

AM AIS

Shift

+ VIEȚI



MESERII

Parte a Ghidului de angajare a nevătătorilor, realizat de AMAIS prin proiectul Shift+Vieți, susținut de ING Tech.

Pentru a descărca toate documentele intrați pe <https://ghid.AMAIS.ro/>



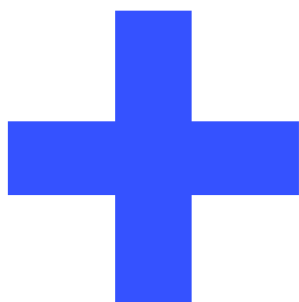
Disclaimer

Acest ghid studiază posibilele meserii pe care persoanele nevăzătoare le-ar putea practica în România, precum și măsurile pe care angajatorii ar trebui să le aplice pentru a crea un mediu de lucru incluziv. Ghidul nu este o listă exhaustivă a meseriilor persoanelor cu deficiențe de vedere, ci mai degrabă un exercițiu de a identifica cât mai multe meserii pe care nevăzătorii le pot face și de a le oferi și altora modelul după care pot obține aceste informații pentru alte tipuri de profesii.

Din experiența de până acum de la AMAIS, am realizat că obținerea unui mediu incluziv ține de măsurile luate în trei direcții: **amenajarea spațiului, integrarea în echipă și suportul tehnologic utilizat**. De asemenea, nu există o singură rețetă de aplicat. Putem stabili pașii de aplicat, dar ține de fiecare angajator/candidat în parte să personalizeze soluțiile în funcție de context și nevoi.

Lucrurile pe care angajatorii și cei care vor să se angajeze le pot face pentru a crea un mediu de lucru incluziv nu sunt dedicate exclusiv celor 9 meserii studiate, unele fiind valabile și în cazul altor joburi.

Ghidul se adresează persoanelor cu deficiențe de vedere în căutarea unui loc de muncă, angajatorilor și altor ONG-uri și persoane fizice interesate de construirea unui societăți incluzive.





Drepturi de autor

Informațiile din această publicație sunt protejate de legea drepturilor de autor. Copierea și/sau transmiterea fără permisiune a unor părți ale prezentului document poate constitui o încălcare a legislației în vigoare.

Cu excepția cazurilor în care sunt menționate sursele, toate ilustrațiile aparțin autorilor, iar fotografiile utilizate pentru lucrarea de față au fost realizate de autori sau colaboratori ai asociației, în timpul activităților AMAIS.

Pentru a obține permisiunea de a copia sau reutiliza orice parte a acestei lucrări, vă rugăm să trimiteți o cerere către: contact@AM AIS.ro

Întreaga documentație a „Ghidului de angajare a nevăzătorilor” a fost colectată de echipa Asociației Metodelor Alternative de Integrare Socială (AM AIS) alături de colaboratori. Ghidul a fost realizat în cadrul proiectului „Shift+Vieți”, lansat în iunie 2018 de Fundația Comunitară București și finanțat de ING Tech Romania.



Mulțumiri

Mulțumim echipei de lucru și tuturor oamenilor care au alocat timp să ne povestească din experiențele lor profesionale - ca angajatori sau candidați.

Mulțumim ING Tech și Fundația Comunitară București pentru realizarea proiectului Shift+Vieți și pentru implicarea în integrarea pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități.

„Ghidul de angajare a nevăzătorilor” poate fi descărcat de pe site-ul <https://ghid.AMAIS.ro/descarca-ghidul/>

De aici puteți obține documentația completă sau capitolele care vă interesează, în format pdf. Acestea sunt:

Ghid

[Anexa 1 - Date demografice](#)

[Anexa 2 - Interviuri](#)

[Anexa 3 - Meserii](#)



Descriere ilustrație:
Desen cu o persoană cu ochelari
care atinge un panou cu diverse
forme pe el. În spate are
teancuri de cărți și dosare.

