naczyń, sztućców, karty dań, serwetek



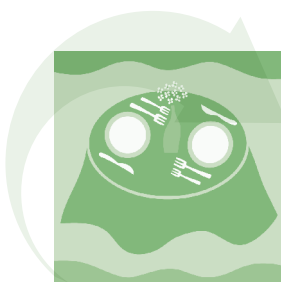
Polerowanie sztućców i zawijanie ich w serwetki



Parzenie kawy, herbaty



Nalewanie różnych napojów do szklanek



Ustawianie stolików, krzeseł oraz układanie kwiatów w wazonach, rozstawianie bukietów na stolikach

Pomoc kuchenna

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc kuchenna wykonuje różne czynności związane z przygotowaniem produktów spożywczych, z których później kucharz sporządza posiłki.

Do obowiązków pomocy kuchennej należy także utrzymanie czystości naczyń, narzędzi i pomieszczeń kuchennych.

Pracownik powinien dbać przede wszystkim o własne stanowisko pracy.

Pomoc kuchenna musi dbać również o higienę, szczególnie o czystość rąk.

W pracy obowiązuje odzież ochronna, to znaczy nakrycie włosów, fartuch, rękawice, odpowiednie obuwie.

Pomoc kuchenna używa różnych narzędzi (noże, obieraczki) oraz urządzeń mechanicznych (mikser, zmywarka, maszynka do mielenia).

Praca pomocy kuchennej polega na przenoszeniu, podnoszeniu, podawaniu, myciu, obieraniu, rozdrabnianiu różnych produktów.

Pomoc kuchenna

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Przygotowanie, ważenie
potrzebnych produktów



Obieranie warzyw



Rozdrabnianie produktów
(krojenie, szatkowanie, mielenie)



Przygotowywanie sałatek



Przygotowywanie kanapek



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Przygotowywanie sosów



Przygotowywanie ciasta



Oliwienie patelni i wysmażanie różnych produktów



Przygotowywanie soków, nalewanie



Obsługa urządzeń kuchennych



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Przyrządzanie potraw,
doprawianie



Nakładanie posiłków
(porcjowanie)



Zmywanie naczyń i segregowanie
czystych naczyń



Polerowanie sztućców



Zawijanie sztućców w serwetki

Pomoc piekarza

OPIS STANOWISKA PRACY

Praca pomocnika w piekarni polega na wykonywaniu różnych czynności pomocniczych przy wyrobie i pakowaniu pieczywa.

Do zadań pomocnika w piekarni należy również dbanie o czystość narzędzi i urządzeń wykorzystywanych w pracy.

Dbą również o utrzymanie czystości w pomieszczeniach piekarni.

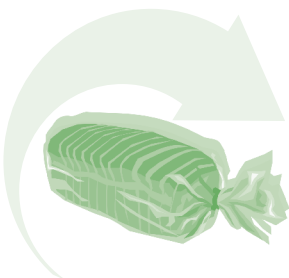
Praca jest pracą zespołową.

Osoba na tym stanowisku wykonuje czynności na polecenie swojego przełożonego.

Praca w piekarni może wiązać się z trudnymi warunkami pracy. Temperatura panująca w pomieszczeniach piekarni jest wysoka.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Krojenie pieczywa i pakowanie krojonego pieczywa do worków



Ważenie i wsypywanie bułki tartej do torebek



Formowanie ciasta na pieczywo



Smarowanie blach piekarniczych, układanie ciasta do wypieku



Układanie gotowego pieczywa na półkach, w koszykach oraz mycie, czyszczenie plastikowych koszy na pieczywo

Pracownik restauracji

OPIS STANOWISKA PRACY

Pracownik restauracji dba o czystość w pomieszczeniach restauracji (sala dla gości, zaplecze) i wokół niej.

Najczęściej pracuje w znanych sieciach restauracji, na przykład McDonald's.

Do obowiązków pracownika restauracji należy między innymi zamiatanie i mycie podłogi, zbieranie i mycie tacek, wycieranie stolików oraz opróżnianie koszy na śmieci.

Pracownik restauracji do sprzątania używa na przykład płynów, szmatek, miotły, mopa.

Jest to praca w ciągłym ruchu. Wymaga dobrej sprawności fizycznej i ruchowej.

Praca na tym stanowisku wymaga dużej samodzielności i spostrzegawczości. Pracownik zazwyczaj pracuje samodzielnie. Wykonuje też dodatkowe czynności na zlecenie przełożonego.

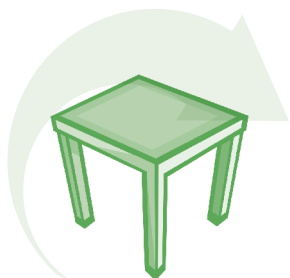
Pracownika restauracji obowiązuje strój służbowy, to znaczy koszulka, spodnie, obuwie i czapka.

Pracownik powinien dbać o swój wygląd i higienę.

Aby pracować na tym stanowisku trzeba mieć aktualną książeczkę sanepidowską.

Pracownik restauracji

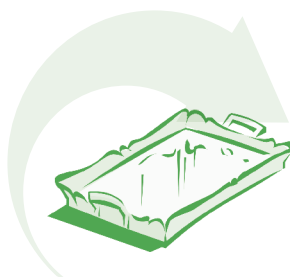
CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Wycieranie stolików



Opróżnianie koszy na śmieci



Zbieranie i mycie tacek



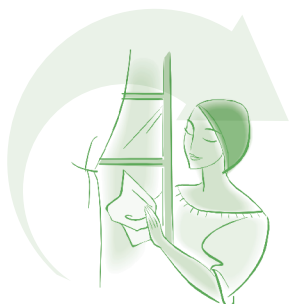
Zamiatanie podłogi



Mycie podłogi



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Przecieranie szyb w drzwiach



Polerowanie luster



Przecieranie blatu umywalki



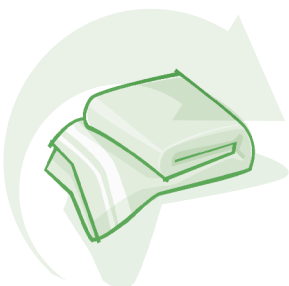
Dokładanie papieru w toalecie



Uzupełnianie mydła w pojemniku



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Składanie wypranych ścierek



Donoszenie na kuchnię produktów z magazynu



Zmywanie naczyń



Rozkładanie i wynoszenie do kontenera pustych kartonów

Możliwości zatrudnienia



Cukiernie, ciastkarnie, restauracje,
bary, bufety



Rodzinne piekarnie, piekarnie
w hipermarketach



Stołówki szkolne, pracownicze, kuchnie
w szpitalu



Kuchnie w ośrodkach wypoczynkowych



Zakłady Aktywności Zawodowej
(ZAZ) zatrudniające osoby
niepełnosprawne

Predyspozycje zawodowe



Sprawność fizyczna i ruchowa



Sprawność manualna
(sprawne ręce i dłonie)



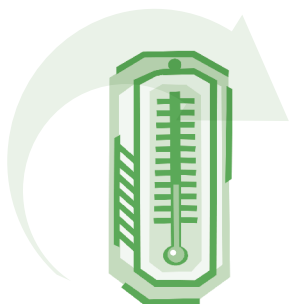
Dobry wzrok



Zdrowy kręgosłup



Zdrowe nogi



Odporność na wysoką
temperaturę



Znajomość miar i wag



Umiejętność liczenia



Wskazana umiejętność czytania,
odwzorowywania napisów



Dokładność

Predyspozycje zawodowe



Ostrożność



Samodzielność



Dobre tempo pracy



Umiejętność nawiązywania kontaktów z innymi ludźmi



Dbłość o własny wygląd

Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak sprawności fizycznej
i ruchowej



Brak sprawności manualnej



Znaczące wady wzroku



Poważne wady słuchu i wymowy



Wady kręgosłupa

Przeciwwskazania do pracy w branży



Choroby skóry i rąk



Alergie



Nadwrażliwość na
nieprzyjemne zapachy



Brak znajomości miar i wag



Niedokładność



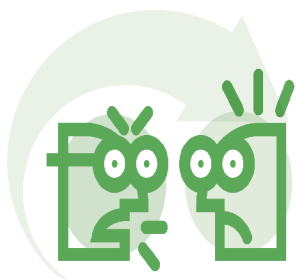
Brak samodzielności



Wolne tempo pracy



Lęk, obawa przed kontaktami
z innymi osobami (wycofanie)



Niekulturalne zachowanie
wobec innych osób



DZIAŁ V

HOTELARSTWO

■ Boy hotelowy	92
■ Pomoc pokojowej	95
■ Pomoc portiera.....	98
■ Pomoc szatniarza	100

Boy hotelowy

OPIS STANOWISKA PRACY

Boy hotelowy pracuje w dużych hotelach lub apartamentowcach.

Obsługuje on gości hotelu pomagając im między innymi w wypakowaniu bagaży z samochodu i dostarczeniu ich do właściwego pokoju.

Osoba wykonująca pracę jako boy hotelowy powinna być silna i sprawna fizycznie. Osoba ta ma częsty kontakt z gośćmi, dlatego powinna łatwo nawiązywać kontakty z ludźmi, być kulturalna i życzliwa.

Boy hotelowy wykonuje swoją pracę w pomieszczeniach.

Praca wiąże się z przenoszeniem i dźwiganiem przedmiotów, na przykład bagaży.

Pracownik powinien mieć dobrą orientację przestrzenną, aby mógł swobodnie poruszać się na terenie hotelu.

Pracownik wykonuje wszystkie prace na polecenie przełożonego lub innego pracownika hotelu.

Boy hotelowy powinien być osobą zadbaną. Najczęściej nosi on strój służbowy.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Witanie gości



Otwieranie gościom drzwi do hotelu



Wnoszenie bagażu do hotelu



Odprowadzanie gości z recepcji do pokoju



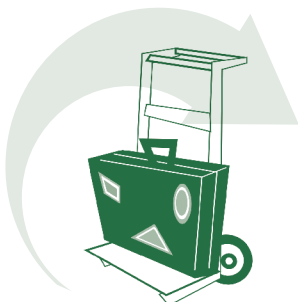
Dostarczanie bagażu do pokoju



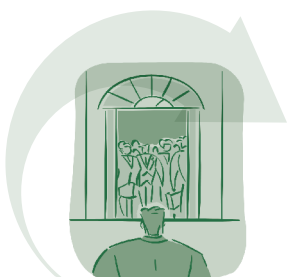
CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Odbieranie bagażu od wyjeżdżających gości



Obsługa wózka bagażowego



Obsługa windy hotelowej



Dostarczanie przesyłek do pokoi gości



Odbieranie i wydawanie bagażu w przechowalni

Pomoc pokojowej

OPIS STANOWISKA PRACY

Zadaniem pomocy pokojowej jest utrzymanie porządku i czystości w wyznaczonych pomieszczeniach – pokojach, łazienkach, na korytarzu.

Najczęściej pracuje samodzielnie. Ma jasno określone zadania do wykonania.

Na stanowisku pomoc pokojowej obowiązuje odzież ochronna (fartuch, odpowiednie obuwie).

Praca wymaga ciągłego ruchu, przenoszenia i podnoszenia różnych przedmiotów.

Narzędzia niezbędne do pracy pokojowej:



Pomoc pokojowej

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Ścielenie łóżek i wymiana pościeli



Wycieranie kurzu



Odkurzanie dywanów



Zamiatanie podłogi



Czyszczenie luster



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Utrzymywanie czystości w toaletach
(czyszczenie sanitariów, zmywanie podłogi)



Uzupełnianie przyborów toaletowych
(papieru toaletowego, mydła, ręczników
papierowych)

Pomoc portiera

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomocnik portiera jest to pracownik odpowiedzialny m.in. za informowanie osób wchodzących do budynku danej instytucji o jej topografii czyli udziela informacji gdzie znajduje się na przykład odpowiedni pokój.

Portierzy mają swoje stanowiska przy lub przed wejściami do budynków które obsługują.

Do obowiązków pomocnika portiera należy również wydawanie kluczy do odpowiednich pokoi pracownikom bądź mieszkańcom budynku. Osoba pracująca w portierni musi dbać o swój wygląd: o czystość, uczesanie, ubranie.

Ważną rolę odgrywa umiejętność nawiązywania kontaktów z innymi ludźmi i miłe zachowanie.

Pomoc biurowa musi być osobą opanowaną, obowiązkową, systematyczną, kulturalną.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Wpisywanie osób wchodzących
do budynku



Wydawanie kluczy osobom
do tego uprawnionym



Witanie osób wchodzących
do budynku



Udzielanie informacji osobom
wchodzącym do budynku

Pomoc szatniarza

OPIS STANOWISKA PRACY

Szatnia jest to miejsce, w którym można zostawić odzież wierzchnią.

Szatnie można spotkać w szkołach, teatrach, kinach, salach gimnastycznych, basenach, restauracjach.

Do obowiązków szatniarza należy pobranie od klienta kurtki lub innego nakrycia wierzchniego i wydaniu klientowi numerka wieszaka, na którym będzie wisiała kurtka.

Następnie, gdy klient chce odebrać kurtkę, musimy wziąć od klienta numerkę i odnaleźć wieszak o tym samym numerku, na którym wisiała kurtka.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Pobieranie od klienta kurtki



Wieszanie kurtek w odpowiednie miejsce



Wręczenie klientowi odpowiedniego numerka

Możliwości zatrudnienia



Hotele



Apartamentowce



Pensjonaty, sanatoria,
schroniska



Portiernie w szkole, urzędzie,
instytucji, biurze i osiedlach



Szatnie w szkole, urzędzie,
instytucji, restauracjach,
obiektach sportowych i kulturalnych

Predyspozycje zawodowe



Sprawność fizyczna i ruchowa



Sprawność manualna
(sprawne ręce i dłonie)



Dobry wzrok lub prawidłowo
skorygowany okularami



Wskazana umiejętność czytania
i odwzorowywania znaków



Orientacja przestrzenna

Predyspozycje zawodowe



Dokładność



Umiejętność rozpoznawania cyfr



Życzliwe, otwarte i uprzejme
usposobienie



Umiejętność nawiązywania
kontaktów z innymi ludźmi

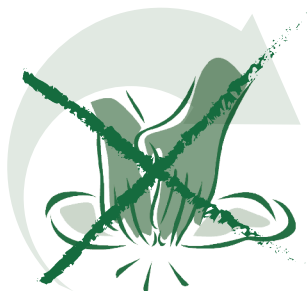


Dbłość o własny wygląd

Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak sprawności fizycznej
i ruchowej



Brak sprawności manualnej



Znaczące wady wzroku



Wady kręgosłupa



Nadwrażliwość na detergenty

Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak orientacji w terenie



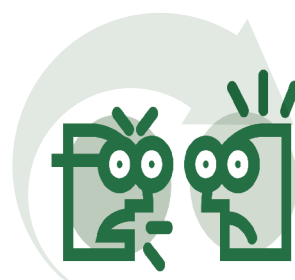
Brak umiejętności
rozpoznawania cyfr



Trudność w skupieniu uwagi



Lęk, obawa przed kontaktami
z innymi osobami (wycofanie)



Niekulturalne zachowanie
wobec innych osób



DZIAŁ VI

PRZETWÓRSTWO

PRZEMYSŁOWE

■ Bielizniarz / kołodrzarz.....	110
■ Konfeksjoner	113
■ Pomoc kaletnika	115
■ Pomoc krawca	118

Bieliźniarz/kołdrzarz

OPIS STANOWISKA PRACY

Bieliźniarz/kołdrzarz szyje pościel, kołdry i poduszki oraz zajmuje się ich naprawą.

Pracuje w zakładach kołdrzarskich lub firmach zajmujących się naprawą używanych pierzyn, kołder i poduszek.

W swojej pracy wykorzystuje maszynę do szycia. Może również szyć ręcznie, wtedy używa takich narzędzi jak: igła, nożyczki, biała kreda, naparstek czy centymetr.

Do jego obowiązków oprócz szycia, należy także wymiana starego puchu lub pierza. Pracownik czyści także używane kołdry, prasuje pościel oraz pakuje ją do wysyłki.

Bieliźniarz/kołdrzarz powinien mieć sprawne ręce oraz dobry wzrok. W zawodzie tym istotna jest umiejętność liczenia oraz znajomość miar.

Ważna jest również sprawność fizyczna, która przydaje się na przykład przy wymianie puchu w kołdrze.

Osoba na tym stanowisku powinna wiedzieć z jakich materiałów szyje się kołdry i pościel oraz umieć dobrać do nich pierze, puch, guziki i zamki.

Osoba pracująca na tym stanowisku nie powinna mieć alergii na pierze.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Naprawa starych kołder
(wyciąganie starego pierza)



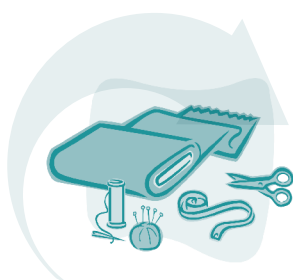
Napełnianie puchem lub pierzem
kołdry lub poduszki



Przygotowywanie wypełnienia do kołder
i poduszek (na przykład cięcie gąbki)



Wybór odpowiednich materiałów
do uszycia kołdry lub pościeli



Mierzenie materiału



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



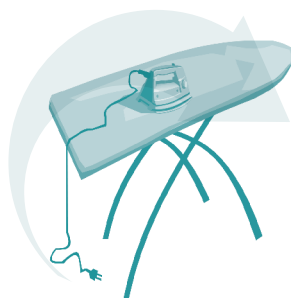
Cięcie materiału



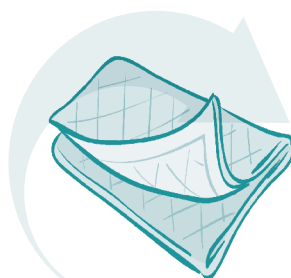
Szycie ręczne i na maszynie



Pikowanie kołdry



Prasowanie gotowych wyrobów



Pakowanie i składanie pościeli,
kołder i poduszek

Konfeksjoner

OPIS STANOWISKA PRACY

Konfeksjonowanie polega na segregowaniu, składaniu i pakowaniu określonych produktów w zależności od branży (np. wysyłkowej, kosmetycznej i farmaceutycznej).

Czynności jakie mogą być wykonywane przez konfeksjonera to: wkładanie ulotek do gazety, składanie gazet i pakowanie do torebek foliowych, naklejanie etykiet, kopertowanie, banderolowanie, pakowanie gotowych produktów, składanie i wklejanie gadżetów reklamowych.

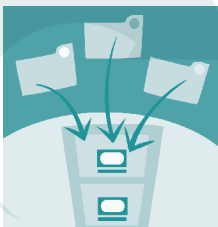
Praca wykonywana jest najczęściej w pozycji siedzącej lub stojącej.

Czynności są proste i powtarzalne. Tempo pracy jest stałe.

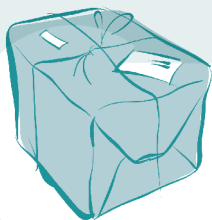
Narzędzia, z których korzysta konfeksjoner to: kleje, taśmy samoprzylepne itp.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Segregowanie produktów



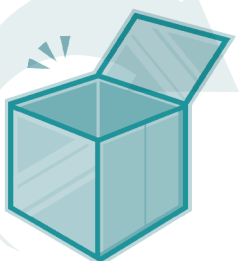
Naklejanie etykiet
na opakowania



Wkładanie ulotek do gazet



Kopertowanie



Pakowanie gotowych
produktów

Pomoc kaletnika

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc kaletnika pracuje w zakładach zajmujących się szyciem, konserwacją i naprawą wyrobów ze skóry.

Pomaga w wykonywaniu na przykład toreb, portfeli, pasków lub smyczy. Pracuje w pomieszczeniu zamkniętym.

Osoba na tym stanowisku zajmuje się przygotowaniem materiału do obróbki, łączeniem wyciętych części skór i innych materiałów oraz montowaniem zapięć i nitów.

Do zadań pomocy kaletnika należy także czyszczenie skóry z plam i zabrudzeń oraz zabezpieczanie jej przed uszkodzeniem.

Pracownik posługuje się prostymi narzędziami i przyborami, na przykład znacznikami, cyrklem, nożami do ścieniania, szydłem, igłami.

Pomocnik kaletnika powinien posiadać zdolności manualne oraz silne ręce i dłonie.

Powinien też być cierpliwy i dokładny.

Pracownik wykonuje wszystkie prace na polecenie przełożonego.