+ AVOCAT/ MAGISTRAT

De-a lungul timpului, meseria de avocat/consilier juridic și cea de magistrat au fost dorite de mai multe persoane cu deficiențe de vedere. Această meserii pot oferi multe satisfacții, dar vin cu o responsabilitate pe măsură. Un alt aspect important este acela al accederii în această categorie profesională care nu depinde doar de persoana cu deficiențe de vedere, ci implică și foarte mulți alți factori de care trebuie ținut cont atunci când cineva dorește să meargă pe această cale.

RESURSE UMANE

Titlu Job:	Avocat/ Consilier Juridic (Jurist)
Categorie:	Drept și Legislație
Domeniu activitate companii:	Magistratura este activitatea judiciară desfășurată de judecători în scopul îndeplinirii justiției și de procurori în scopul apărării intereselor generale ale societății, a ordinii de drept, precum și a drepturilor și libertăților cetățenilor (în art. 1 din Legea nr. 303/2004).
Tip de muncă:	În general, joburile de avocat și consilier juridic sunt joburi ce se desfășoară la birou sau ce presupun muncă pe teren pentru rezolvarea diferitor situații sau chiar pentru cazurile de judecată. În perioada pandemiei, în anumite domenii care au permis lucru de acasă, au existat și firme care au permis angajaților să facă acest lucru. Însă joburile de avocat și consilier juridic presupun muncă de birou și chiar de teren.
Tip contract:	Avocat: Un avocat poate lucra într-un cabinet individual, cabinet asociat, cabinet grupat (asociere a cabinetelor individuale) sau o societate profesională sau poate opta pentru calitatea de angajat în cadrul acestei profesii. Consilier Juridic: Un consilier juridic își poate desfășura activitatea cu statut de angajat sau funcționar în cadrul unei societăți comerciale sau instituții. Poate lucra în regim de angajat cu contract de muncă, full time și part time. Pot exista și colaborări pe diferite proiecte, pe perioadă determinată de timp, pentru consultanță.



	Important: Conform legii nr. 51/1995: „Exercitarea profesiei de avocat este incompatibilă cu activitatea salarizată în cadrul altor profesii decât cea de avocat, cu ocupațiile care lezează demnitatea și independența profesiei de avocat sau bunele moravuri și cu exercitarea nemijlocită de fapte materiale de comerț.”
Nivel job/ range salarial:	Consilierul juridic poate fi remunerat prin salariu, iar avocatul — prin onorariu. Onorariile avocaților sunt enumerate la art. 129 din Statutul profesiei de avocat: sunt orare, fixe (forfetare), de succes sau formate din combinarea criteriilor de mai sus. Pentru un avocat, onorariile pot fi diversificate, în funcție de dreptul practicat, de cazuri, de clienți. De asemenea, există un onorariu avocațial minim, depinde de serviciul juridic prestat, pentru care Unitatea Națională a Barourilor din România a decretat un onorariu avocațial minimal. Pentru Consilier juridic: • Jurisconsult, avocat pledant: 2.602 lei - 7.405 lei. • Jurist: 1.891 lei - 5.166 lei. • Asistent juridic: 1.746 lei - 4.476 lei. Depinde foarte mult și de domeniul de activitate al firmei, de exemplu în domeniul IT și în departamentul de legal se câștigă mai bine, iar pentru un Consilier Juridic, salariile sunt între 4.000 – 6.500 de lei.
Nivel studii:	Pentru a deveni avocat este obligatorie absolvirea unei Facultăți de Drept, luarea examenului de admitere în profesie în cadrul Uniunii Naționale a Barourilor din România, completarea stagiaturii de 2 ani și luarea examenului de definitivare. Pentru a deveni consilier juridic este necesară doar terminarea Facultății de Drept și înscrierea absolventului în Tabloul Consilierilor Juridici. Dreptul de reprezentare se dobândește de către avocați abia după 6 ani de la data intrării în această profesie. Pe de altă parte, un jurist își va putea începe cariera și fără a se înscrie în Tabloul Consilierilor Juridici. Avocații au dreptul să colaboreze atât cu persoane juridice cât și cu persoane fizice. Însă jurisconsultilor (consilieri juridici) le este interzisă colaborarea cu persoanele fizice. Un avocat, dacă vrea să se angajeze într-o companie și să nu practice/ acorde consultanță prin propriul cabinet, sau printr-un alt cabinet, va trebui să renunțe la barou pentru a se putea angaja pe un rol de Consilier juridic.