Pomoc kaletnika

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Segregowanie i układanie skór



Układanie i obrysowywanie szablonów
na materiale



Impregnowanie nici (moczenie nici w wosku)



Usztywnianie materiału, na przykład tekturą



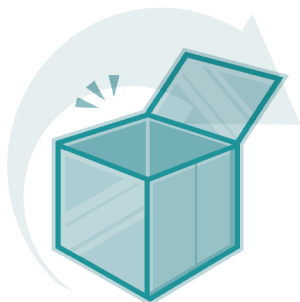
Montowanie nitów i zapiec



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Czyszczenie skóry z zabrudzeń



Pakowanie gotowych wyrobów



Prace porządkowe

Pomoc krawca

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc krawca pracuje w zakładach zajmujących się szyciem odzieży lub innych wyrobów włókienniczych.

Wykonuje proste czynności przy kroju i szyciu odzieży.

Pomaga też segregować i układać dodatki krawieckie (nici, guziki, zamki, tasiemki), a także pakować uszytą odzież.

Pomocnik krawca większość czynności wykonuje rękami.

Powinien mieć zręczne ręce i palce.

Pracownik powinien mieć dobry wzrok, dużą precyzję i umiejętność skupienia uwagi.

Praca ta zaliczana jest do prac lekkich. Wszystkie czynności wykonuje się w pozycji siedzącej lub stojącej.

Pomoc krawca używa prostych narzędzi (igły, nożyczki, żelazko) i przyborów (szpilki, naparstek, kreda krawiecka).

Praca pomocnika krawca jest pracą indywidualną.

Czynności wykonywane są na polecenie przełożonego.

Pracę wykonuje się w pomieszczeniu zamkniętym, tak zwanej pracowni krawieckiej.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Segregowanie i układanie dodatków krawieckich (nici, szpilki, tasiemki)



Układanie i obrysowywanie szablonów na materiale



Podklejanie elementów usztywniających w odzieży



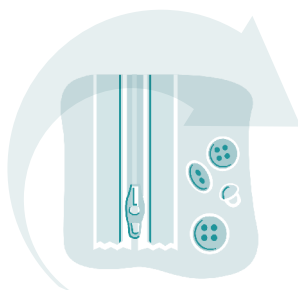
Prasowanie szwów



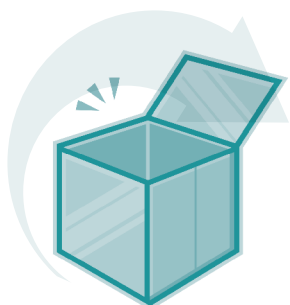
Szycie na maszynie drobnych elementów



Ręczne zszywanie materiałów



Przyszywanie guzików



Pakowanie uszytej odzieży



Prace porządkowe

Możliwości zatrudnienia



Firmy kołdrzarskie



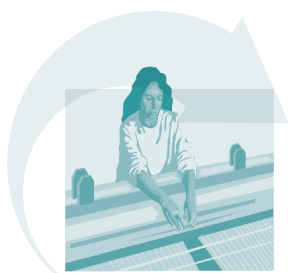
Zakłady kaletnicze



Duże zakłady produkujące
wyroby skórzane



Małe prywatne zakłady usługowe



Duże firmy odzieżowe

Predyspozycje zawodowe



Sprawność i siła fizyczna



Sprawność manualna
(sprawne ręce i dłonie)



Dobry wzrok



Zdrowy kręgosłup



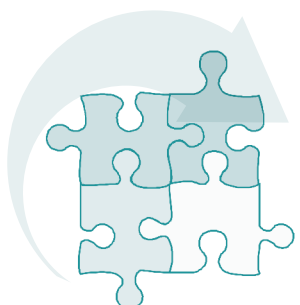
Umiejętność liczenia



Dokładność



Koncentracja uwagi



Cierpliwość



Umiejętność segregowania
i układania

Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak sprawności fizycznej
i ruchowej



Brak sprawności manualnej



Znaczące wady wzroku



Wady kręgosłupa



Alergie



Nadwrażliwość na nieprzyjemne
zapachy



Trudności w skupieniu uwagi



Niedokładność



DZIAŁ VII

ROLNICTWO

I OGRODNICTWO

■ Pomoc florysty	128
■ Pomoc ogrodnika	131
■ Pomoc w gospodarstwie rolnym	134

Pomoc florysty

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc florysty pomaga tworzyć bukiety i dekoracje z roślin żywych i suszonych. Osoba ta dobiera kwiaty i ozdoby do wykonania wiązanek okolicznościowych na przykład: na chrzciny, komunię czy ślub.

Pomoc florysty zajmuje się również pielęgnacją roślin: podlewa je, przycina, spryskuje liście i dba aby się nie zniszczyły.

Osoba na tym stanowisku powinna posiadać zdolności manualne oraz artystyczne. W pracy tej ważna jest również znajomość kwiatów i ozdób potrzebnych do wykonania bukietów.

W swojej pracy pomoc florysty używa takich narzędzi jak: nóż, sekator, nożyce oraz przecinak.

Do tworzenia wiązanek oraz dekoracji wykorzystuje różnego rodzaju materiały na przykład: druty i gąbki florystyczne, wstążki, szarfy, ozdobne papiery, pojemniki, wazony szklane i ceramiczne.

W pracy tej trzeba być cierpliwym, dokładnym, mieć dobrą koncentrację uwagi oraz lubić rośliny.

Pomoc florysty często pracuje w terenie, gdzie pomaga przy dekoracji kościołów, restauracji czy sal konferencyjnych na różne uroczystości.

Na tym stanowisku ważna jest kultura osobista, umiejętność współpracy oraz sprawność fizyczna.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Wybór odpowiednich kwiatów
do tworzenia bukietów



Wybór materiałów do dekoracji



Wykonanie dekoracji



Wykonanie bukietów i wiązanek



Podlewanie roślin



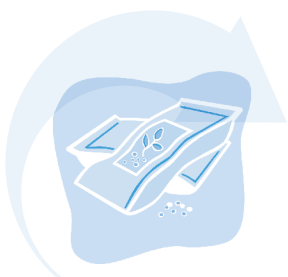
CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Spryskiwanie kwiatów



Przycinanie łodygi



Nawożenie roślin



Pakowanie bukietów



Pomoc w dekorowaniu, na przykład kościoła czy restauracji

Pomoc ogrodnika

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomocnik ogrodnika zajmuje się pielęgnowaniem trawy, kwiatów, krzewów w ogrodach, parkach, na placach i ulicach.

Te miejsca mogą być własnością prywatną lub publiczną.

Do jego obowiązków należy przede wszystkim przycinanie trawy, krzewów, wrywanie chwastów, sadzenie roślin, podlewanie, dbanie o czystość na całym terenie.

W swojej pracy posługuje się różnymi narzędziami, takimi jak: grabie, szpadel, łopata, motyka, sekator, nożyce, miotła, kosiarka.

Pomocnik ogrodnika używa ostrych narzędzi, co może powodować urazy w wyniku ukłucia lub skaleczenia.

Praca pomocnika ogrodnika może wymagać przenoszenia ciężkich ładunków, na przykład toreb z nawozami.

Praca bywa wykonywana w pochylonej pozycji ciała. Może to powodować bóle pleców, ramion i rąk.

W pracy obowiązuje odzież ochronna (fartuch, spodnie, odpowiednie obuwie).

Pomoc ogrodnika

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Koszenie trawników



Grabienie, zbieranie trawy



Przygotowanie rabatek
(kopanie, grabienie)



Sadzenie roślin,
krzewów ozdobnych



Podlewanie



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Przycinanie krzewów, żywopłotów



Usuwanie uszkodzonych liści
i gałęzi roślin



Zbieranie śmieci z trawników i alejek

Pomoc w gospodarstwie rolnym

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomocnik w gospodarstwie rolnym wykonuje proste czynności przy uprawie zboża, warzyw, owoców oraz hodowli zwierząt.

Do jego obowiązków należy między innymi: sianie i sadzenie roślin, plewienie, zbieranie warzyw i owoców.

Pomaga także przy opiece nad zwierzętami (karmienie, dbanie o czystość w pomieszczeniach dla zwierząt).

Pracownik w gospodarstwie rolnym wykonuje swoje obowiązki najczęściej na dworze ale czasem też wewnątrz budynków lub w szklarniach oraz tunelach foliowych.

Jest to praca w różnych warunkach atmosferycznych, w zależności od pory roku.

Praca ta zaliczana jest do prac ciężkich.

Osoba pracująca w gospodarstwie rolnym powinna być dokładna, cierpliwa i silna, posiadać sprawne ręce, zdrowy kręgosłup oraz być odporna na zmiany temperatur.

Pracownik ma kontakt z różnymi środkami chemicznymi, które mogą wywoływać alergie.

Pracownik wykonuje wszystkie prace na polecenie przełożonego.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Sadzenie roślin



Plewienie



Zbieranie warzyw i owoców



Magazynowanie zbiorów



Zbieranie słomy i siana



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Podlewanie roślin



Pomoc przy stawianiu tuneli foliowych



Karmienie zwierząt



Pomoc przy konserwacji maszyn



Prace czystościowe

Możliwości zatrudnienia



Kwiaciarnie



Studia florystyczne



Firmy zajmujące się dekoracją wnętrz



Szklarnie



Gospodarstwa rolne

Predyspozycje zawodowe



Sprawność i siła fizyczna



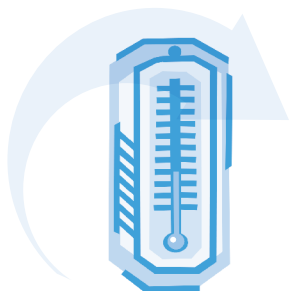
Sprawność manualna
(sprawne ręce i dłonie)



Dobry wzrok



Zdrowy kręgosłup



Odporność na zmiany temperatury



Dokładność



Orientacja przestrzenna



Pomysłowość



Cierpliwość



Umiejętność współpracy

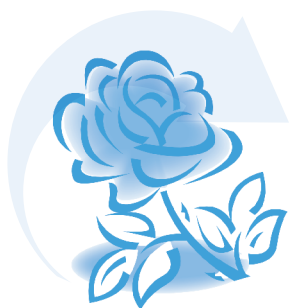
Predyspozycje zawodowe



Życzliwe, otwarte
i uprzejme usposobienie



Uzdolnienia artystyczne



Zamiłowanie do roślin



Brak lęku przed zwierzętami



Ostrożność i przestrzeganie
zasad bezpieczeństwa

Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak sprawności fizycznej
i ruchowej



Brak sprawności manualnej



Znaczące wady wzroku



Wady kręgosłupa



Alergie

Przeciwwskazania do pracy w branży



Nadwrażliwość na środki chemiczne



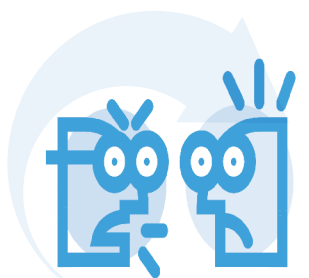
Niedokładność



Brak pomysłowości



Brak uzdolnień artystycznych



Niekulturalne zachowanie
wobec innych osób



DZIAŁ VIII

OPIEKA

■ Opiekun zwierząt.....	146
■ Pomoc opiekuna osoby starszej	148
■ Pomoc przedszkolanki	152

Opiekun zwierząt

OPIS STANOWISKA PRACY

Opiekun zwierząt zajmuje się dbaniem o zwierzęta.

Do obowiązków opiekuna należy karmienie zwierząt, sprzątanie pomieszczeń w których przebywają oraz ich pielęgnacja.

Opiekunowie zwierząt pracują w schroniskach, sklepach zoologicznych oraz w Ogrodach Zoologicznych.

Aby pracować jako opiekun zwierząt należy lubić zwierzęta oraz nie bać się kontaktu z nimi.

Praca opiekuna zwierząt wymaga dobrej sprawności fizycznej ponieważ praca ta wymaga wyprowadzenia zwierząt, na przykład psów na spacer oraz sprzątania klatek.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Sprzątanie pomieszczeń,
w których przebywają zwierzęta



Wyprowadzanie psów na spacer



Karmienie zwierząt



Pielęgnacja zwierząt:
czesanie i mycie

Pomoc opiekuna osoby starszej

OPIS STANOWISKA PRACY

Zadaniem opiekuna osoby starszej/niepełnoprawnej jest pomoc w wykonywaniu czynności, z którymi druga osoba sobie nie radzi.

Mogą to być czynności dnia codziennego: toaleta, ubieranie się, przygotowywanie posiłków, zakupy, a także spędzanie wolnego czasu – towarzyszenie podczas wyjść do kina, na koncerty, czy po prostu wspólna rozmowa.

Opiekun może pracować w domu spokojnej starości, domu opieki, czy też w prywatnym mieszkaniu podopiecznego.

Opiekun powinien być osobą otwartą, życzliwą, łatwo nawiązywać kontakt z innymi, a także wykazywać się cierpliwością i odpowiedzialnością.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Pomoc w codziennej toalecie



Pomoc w ubieraniu się



Ścielenie łóżka



Pomoc w przygotowywaniu
posiłków



Karmienie

Pomoc opiekuna osoby starszej

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Pomoc w sprzątaniu



Robienie zakupów



Towarzyszenie podczas spacerów



Czytanie książek lub gazet



Wspólne rozmowy



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Towarzyszenie podczas wyjść
do kina, teatru, na koncerty



Towarzyszenie podczas
wizyt u lekarza



Pomoc w załatwianiu
spraw urzędowych

Pomoc przedszkolanki

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc przedszkolanki pracuje w przedszkolu lub klubie malucha. Pomaga ona nauczycielowi w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć oraz dba o czystość w pomieszczeniach.

Pomoc przedszkolanki zajmuje się wydawaniem posiłków dzieciom, pomaga w karmieniu oraz ubieraniu ich i codziennej toalecie.

Powinna lubić dzieci oraz być osobą cierpliwą i kulturalną. W pracy tej wskazana jest umiejętność współpracy z innymi.

Osoba na tym stanowisku przebywa w ciągłym ruchu, dlatego wymagana jest sprawność fizyczna.

Pomoc przedszkolanki musi być osobą ostrożną i uważną, ponieważ dba o bezpieczeństwo dzieci.

Osoba ta pracuje głównie w pomieszczeniach, ale towarzyszy również dzieciom w trakcie spacerów i zabaw na świeżym powietrzu.

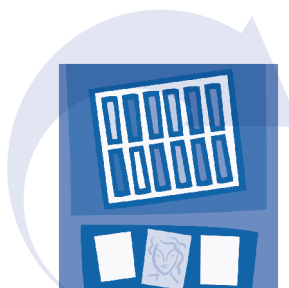
Pracownik na tym stanowisku wykonuje czynności głównie na zlecenie przełożonego.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Pomoc nauczycielowi
w przygotowaniu zajęć



Przygotowywanie materiałów
do zajęć, na przykład kredek
lub zabawek



Pomoc nauczycielowi
w prowadzeniu zajęć



Podawanie nauczycielowi materiałów
potrzebnych do zajęć, na przykład
kredek lub zabawek



Dbanie o porządek w salach



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Dbanie o porządek w szatni



Rozdawanie posiłków



Pomoc dzieciom w jedzeniu



Sprzątanie po posiłkach

Możliwości zatrudnienia



Ogród zoologiczny, sklep zoologiczny,
schronisko dla zwierząt



Domy spokojnej starości,
domy pomocy społecznej



Prywatne mieszkanie podopiecznego



Agencje opiekunek



Przedszkola, kluby malucha

Predyspozycje zawodowe



Sprawność fizyczna i ruchowa



Sprawność manualna
(sprawne ręce i dłonie)



Dobry wzrok, lub prawidłowo
skorygowany okularami



Zdrowy kręgosłup



Wskazana umiejętność
czytania i pisanania



Spostrzegawczość



Cierpliwość



Umiejętność współpracy z innymi



Odpowiedzialność



Życzliwe, otwarte
i uprzejme usposobienie

Predyspozycje zawodowe



Umiejętność nawiązywania kontaktów z innymi ludźmi

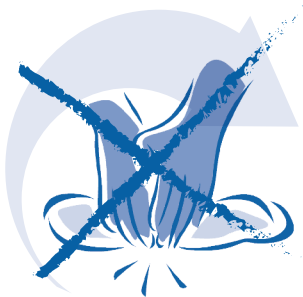


Brak lęku przed zwierzętami

Przeciwwskazania do pracy w branży



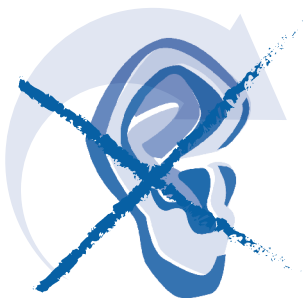
Brak sprawności fizycznej
i ruchowej



Brak sprawności manualnej



Znaczące wady wzroku



Poważne wady słuchu i wymowy



Wady kręgosłupa

Przeciwwskazania do pracy w branży



Alergia na sierść zwierząt



Lęk, obawa przed kontaktami
z innymi osobami (wycofanie)



Niekulturalne zachowanie
wobec innych osób



Nerwowe lub agresywne
zachowanie



Strach przed zwierzętami



DZIAŁ IX

TRANSPORT I GOSPODARKA MAGAZYNOWA

■ Pomoc dostawcy	164
■ Pomoc magazyniera	167
■ Pomoc montera	169
■ Pomoc produkcji	171
■ Pracownik produkcji opakowań kartonowych	173
■ Sortowacz surowców wtórnych	176

Pomoc dostawcy

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc dostawcy pracuje w hurtowniach i firmach dostarczających towar.

Zajmuje się załadowaniem towaru do samochodu oraz wypakowaniem go u klienta. Odbiera także puste pojemniki.

Do pracownika na tym stanowisku należy także dbanie o czystość samochodu dostawczego.

Jest to praca w pomieszczeniach (siedziba firmy, magazyn) oraz w terenie (dojazd samochodem do klienta, wypakowanie towaru).

Praca ta jest zaliczana do prac ciężkich, wiąże się z podnoszeniem i przenoszeniem towarów. Pracownik na tym stanowisku powinien przestrzegać bezpieczeństwa w pracy (odpowiednio przenosić towar, by nie uszkodzić kręgosłupa, używać rękawic ochronnych).

Osoba pracująca na tym stanowisku powinna być silna i sprawna fizycznie.

Pomocnik dostawcy narażony jest na zmienne warunki pogodowe, dlatego nosi odpowiednią do pory roku odzież (na przykład zimą kurtkę i rękawice).

Pracownik na tym stanowisku potrafi współpracować z innymi. Pracuje zawsze w towarzystwie kierowcy.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Załadowanie towaru do samochodu



Rozładowanie towaru u klienta



Zebranie pustych pojemników



Sprzątanie auta dostawczego
w środku



Czyszczenie auta dostawczego
na zewnątrz



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Układanie towaru



Przenoszenie towaru ręcznie



Przewożenie towaru
za pomocą wózka

Pomoc magazyniera

OPIS STANOWISKA PRACY

Praca pomocnika magazyniera polega na pomocy w przyjmowaniu, przechowywaniu i wydawaniu materiałów, produktów.

Pomocnik magazyniera utrzymuje również czystość w pomieszczeniach magazynowych.

Pracownik wszystkie czynności wykonuje na polecenie swojego przełożonego.

Prace wykonuje w pomieszczeniach magazynowych i na zewnątrz budynku.

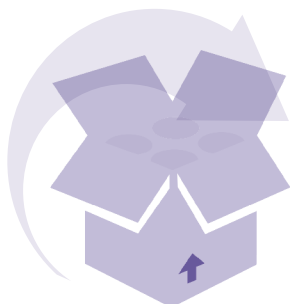
Praca w magazynie może wiązać się z trudnymi warunkami pracy. Osoba może być narażona na hałas, złe oświetlenie.

Warunki panujące w pomieszczeniach magazynowych zależą od rodzaju przechowywanego materiału, na przykład mogą być to pomieszczenia otwarte lub zamknięte, ogrzewane lub chłodzone.

Praca wiąże się z dużym obciążeniem fizycznym.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Pakowanie towaru do pudełek,
oklejanie pudełek



Naklejanie etykiet
na opakowania



Układanie towaru w magazynie



Układanie towaru na paletach



Przewożenie towaru
przy pomocy wózka

Pomoc monter

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc monter to pracownik wykonujący proste prace montażowe.

Osoba pracująca na tym stanowisku tworzy ręcznie elementy urządzeń produkowanych w danym zakładzie pracy.

Elementy wykonuje się samodzielnie, jednak pracuje się w zespole.

Praca każdego jest tak samo ważna.