	Un consilier juridic, dacă vrea să devină avocat, va trebui să dea examenul pentru a intra în barou.
Specializare în domeniu:	Atât avocații, cât și consilierii juridici, sunt specializați pe domenii de Drept. Acestea sunt: • Dreptul afacerilor • Drept bancar • Dreptul muncii • Drept comercial • Drept penal • Drept fiscal/împozite și taxe • Proprietatea intelectuală • GDPR – protecția datelor. Este un subiect vast, iar începând cu luna mai 2018, toate companiile care procesează sau colectează date cu caracter personal trebuie să se asigure că datele cu caracter personal procesate de companie sunt folosite conform normelor impuse de Uniunea Europeană. Un avocat definitiv trebuie să frecventeze formele de pregătire profesională continuă organizate de barou, INPPA sau de formele de exercitare a profesiei.
Cerințe suplimentare:	Se poate cere și o limbă străină, engleză în mare parte, mai ales dacă reprezintă clienți străini sau colaborează cu companii internaționale.
Ce urmăresc clienții în alegerea avocaților sau în angajatorii în cazul consilierilor juridici:	Pentru avocați: • Atunci când apelăm la serviciile unui avocat, ne orientăm după reputația acestuia, după onorariul pe care ni-l propune și după experiența sa. Numai avocații activi, înscriși în barouri, ne pot reprezenta. În funcție de experiență, și avocații înscriși în barou pot avea anumite limitări. De exemplu, avocatul stagiar nu are posibilitatea de a pune concluzii în instanță Pentru Consilieri juridici/jurist: • Angajatorii caută persoane cu bune abilități interpersonale de interacționare și relaționare cu oamenii, abilități de orientare spre rezultate și identificare a soluțiilor și capacitatea de învățare continuă precum și cea de a lucra în echipă. • Este necesar și să ai cunoștințe din aria psihologiei/sociologiei și să fii un bun cunoscător al naturii umane, să poți citii oamenii și să le interpretezi gesturile non-verbale.
Cum pot aplica:	Avocat: Examen și stagiatură Examenul pentru primirea în profesie este organizat anual. Potrivit legislației în vigoare, primirea în profesia de avocat se realizează numai în baza unui examen organizat de UNBR cel puțin o dată pe an și la nivel național, în cadrul Institutului Național pentru Pregătirea și Perfecționarea Avocaților (INPPA).



Înainte de toate, trebuie spus că înscrierea la examenul de primire în profesie este condiționată de depunerea unei cereri și a mai multor documente prevăzute în Statutul profesiei de avocat.

După trecerea de examenul de primire în profesie, legislația în vigoare prevede că un avocat trebuie să efectueze în mod obligatoriu un stagiul de pregătire profesională de doi ani (durata stagiului se calculează de la data înscrierii în tabloul avocaților).

Stagiul este obligatoriu. În perioada stagiului, avocatul își desfășoară activitatea cu titlul profesional de avocat stagiar, sub care este înscris în tabloul avocaților cu drept de exercitare a profesiei. Mai mult, în tot acest timp, avocații stagiați au dreptul să urmeze cursuri de masterat.

În vederea pregătirii și formării profesionale inițiale, avocații stagiați au obligația să urmeze cursurile INPPA.

Următorul pas pe care trebuie să îl urmeze avocatul stagiar este susținerea examenului de definitivare. Potrivit normelor în vigoare, respingerea de trei ori la acest examen duce inevitabil la excluderea din profesie a avocatului stagiar.

Consilier juridic: Aplicarea pentru joburi

Pentru rolurile de Consilier juridic, foarte mulți angajatori s-au mutat în social media și este recomandat pentru candidați să aibă un profil de LinkedIn, mai ales că este „locul de joacă” al persoanelor de Recrutare & HR.

Se poate aplica și de pe diferitele platforme de joburi. Se merge foarte mult și pe recomandări din partea prietenilor/cunoștințelor, care te pot recomanda către alți prieteni, cunoștințe care lucrează deja în companii care au departamente de juridic. De asemenea, se poate aplica și direct pe site-urile companiilor.

Sunt recomandate inclusiv grupurile de HR sau de Legal pe care vă puteți înscrie, atât pe LinkedIn, cât și pe FB. Sunt o bună sursă nu numai pentru joburi, dar și pentru a citi din experiența altor specialiști din domeniu.

Descrierea jobului: Taskuri și responsabilități

General

Avocat

Scopul exercitării profesiei de avocat este promovarea și apărarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanelor fizice și persoanelor juridice, dreptului public și dreptului privat.



Consilier Juridic

Conform Statutului profesiei de consilier juridic, acesta este obligat să acorde consultanță juridică în toate domeniile dreptului, să reprezinte persoana juridică de drept public sau privat în relație cu toate instituțiile statului, să certifice consimțământul părților, identitatea acestora, să avizeze acte juridice.

Consilierul juridic asigură consultanța și reprezentarea autorității sau instituției publice în serviciul căreia se află sau a persoanei juridice cu care are relații de muncă, le apără drepturile și interesele legitime în relațiile acestora cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină; în conformitate cu legea și reglementările specifice unității, acesta aprobă și contrasemnează documentele legale.

Specific

AVOCAT

(1) Activitatea avocatului înseamnă:

- a) consultări și solicitări juridice;
 - b) asistență juridică și reprezentare în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, autorităților cu atribuții jurisdicționale, notarilor publici și executorilor judecătorești, organelor și instituțiilor administrației publice, precum și altor persoane juridice, în conformitate cu legea;
 - c) redactarea documentelor legale, care atestă identitatea părților, conținutul și data documentelor depuse pentru autentificare;
 - d) asistarea și reprezentarea persoanelor fizice sau juridice interesate în fața altor autorități publice cu posibilitatea de a atesta identitatea părților, conținutul și data documentelor încheiate;
 - e) apărarea și reprezentarea cu mijloace juridice specifice a drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor fizice și juridice în relațiile lor cu autoritatea publică, cu instituțiile și cu orice persoană română sau străină;
 - f) activități de mediere;
 - g) activități fiduciare desfășurate în condițiile Codului civil;
 - h) stabilirea temporară a sediului pentru societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sediul profesional al avocatului și înregistrarea acestora, în numele și pe seama clientului, a părților interesate, a părților sociale sau a acțiunilor societății astfel înregistrate;
- (Conform Art. 3 din Legea nr. 51/1995 pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat)

NIVEL DE EDUCAȚIE ȘI CALIFICARE

Pentru un avocat sunt esențiale utilizarea cunoștințelor teoretice, în vederea stimulării și formării competențelor profesionale, a capacității de interpretare a normei juridice, dezvoltarea spiritului de analiză și sinteză, însușirea termenilor tehnico-juridici de specialitate, în vederea unei corecte utilizări a acestora.