Można używać prostych narzędzi (takich jak śrubokręt, młotek, imadło) i nieskomplikowanych urządzeń (takich jak wiertarka, wkrętarka).

Pracownik zakładu wykonuje czynności wewnątrz budynku.

Wykonuje je na siedząco lub na stojąco.

Pracownik powinien wykazywać się dużą sprawnością manualną oraz precyzją. Jest to praca odpowiedzialna.

Urządzenie może nie działać, jeśli praca nie zostanie wykonana dobrze.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Składanie produktów z kilku części w jedną
(skręcanie, nakładanie, wkładanie,
zlepianie, okuwanie)



Malowanie elementów



Rozładunek i załadunek towaru



Wkładanie produktów do opakowań



Naklejanie etykiet na opakowania

Pracownik produkcji

OPIS STANOWISKA PRACY

Pracownik produkcji pracuje w zakładzie, który wytwarza różne produkty. Czynności jakie wykonywane są na tym stanowisku zależą od branży, w jakiej działa zakład pracy.

Praca w dziale produkcji jest pracą zespołową.

To znaczy, że każda osoba wykonuje wydzielone czynności, które łącznie składają się na ostateczny wynik produkcji.

Czynności, jakie mogą być wykonywane przez pracownika produkcji to na przykład: montowanie produktu z różnych elementów, wykonywanych przez innych członków zespołu, pakowanie gotowych produktów, naklejanie etykiet.

Praca wykonywana jest najczęściej w pozycji siedzącej lub stojącej.

W zależności od branży w jakiej działa zakład mogą być różne warunki pracy. Praca może odbywać się w dużych halach produkcyjnych, przy taśmach, w magazynach.

Pracownik produkcji może w swojej pracy posługiwać się różnymi narzędziami, na przykład: nożycami, śrubokrętem, metkownicą.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Segregowanie produktów



Wkładanie produktów do opakowań



Składanie produktu z kilku części
w jedną całość



Naklejanie etykiet na opakowania



Układanie zapakowanych
produktów w magazynie

Pracownik produkcji opakowań tekturowych

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomocnik produkcji może pracować na przykład w zakładzie, który wytwarza opakowania kartonowe.

Praca odbywa się w dużych halach produkcyjnych i w magazynach.

Pracownik na tym stanowisku obrywa i skleja kartony, układa gotowe kartony na paletach, paskuje je oraz sprząta hale i magazyny.

Używa prostych narzędzi takich jak nożyk, bindownica, paskownica, wózek do przewożenia palet, pistolet do kleju, pędzle.

W swojej pracy wykorzystuje takie materiały jak folie i kleje.

Jest to praca w ruchu, dlatego pracownik powinien wykazywać się dużą sprawnością fizyczną oraz siłą.

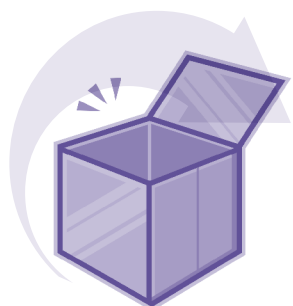
Na hali produkcyjnej znajdują się maszyny, które mogą powodować hałas. Pomocnik produkcji nie obsługuje maszyn, musi jednak zachować ostrożność w ich obecności.

Pomocnik produkcji w zależności od czynności wykonuje pracę wewnątrz budynku lub na dworze.

Pracownik na tym stanowisku wykonuje zadania na polecenie przełożonego.

Pracownik produkcji opakowań tekturowych

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



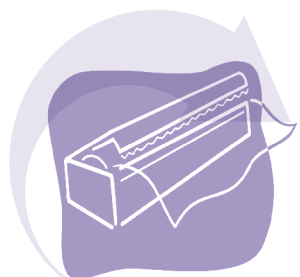
Obrywanie formatów kartonów



Sklejanie kartonów



Paskowanie kartonów



Foliowanie kartonów



Składanie gotowych opakowań



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Odbieranie kartonów z maszyn



Układanie kartonów na palecie



Układanie palet



Zamiatanie hali i placu

Sortowacz surowców wtórnych

OPIS STANOWISKA PRACY

Praca pomocnika magazyniera polega na pomocy w przyjmowaniu, przechowywaniu i wydawaniu materiałów, produktów.

Pomocnik magazyniera utrzymuje również czystość w pomieszczeniach magazynowych.

Pracownik wszystkie czynności wykonuje na polecenie swojego przełożonego.

Prace wykonuje w pomieszczeniach magazynowych i na zewnątrz budynku.

Praca w magazynie może wiązać się z trudnymi warunkami pracy.

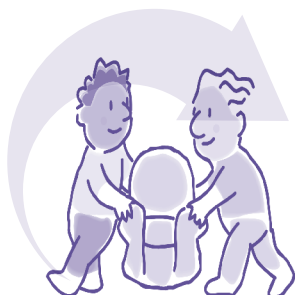
Osoba może być narażona na hałas, złe oświetlenie.

Warunki panujące w pomieszczeniach magazynowych zależą od rodzaju przechowywanego materiału, na przykład mogą być to pomieszczenia otwarte lub zamknięte, ogrzewane lub chłodzone.

Praca wiąże się z dużym obciążeniem fizycznym.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Zbieranie dużych odpadów
(meble, pralki, telewizory)



Odbiór śmieci od klientów



Segregowania odpadów na szkło,
papier i plastik



Umieszczanie posegregowanych
odpadów w pojemnikach



Zanoszenie odpadów na magazyn



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Czyszczenie kontenerów



Prace porządkowe



Wrzucanie odpadów
do maszyny sortującej

Możliwości zatrudnienia



Hipermarkety



Hurtownie



Firmy transportowe



Zakłady produkcyjne



Magazyny w zakładach produkcyjnych
hipermarketach

Możliwości zatrudnienia



Hale montażowe w dużych zakładach



Małe, kilkuosobowe firmy



Zakłady sortowania odpadów



Składowiska odpadów



Zakłady sprzątające odpady

Predyspozycje zawodowe



Sprawność i siła fizyczna



Sprawność manualna
(sprawne ręce i dłonie)



Dobry wzrok

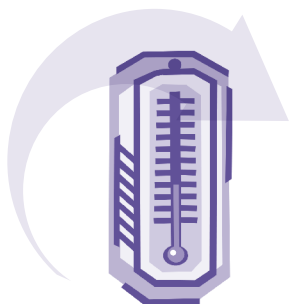


Zdrowy kręgosłup



Zdrowe nogi

Predyspozycje zawodowe



Odporność na wysoką temperaturę



Brak choroby lokomocyjnej



Umiejętność liczenia



Wskazana umiejętność czytania,
odwzorowywania napisów



Dokładność i precyzja



Ostrożność



Orientacja przestrzenna



Umiejętność współpracy

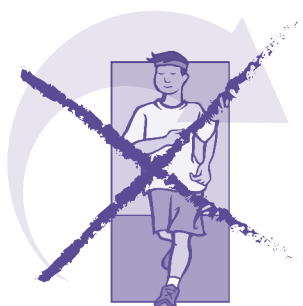


Umiejętność koncentracji uwagi



Umiejętność segregowania

Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak sprawności fizycznej
i ruchowej



Brak siły



Brak sprawności manualnej



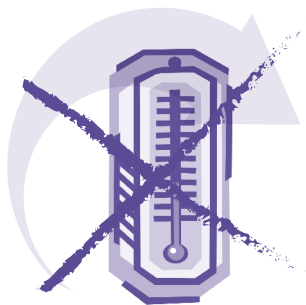
Znaczące wady wzroku
(w tym daltonizm)



Zaburzenia sprawności kończyn
dolnych (przy pracach w pozycji stojącej)



Wady kręgosłupa



Brak odporności na zmiany temperatur



Alergie i podatność
na przeziębienia



Uczulenia na środki
chemiczne i pyły



Nadwrażliwość
na nieprzyjemne zapachy

Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak umiejętności skoncentrowania uwagi przez dłuższy czas



Brak orientacji przestrzennej



DZIAŁ X

USŁUGI

■ Introligator	190
■ Parkingowy	193
■ Pomoc fryzjera	196
■ Pomoc sprzedawcy	199
■ Pomoc stolarza	202
■ Pomoc szklarza	205
■ Pomoc tapicera	208
■ Pracownik kina	211
■ Pracownik porządkowy	214
■ Pracownik pralni	218
■ Rekwizytor	222
■ Pracownik punktu ksero	226
■ Kolporter	229

Introligator

OPIS STANOWISKA PRACY

Introligator pracuje w warsztacie introligatorskim lub w drukarni.

Zajmuje się on oprawą książek lub czasopism. Produkuje też ozdobne papierowe pudła, etui lub albumy.

Praca introligatora polega na przycięciu wydrukowanego tekstu, sklejeniu lub zszyciu i złączeniu go z okładką. Introligator zajmuje się też bindowaniem, laminowaniem i oprawą prac naukowych.

Pracę wykonuje w pozycji stojącej podczas obsługi maszyn, lub siedzącej, kiedy wykonuje prace manualne.

W swojej pracy introligator wykorzystuje różne przedmioty i urządzenia na przykład: nożyczki, kleje, bindownice, zszywarki, laminarki.

Introligator powinien być osobą dokładną i cierpliwą oraz skoncentrowaną na swojej pracy.

Pracownik musi mieć sprawne ręce i dobry wzrok.

Ze względu na charakter pracy introligatora wskazana jest umiejętność współpracy z innymi.

Pracownik wykonuje czynności na zlecenie przełożonego.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Sklejanie wydrukowanych kartek



Zszywanie kartek



Łączenie wydrukowanych
kartek z okładką



Lakierowanie okładki



Składanie i sklejanie ozdobnych pudeł



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Czyszczenie grzbietów książek



Przycinanie i wyrównywanie kartek



Czynności porządkowe
na warsztacie



Przenoszenie gotowych
produktów na magazyn



Bindowanie i laminowanie książek

Parkingowy

OPIS STANOWISKA PRACY

Parkingowy zajmuje się pobieraniem opłat, wskazywaniem wolnych miejsc parkingowych oraz dba o porządek i bezpieczeństwo na parkingu. Jest także odpowiedzialny za czystość parkingu.

Praca ta wykonywana jest głównie na zewnątrz oraz w pomieszczeniu (budka parkingowa). Dlatego trzeba też być odpornym na nieprzyjemną pogodę (na przykład duży upał, śnieg, deszcze).

Parkingowy może pracować na parkingach strzeżonych i niestrzeżonych.

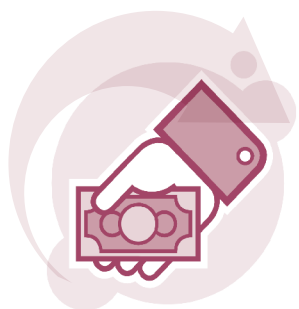
Pracuje zwykle samodzielnie. Ma jednak duży kontakt z użytkownikami parkingu. Dlatego powinien być kulturalny i nie bać się kontaktów z innymi osobami.

Praca wymaga odpowiedzialności i dobrej pamięci.

Pracując na parkingu strzeżonym odpowiada się za bezpieczeństwo pojazdów, chroni je przed kradzieżą oraz uszkodzeniami.

Parkingowy

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Pobieranie opłat za parking



Dbanie o bezpieczeństwo pojazdów



Wskazywanie wolnych
miejsc parkingowych



Pilnowanie właściwego
parkowania pojazdów



Podnoszenie i opuszczanie
szlabanu/otwieranie i zamykanie bramy



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Dokonywanie obchodu



Prace porządkowe



Odśnieżanie parkingu

Pomoc fryzjera

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomocnik fryzjera odpowiedzialny jest za utrzymanie porządku w salonie fryzjerskim.

Jego obowiązkiem to także dbanie o czystość narzędzi (szczotek, grzebieni).

Pomocnik fryzjera wykonuje polecenia fryzjera.

Może pomagać także w przygotowaniu przedmiotów potrzebnych fryzjerowi do pracy, na przykład: dezynfekowanie grzebieni, nożyczek.

Osoba pracująca na tym stanowisku powinna dbać o własny wygląd i nosić odpowiednie ubranie. Powinna też kulturalnie się zachowywać.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Zamiatanie i zmywanie podłogi



Czyszczenie luster



Wyrzucanie śmieci



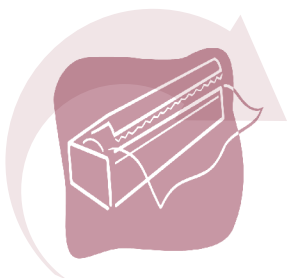
Wycieranie kurzu z mebli i sprzętów
znajdujących się w pomieszczeniu



Czyszczenie i dezynfekowanie
szczotek, grzebieni i nożyczek



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Przygotowanie materiałów potrzebnych fryzjerowi na przykład cięcie na kawałki folii potrzebnej do farbowania włosów



Mycie głowy klientom

Pomoc sprzedawcy

OPIS STANOWISKA PRACY

Praca pomocnika sprzedawcy polega na utrzymaniu porządku na półkach i regałach sklepowych.

Pracownik musi dbać o to, aby nie brakowało tam żadnego towaru.

Do jego zadań należy dokładanie produktów na półki, rozkładanie produktów przywiezionych z magazynu.

Pomocnik sprzedawcy zajmuje się również odnoszeniem koszyków i wózków pozostawionych przy kasach do wyznaczonych miejsc.

Pomaga również przy pakowaniu produktów przy kasie dla klientów.

Swoją pracę wykonuje w pomieszczeniach sklepowych oraz magazynowych.

Praca wiąże się z obciążeniem fizycznym.

Pomoc sprzedawcy

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Przynoszenie towaru z magazynu



Układanie towaru na półkach



Uzupełnianie brakującego towaru na półkach



Układanie koszyków na zakupy w odpowiednim miejscu



Odwożenie wózków sklepowych w oznaczone miejsce



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Pomoc klientom
w pakowaniu zakupów



Odnoszenie na półki produktów
pozostawionych przez klientów
przy kasach



Czynności porządkowe
na terenie sklepu

Pomoc stolarza

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc stolarza pracuje w zakładzie stolarskim lub sklepie meblowym.

Pomoc stolarza docina drewno, skleja drewno, montuje różne elementy drewniane, pomaga przy montażu mebli, przenosi deski i gotowe meble.

Osoba pracująca jako pomoc stolarza powinna posiadać zdolności manualne, dobry wzrok oraz być dokładna i cierpliwa.

Praca ta jest zaliczana do prac ciężkich. Jest to praca w ruchu i wymaga siły i sprawności fizycznej. Wymaga umiejętności skupienia się na zadaniu.

Pomoc stolarza używa różnych narzędzi, na przykład śrubokręta, wkrętarki, piły, młotka, wiertarki.

Pracownik wykonuje wszystkie prace na polecenie przełożonego.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Zbijanie i skręcanie mebli



Docinanie drewna



Wycinanie elementów drewnianych



Łączenie elementów drewnianych
(zbijanie, klejenie, skręcanie)



Szlifowanie drewna



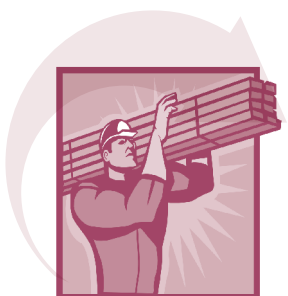
CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Zabezpieczanie drewna



Malowanie i lakierowanie drewna



Noszenie drewna i gotowych mebli

Pomoc szklarza

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc szklarza wykonuje proste czynności związane z obróbką szkła. Do jego czynności należą na przykład: cięcie i szlifowanie szkła, wiercenie w szkłe, kitowanie okien.

Dzięki jego pracy powstają lustra, witryny, akwaria.

Praca w warsztacie szklarskim wymaga precyzji, dokładności i ostrożności.

Pomoc szklarza powinna posiadać zdolności manualne.

Pracownik w swojej pracy posługuje się różnymi narzędziami, na przykład nożami, szlifierką, miarką lub wiertarką.

Jest to praca w ruchu. Mogą występować szkodliwe warunki, na przykład hałas.

Pomoc szklarza wykonuje czynności na polecenie przełożonego.

Pomoc szklarza

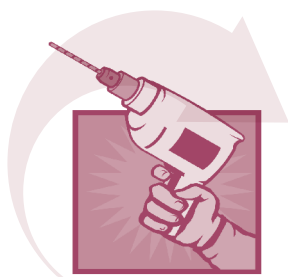
CZYNNOŚCI ZAWODOWE



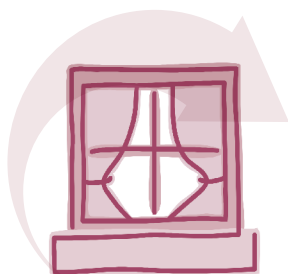
Cięcie szkła



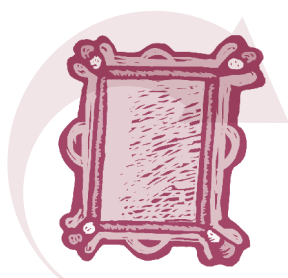
Szlifowanie szkła



Wiercenie w szkle



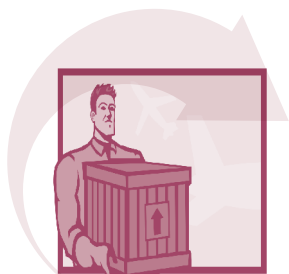
Kitowanie okien



Zbijanie ram



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Przenoszenie towarów



Układanie na magazynie

Pomoc tapicera

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc tapicera pracuje w zakładzie tapicerskim lub firmie produkującej i naprawiającej meble. Jest to praca w pomieszczeniu.

Pomoc tapicera wyściela i obija materiałem meble, siedzenia lub wnętrza pojazdów. Do jego obowiązków należy na przykład zdejmowanie starego materiału z mebli, przybijanie ozdób, oblekanie guzików materiałem.

Osoba pracująca jako pomoc tapicera powinna posiadać zdolności manualne, dobry wzrok oraz być dokładna i cierpliwa.

Praca ta jest zaliczana do prac lekkich.

Wymaga dobrego wzroku oraz umiejętności skupienia się na zadaniu.

Pomoc tapicera używa różnych narzędzi, na przykład śrubokręta, wkrętarki, nożyczek, igieł, młotka, zszywaczy pneumatycznych.

Pracownik wykonuje wszystkie prace na polecenie przełożonego.



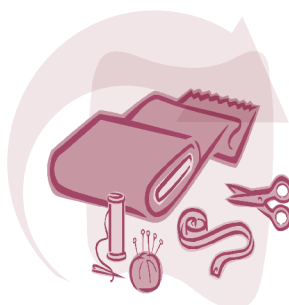
CZYNNOŚCI ZAWODOWE



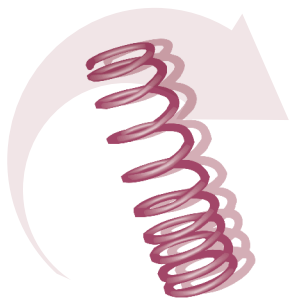
Rozkręcanie mebli



Usuwanie starych materiałów



Wycinanie kawałków materiału



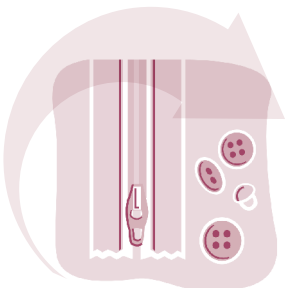
Założenie i wiązanie nowych sprężyn



Przybijanie materiału do mebli



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Oblekanie guzików



Ręczne doszywanie elementów
wykończeniowych



Zbijanie i skręcanie mebli

Pracownik kina

OPIS STANOWISKA PRACY

Pracownik kina wykonuje różne czynności związane z obsługą widzów. Do jego obowiązków należy między innymi sprawdzanie biletów, pomoc w znalezieniu odpowiedniej sali, rozdanie gościom specjalnych okularów do oglądania filmów oraz odebranie ich po zakończeniu emisji filmu.

Pracownik kina dba także o czystość na sali kinowej oraz w innych pomieszczeniach kina.

Osoba ta ma kontakt z widzami dlatego powinna łatwo nawiązywać kontakty z ludźmi, być kulturalna i życzliwa.

Powinna także potrafić czytać.

Pracownik kina powinien być osobą zadbaną.
Najczęściej nosi on strój służbowy.

Pracownik kina wykonuje swoją pracę w pomieszczeniach.
Jest to praca w ruchu, wiąże się z przemieszczaniem na terenie kina.

Praca ta jest zaliczana do prac lekkich.

Jest to praca samodzielna.