Pentru un consilier juridic, pot exista următoarele cerințe pentru angajare:

- Studii superioare în domeniul juridic;
- Experiență minimă de 3 ani;
- Cunoștințe solide în domeniul dreptului civil, muncii, comercial/societar;
- Experiență în ceea ce privește activitatea asociațiilor și fundațiilor;



- Experiență în ceea ce privește legislația privind protecția datelor cu caracter personal, respectiv implementarea fluxurilor de lucru, audit GDPR, gestionarea plângerilor emise atât de persoanele fizice/juridice, cât și de Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- Experiență în ceea ce privește efectuarea diligențelor necesare pentru achiziționarea/vânzarea de bunuri imobiliare;
- Cunoștințe avansate operare PC, MS Office, internet;
- Foarte bune abilități de comunicare și capacitate de a lucra în echipă;
- Integritate, responsabilitate și abilități foarte bune de organizare și planificare;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Flexibilitate și rigurozitate în respectarea termenelor limită;
- Perseverență, proactivitate și orientare spre rezultate.

Facultăți

Orice facultate acreditată de Drept.

Cursuri în domeniu

Orice curs în domeniu este binevenit, un plus față de studiile din facultate. Este un domeniu activ și este foarte important să știi să interpretezi legea.

Abilități cerute

- Competență în aplicațiile Microsoft Office (mai ales Word);
- Cunoștințe solide în domeniul Dreptului;
- Abilitatea de a comunica și de a gestiona proiectele;
- Atenție la detalii, gândire orientată spre învățare și soluții;
- Abilitatea de a rezolva probleme;
- Proactivitate și responsabilitate;
- Managementul timpului - abilitățile organizaționale necesare profesioniștilor din domeniul juridic, care lucrează cu termene limită stricte;
- Comunicare. Dreptul este o funcție centrată pe oameni. Deoarece profesioniștii din domeniul juridic trebuie să rezolve disputele, aceștia trebuie să poată comunica în mod clar și eficient cu clienții sau echipa lor;
- Confidențialitate. Este esențial pentru rolul de avocat / consilier, care trebuie să ofere consiliere confidențială și imparțială clientului, precum și să gestioneze profesional informații sensibile;
- Adaptabilitate. Circumstanțele imprevizibile pot agita agenda zilnică a unui profesionist în Drept;
- Munca în echipă.

Avocatul trebuie să fie întotdeauna amabil, răbdător, înțelegător cu participanții, părțile și subiecții procesuali, conciliant, atent, prompt, operativ, plin de tact, moderat, cu dosarul studiat și cererile pregătite, vorbind atunci când este momentul, bine pregătit din punct de vedere profesional, impecabil.

Abilități preferate

O limbă străină de circulație internațională poate fi un avantaj.

Specializare pe o anumită ramură, dar și cu experiență sau cunoștințe în alte ramuri – un alt atu.

Titlu Job:	Magistrat
Categorie:	Drept
Domeniu activitate companii:	Magistratura este activitatea judiciară desfășurată de judecători în scopul înlăptuirii justiției și de procurori în scopul apărării intereselor generale ale societății, a ordinii de drept, precum și a drepturilor și libertăților cetățenilor (în art. 1 din Legea nr. 303/2004).
Tip de muncă:	Muncă de birou/teren, în cadrul parchetelor și instanțelor.
Nivel job/ range salarial:	Conform Paylab, procurorii și judecătorii au următoarele salarii lunare medii nete: Procuror: 2.235 - 11.988 RON net; Judecător: 5.867 - 24.484 RON net;
Nivel studii:	Superioare; Primul pas este absolvirea unei facultăți de Drept, apoi înscrierea la concursul de admitere la Institutul Național al Magistraturii (INM), după care urmează doi ani de cursuri și susținerea atât a unui examen de absolvire a INM, cât și a unui examen de capacitate.
Cum pot deveni Procuror sau Judecător	Poți deveni procuror sau judecător doar în urma absolvirii INM. Prima variantă, în care nu este nevoie de experiență anterioară în domeniu, este intrarea la școala INM, parcurgerea anilor de stagiatură și trecerea de un examen de capacitate. A doua variantă: cei care au deja cinci ani de experiență într-o profesie juridică pot să dea concurs de admitere în magistratură, care le oferă direct statutul de magistrat definitiv. După promovarea examenului de absolvire și verificarea bunei lor reputații, INM îi numește pe absolvenții săi în funcțiile de judecători sau procurori stagiați, după caz. De remarcat faptul că, dacă nu poate fi asigurat numărul dorit de posturi de judecători sau procurori stagiați, corespunzător numărului de posturi pentru care au formulat opțiuni, auditorii de justiție sunt numiți în altă funcție decât cea pentru care au optat după primul an de cursuri în cadrul INM. Potrivit legii, absolvenții INM sunt obligați să îndeplinească timp de șase ani funcția de judecător sau de procuror. Judecătorii stagiați și procurorii stagiați sunt numiți în funcție de CSM pe baza mediei generale (media aritmetică a rezultatelor finale ale celor doi ani de studiu și ale examenului de absolvire a INM), conform Regulamentului privind examenul de capacitate al judecătorilor stagiați și al procurorilor stagiați. Conform normelor legale în vigoare, după încheierea perioadei de stagiu, procurorii stagiați sunt obligați să se prezinte la examenul de capacitate, care se organizează anual de CSM, prin intermediul INM, și care constă în verificarea cunoștințelor teoretice și practice prin probe scrise și orale.

	Pentru a fi declarat admis la examen, candidatul trebuie să obțină cel puțin media generală șapte și cel puțin nota cinci la fiecare probă scrisă și orală. Legislația în vigoare stabilește că atât judecătorii, cât și procurorii care au promovat examenul de capacitate sunt numiți de președintele României, la propunerea CSM. Aceste propuneri se fac în cel mult 30 de zile de la data validării examenului de capacitate. Președintele poate refuza o singură dată numirea judecătorilor și procurorilor, iar refuzul motivat trebuie să fie comunicat imediat CSM. În perioada dintre data validării examenului de capacitate și data intrării în vigoare a actului de numire de către Președinte, judecătorii și procurorii care au promovat examenul de capacitate primesc salariul corespunzător funcției imediat superioare celei de judecător sau procuror stagiar.
Cum pot deveni magistrat	Condițiile generale de numire a magistraților-asistenți sunt cele prevăzute pentru funcția de judecător și procuror. Magistrații-asistenți sunt numiți și promovați în funcție de Consiliul Superior al Magistraturii, pe bază de concurs. Prim-magistratul-asistent este promovat dintre magistrații-asistenți șefi cu o vechime de cel puțin 4 ani în această funcție. Magistrații-asistenți șefi gradul III sunt promovați dintre magistrații-asistenți cu cel puțin 3 ani vechime în această funcție. După o perioadă de 2 ani, magistrați-asistenți șefi pot fi trecuți în gradul II și după alți 5 ani în gradul I. Magistrații-asistenți gradul III sunt numiți fără concurs dintre judecătorii sau procurorii cu o vechime în magistratură de cel puțin 4 ani. După o perioadă de 3 ani în această funcție, magistrații-asistenți pot fi trecuți în gradul II, iar după alți 3 ani în gradul I. Magistrații-asistenți gradul III pot fi numiți, prin concurs, și dintre avocați, notari, precum și grefieri cu studii superioare juridice de la curțile de apel și Înalta Curte de Casație și Justiție, cu o vechime de cel puțin 5 ani.
Descrierea jobului: Taskuri și responsabilități	
GENERAL	
Procuror	
În întreaga lor activitate, procurorii au obligația să asigure supremația legii, să respecte drepturile și libertățile persoanelor, precum și egalitatea lor în fața legii. Totodată, ei trebuie să asigure un tratament juridic nediscriminatoriu fiecărui participant la procedurile judiciare, indiferent de calitatea lor. De asemenea, printre obligațiile unui procuror se mai numără și respectarea unui Cod deontologic propriu și participarea la formarea profesională continuă. Procurorul conduce și controlează nemijlocit activitatea de urmărire penală a poliției judiciare și a organelor de cercetare penală speciale, prevăzute de lege. De asemenea, procurorul supraveghează că actele de urmărire penală să fie efectuate cu respectarea dispozițiilor legale. Procurorul poate să efectueze orice act de urmărire penală în cauzele pe care le conduce și le supraveghează.	