Pracownik kina

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Sprawdzanie biletów



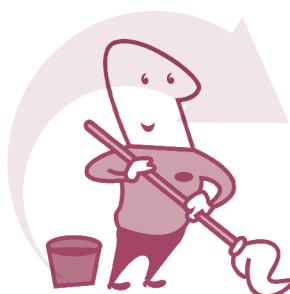
Wydawanie okularów na filmy w 3D



Sprzątanie śmieci i popcornu
na sali kinowej



Zamiatanie podłogi



Mopowanie



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Doczyszczanie podłogi
i krzeseł na sali kinowej



Opróżnianie koszy na śmieci



Przecieranie blatu umywalki



Dokładanie papieru i mydła w toalecie



Uzupełnianie mydła w pojemniku

Pracownik porządkowy

OPIS STANOWISKA PRACY

Zadaniem pracownika porządkowego jest utrzymanie porządku i czystości w wyznaczonych pomieszczeniach oraz na zewnątrz budynku.

Zakres obowiązków pracownika porządkowego jest inny dla każdego stanowiska. Zależy od miejsca zatrudnienia.

Pracownik porządkowy pracuje w biurach, sklepach, magazynach, szpitalach, hotelach, szkołach, dworcach oraz różnego rodzaju zakładach przemysłowych.

Pracownik porządkowy najczęściej pracuje samodzielnie. Ma jasno określone zadania do wykonania.

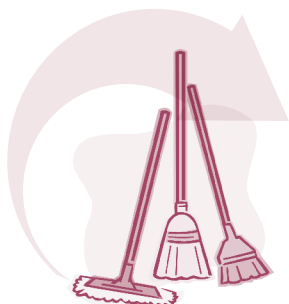
W pracy obowiązuje go odzież ochronna (fartuch, rękawice, odpowiednie obuwie).

Pracownik porządkowy używa w swojej pracy różnych narzędzi i materiałów na przykład: odkurzacz, szczotki do zamywania, ściarki, froterki, różne środki czystości.

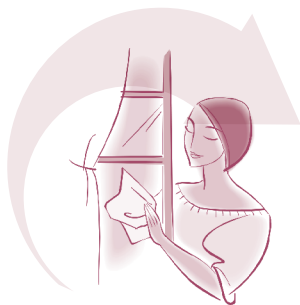
Praca wymaga ciągłego ruchu, przenoszenia i podnoszenia różnych przedmiotów.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Przygotowanie potrzebnych narzędzi
i środków do pracy



Czyszczenie szyb okiennych



Wycieranie kurzu z mebli i sprzętów
znajdujących się w pomieszczeniu



Odkurzanie dywanów



Zamiatanie i zmywanie podłogi

Pracownik porządkowy

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Czyszczenie luster



Utrzymywanie porządku w toaletach
(czyszczenie sanitariatów, zmywanie podłogi)



Uzupełnianie przyborów toaletowych
(papieru toaletowego, mydła, ręczników
papierowych)



Zamiatanie chodników, parkingu



Grabienie liści, trawy



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Zbieranie liści do worków



Odśnieżanie chodników



Koszenie trawy



Wyrzucanie śmieci do kontenerów

Pracownik pralni

OPIS STANOWISKA PRACY

Pracownik pralni pracuje w zakładach zajmujących się profesjonalnym praniem odzieży, bielizny, pościeli, ręczników i innych tekstyliów.

Do obowiązków pracownika pralni należy między innymi wstępne przygotowywanie odzieży do prania (odszywanie guzików, zapieranie plam), prasowanie wypranej odzieży, składanie, pakowanie i zabezpieczanie jej folią.

Praca na stanowisku pracownika pralni należy do prac lekkich. Jest to praca głównie stojąca.

Pracownik ma kontakt z różnymi środkami chemicznymi (płynami i proszkami do prania i wybawiania plam), które mogą wywoływać alergie.

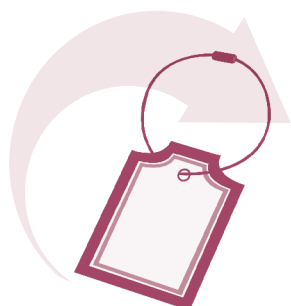
Osoba pracująca w pralni powinna być dokładna, posiadać sprawne ręce i dłonie oraz dobry wzrok.

Pracownik pralni używa różnych narzędzi i urządzeń mechanicznych (żelazko, magiel, nożyczki, metkownica).

Pracownik wykonuje wszystkie prace na polecenie przełożonego.



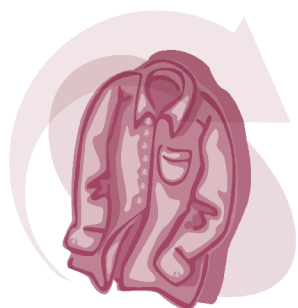
CZYNNOŚCI ZAWODOWE



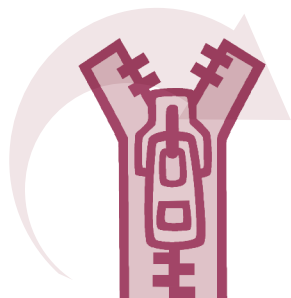
Metkowanie przyjmowanego towaru



Odszywanie guzików



Sprawdzanie zawartości kieszeni



Zapinanie suwaków



Ręczne zapieranie płam

Pracownik pralni

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Segregowanie prania



Wkładanie i wyjmowanie prania z pralki



Rozwieszanie prania do wyschnięcia



Usuwanie zmechaceń na ubraniach



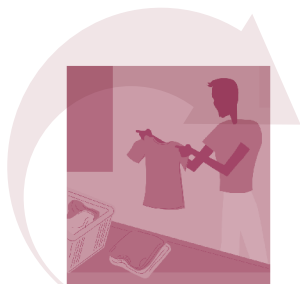
Obsługa magla



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Prasowanie i parowanie ubrania



Składanie prania



Pakowanie i zabezpieczanie prania folią

Pomoc rekwizytora

OPIS STANOWISKA PRACY

Pomoc rekwizytora pracuje w teatrze, na planie filmowym lub telewizyjnym.

Zadaniem pomocy rekwizytora jest dostarczenie na miejsce spektaklu gotowych rekwizytów, ich montowanie na scenie i późniejsze magazynowanie. Pracownik zajmuje się również przygotowaniem rekwizytów do transportu.

Do obowiązków pomocy rekwizytora należy czyszczenie i drobna naprawa rekwizytów.

W swojej pracy pomoc rekwizytora używa takich przedmiotów i urządzeń jak: nożyczki, wózek magazynowy, młotek, igła, nici, klej.

Pomocnika rekwizytora powinna cechować sprawność fizyczna, dokładność i cierpliwość.

Osoba pracująca na tym stanowisku musi mieć sprawne ręce i dobry wzrok.

W tej pracy wymagana jest kultura osobista oraz umiejętność współpracy z innymi.

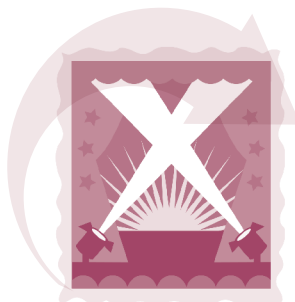
Pracownik wykonuje czynności na zlecenie przełożonego.



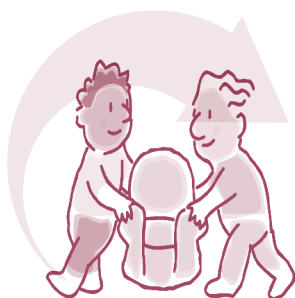
CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Dostarczanie rekwizytów



Montowanie dekoracji



Przenoszenie rekwizytów
do magazynu



Liczenie rekwizytów



Sprawdzenie stanu
technicznego rekwizytów

Pomoc rekwizytora

CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Wykonywanie drobnych
prac naprawczych



Czyszczenie rekwizytów



Zszywanie rozdartych elementów



Malowanie dekoracji



Zbijanie dekoracji



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Obijanie tapicerki



Przygotowanie rekwizytów
do transportu

Pracownik punktu ksero

OPIS STANOWISKA PRACY

Pracownik punktu ksero zajmuje się kserowaniem, drukowaniem oraz oprawianiem dokumentów i zdjęć.

Pracownik obsługuje takie urządzenia jak kserokopiarka, drukarka, komputer i skaner. Używa też urządzeń do oprawy wydrukowanych stron.

Dbą także o porządek miejsca pracy oraz czystość urządzeń.

Często wymienia też samodzielnie tusz w drukarce lub kserokopiarce.

Pracownik punktu ksero ma stały kontakt z klientami, dlatego wymaga się od niego kultury osobistej i życzliwości. Powinien być także odporny na stres.

Praca wykonywana jest wewnątrz pomieszczenia.

Najczęściej jest ono niewielkich rozmiarów.

Pracownik punktu ksero zazwyczaj pracuje w małym zespole. Wykonuje zadania na polecenie przełożonego.



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Kserowanie



Drukowanie



Bindowanie



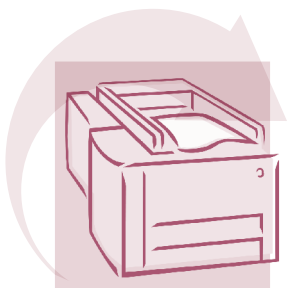
Laminowanie



Zszywanie kartek



CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Wymiana tonerów w drukarce



Czyszczenie maszyn



Prace porządkowe

Kolporter

OPIS STANOWISKA PRACY

Kolporter jest odpowiedzialny za rozdawanie gazet i ulotek na ulicach miasta.

Może także roznosić ulotki po osiedlach, klatkach schodowych.

Kolporter może zajmować się rozdawaniem ulotek stojąc pod różnego rodzaju urzędami lub sądami.

Praca kolportera wymaga długiego stania. Może to powodować bóle pleców i nóg.

Długie stanie na dworze wymaga dobrej odporności na przeziębienia.

W pracy najczęściej obowiązuje specjalny strój (np. kurtka, czapka, koszulka).

Czasami kolporter dostaje też specjalna torbę lub wózek, w którym rozwozi gazety i ulotki.

Osoba pracująca na tym stanowisku powinna kulturalnie się zachowywać.



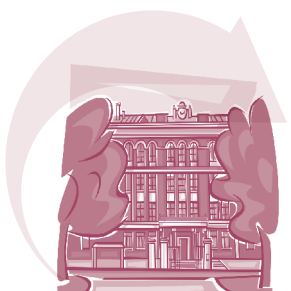
CZYNNOŚCI ZAWODOWE



Rozdawanie bezpłatnych gazet
lub ulotek na ulicy



Roznoszenie ulotek
np. po osiedlach, klatkach schodowych



Rozdawanie ulotek pod różnego
rodzaju urzędami

Możliwości zatrudnienia



Warsztaty introligatorskie i poligraficzne,
drukarnie i punkty ksero, wydawnictwa
i zakłady poligraficzne



Prywatne parkingi strzeżone i niestrzeżone,
parkingi miejskie, parkingi przy
instytucjach i uczelniach



Zakład fryzjerski

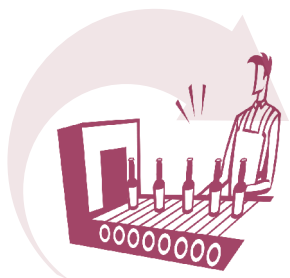


Sklepy osiedlowe i hipermarkety



Warsztat stolarski, meblowy,
sklep meblowy

Możliwości zatrudnienia



Zakłady szklarskie, tapicerskie



Magazyny w zakładach produkcyjnych



Sklep z antykami



Szkoły, przedszkola



Hotele, pensjonaty, sanatoria



Tereny zielone (parki, zoo)



Pralnie prywatne, pralnie w szpitalach,
hospicjach, domach pomocy społecznej



Teatr, muzeum, kino, miejski ośrodek
kultury, studia telewizyjne, plan filmowy

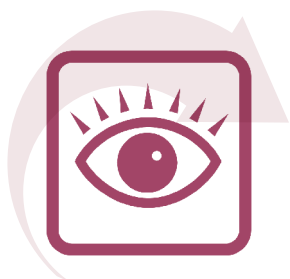
Predyspozycje zawodowe



Sprawność fizyczna i ruchowa



Sprawność manualna
(sprawne ręce i dłonie)



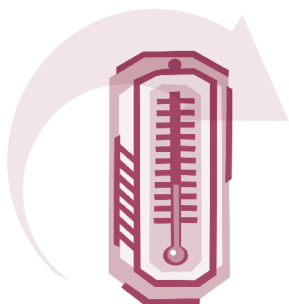
Dobry wzrok lub prawidłowo
skorygowany okularami



Zdrowy kręgosłup



Zdrowe nogi



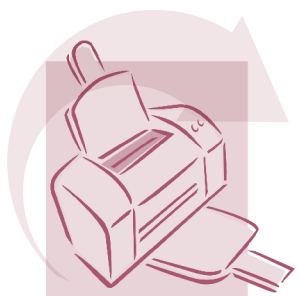
Odporność na wysoką temperaturę



Umiejętność liczenia



Wskazana umiejętność czytania,
odwzorowywania napisów

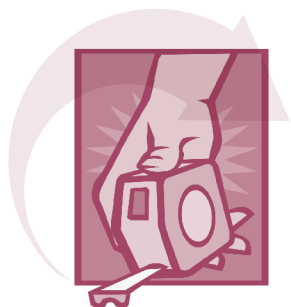


Umiejętność obsługi urządzeń
(np. kserokopiarka, komputer, skaner)



Umiejętność obsługi prostych narzędzi

Predyspozycje zawodowe



Umiejętność mierzenia



Umiejętność segregowania,
układania



Odpowiedzialność



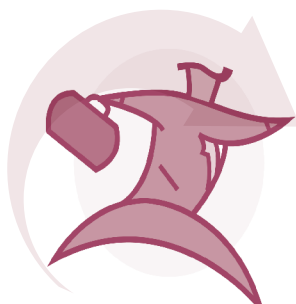
Dokładność



Spostrzegawczość



Ostrożność



Samodzielność



Cierpliwość



Orientacja przestrzenna



Dobra pamięć i zdolność
koncentracji

Predyspozycje zawodowe



Umiejętność współpracy



Życzliwe, otwarte i uprzejme
usposobienie



Dbłość o własny wygląd

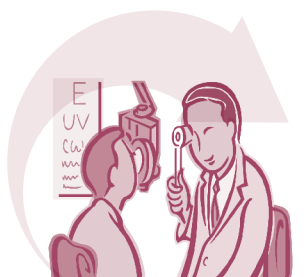
Przeciwwskazania do pracy w branży



Brak sprawności fizycznej
i siły



Brak sprawności manualnej



Znaczące wady wzroku

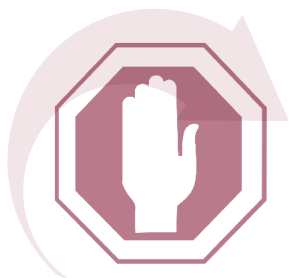


Chory kręgosłup

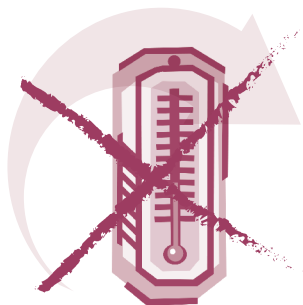


Chore nogi

Przeciwwskazania do pracy w branży



Choroby skóry i rąk



Brak odporności na zmienne warunki atmosferyczne



Alergie i podatność na przeziębienie



Nadwrażliwość na detergenty



Wrażliwość na zapach spalin



Niedokładność



Brak samodzielności



Brak cierpliwości



Brak orientacji



Słaba pamięć

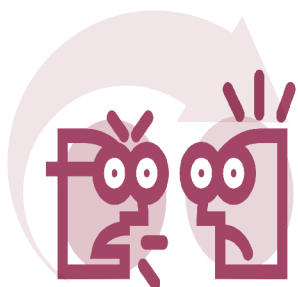
Przeciwwskazania do pracy w branży



Trudność w skupieniu uwagi,
nadmierna ruchliwość



Lęk, obawa przed kontaktami
z innymi osobami (wycofanie)



Niekulturalne zachowanie
wobec innych osób



SŁOWNICZEK

- Zawód
- Stanowisko pracy
- Umiejętności
- Mocne strony
- Predyspozycje zawodowe
- Przeciwwskazania
- Branża
- Przystosowanie stanowiska pracy
- Segregowanie
- Współpraca
- Odpowiedzialność

ZAWÓD

jest to zbiór różnych czynności wykonywanych przez osobę.
Aby wykonywać te czynności trzeba mieć odpowiednie umiejętności,
wykształcenie lub praktykę.

Przykładowe zawody:



Kucharz



Kelner



Ogrodnik

Każdy z zawodów może mieć pomocnicze stanowiska pracy.
Pomocnicze stanowisko oznacza, że osoba pracująca wykonuje
wszystkie czynności na polecenie przełożonego.
Samodzielnie nie musi podejmować żadnych ważnych decyzji.
Przykładowe stanowiska pomocnicze to: pomoc kuchenna,
pomoc kelnera, pomoc ogrodnika.

STANOWISKO PRACY

to miejsce gdzie wykonuje się czynności pracy. Stanowisko pracy ma określoną nazwę i zakres obowiązków.

Zakres obowiązków to zbiór czynności, które należy każdego dnia pracy wykonywać.

UMIEJĘTNOŚCI

Co to znaczy, że mam jakąś umiejętność? To znaczy, że wiem jak coś zrobić i potrafię to zrobić dobrze. Aby nauczyć się wykonywać jakąś czynność dobrze należy dużo ćwiczyć.

Przykładowe umiejętności:



Potrafię malować obrazy



Potrafię obsługiwać komputer



Potrafię szyc

MOCNE STRONY

to inaczej zalety człowieka, coś co człowiek potrafi zrobić dobrze.

Przykładowe mocne strony:



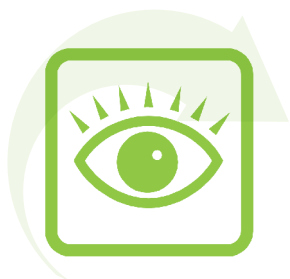
Mam dobre pomysły



Jestem punktualny



Lubię pomagać innym



Mam dobry wzrok i jestem
spozstrzegawczy

PREDYSPOZYCJE ZAWODOWE

to nasze umiejętności i mocne strony, dzięki którym czynności w pracy będą proste do wykonania.

Jeśli dobrze określimy jakie mamy umiejętności i mocne strony to łatwiej nam będzie dopasować odpowiednie stanowisko pracy.

PRZECIWWSKAZANIA

są to różne powody, które mówią, że nie można pracować na danym stanowisku pracy.

Przeciwwskazania do wykonywania różnych czynności określa lekarz medycyny pracy.

Lekarz medycyny pracy bada każdą osobę, która chce podjąć pracę.

Po badaniu wydaje zaświadczenie, w którym jest napisane, czy osoba może wykonywać pracę na danym stanowisku.

Jeśli osoba ma chory kręgosłup to lekarz może napisać w zaświadczeniu, że nie powinna nosić ciężkich rzeczy.

BRANŻA

jest to dział produkcji, który wytwarza określony rodzaj towaru lub usługi. Zakłady pracy mogą mieć różne branże, na przykład:



Branża ogrodnicza
zajmuje się uprawą roślin
(kwiatów, krzewów ozdobnych)



Branża gastronomiczna
zajmuje się produkcją posiłków
i napoi



Branża odzieżowa
zajmuje się produkcją odzieży
damskiej, męskiej i dziecięcej

PRZYSTOSOWANIE STANOWISKA PRACY

jest to przygotowanie miejsca pracy oraz zakresu obowiązków w taki sposób, aby osoba, która zostanie na tym stanowisku zatrudniona mogła swobodnie wykonywać swoją pracę.

Jeżeli osoba ma trudności na przykład z chodzeniem to należy w taki sposób przygotować dla niej stanowisko pracy, aby mogła wykonywać czynności w pozycji siedzącej.

Należy dobrać takie czynności do wykonania, aby nie musiała chodzić.

SEGREGOWANIE

jest to rozdzielanie różnych rzeczy według ustalonego wcześniej sposobu. Na przykład segregując owoce rozdzielamy je według rodzaju owoców, osobno jabłka, osobno gruszki i osobno śliwki.

WSPÓŁPRACA

to umiejętność pracy w grupie ludzi. Praca osób w grupie nastawiona jest na wspólny cel.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

to gotowość do ponoszenia konsekwencji podjętych działań.

Człowiek odpowiedzialny jest świadomy swojego zachowania.

Jest gotowy do poniesienia jego skutków.