Judecător

Atribuțiile judecătorilor:

- a) Atribuții jurisdicționale: de a soluționa cauzele aflate în competența de judecată;
- b) Atribuții administrative: acelea care, potrivit legii, vizează bună desfășurare a activității administrative a instanței (executări penale și civile, analiza practicii judiciare, relația cu mass-media și relațiile publice etc).

Magistrat asistent

Atribuțiile magistraților asistenți:

- Iau măsuri, din dispoziția președintelui completului de judecată, pentru efectuarea de către grefierul de ședință și arhivă a tuturor lucrărilor necesare bunei desfășurări a ședinței de judecată, îndrumând totodată activitatea grefierului de ședință;
- În cazul magistraților-asistenți ai Secțiilor civile și a Secției de contencios administrativ și fiscal, întocmesc raportul asupra admisibilității în principiu a recursului, în condițiile prevăzute de dispozițiile Codului de procedura civilă, conform desemnării președintelui completului de judecată și dispun comunicarea acestuia de către grefierul de ședință, iar în cazul magistraților-asistenți ai Secției penale, întocmesc raportul referitor la cererea de recurs în casație, prevăzut de dispozițiile Codului de procedura penală, conform desemnării și totodată verifică îndeplinirea procedurii de comunicare din cadrul recursului în casație, și în cazul în care constată că procedura de comunicare nu este îndeplinită sau nu este completă, îndeplinesc sau completează, după caz, procedura de comunicare, potrivit dispozițiilor din Codul de procedura penală, dispunând efectuarea comunicărilor de către grefierul de ședință;
- După deschiderea dezbaterilor, anunță cauzele în ordinea stabilită de președintele completului de judecată, face apelul părților și al celorlalte persoane citate, referă asupra modului în care s-a efectuat procedura de citare și asupra îndeplinirii celorlalte măsuri dispuse, referă, pe scurt, asupra obiectului cauzei și stadiului în care se află judecată;
- Consemnează, pentru fiecare dosar în parte, susținerile orale ale părților și ale procurorului, precum și măsurile dispuse de instanță; sub îndrumarea președintelui completului de judecată, asigură, pentru deliberare, consultarea actelor normative necesare și informații privitoare la jurisprudență și doctrină;
- Redactează încheierile, cu excepția încheierilor de ședință;
- Participă cu vot consultativ la deliberări;
- În cazul magistraților-asistenți ai Secțiilor civile, Secției de contencios administrativ și fiscal, completelor de 5 judecători în materie civilă, completelor pentru soluționarea recursurilor în interesul legii în materie civilă și completelor pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, semnează minuta;
- Notează în evidență secției soluțiile importante sau de principiu și temeiurile de drept ale acestora, conform desemnării președintelui completului de judecată; redactează hotărâri, conform repartizării președintelui completului de judecată, cu respectarea termenelor legale;
- Coordonează și verifică redactarea proiectelor actelor de procedura întocmite de către grefierul de ședință;

- Verifică înregistrările în sistem informatic și asigura remedierea deficiențelor constatate;
- Verifică lista dosarelor aflate pe rol din ședința de judecată la care aceștia sunt programați să participe și totodată transmite prin intermediul grefierului de ședință, lista dosarelor aflate pe rol judecătorilor care compun completul de judecată și procurorului, de îndată ce această a fost verificată;
- Completează condica de ședință cu cel puțin 24 de ore înainte de ziua ședinței de judecată.

ABILITĂȚI CERUTE

A fi un bun judecător sau procuror depinde în foarte mare măsură de standardele de profesionalism și deontologie pe care ți le impui și de conștiințiozitatea cu care le respecți, indiferent de starea sistemului la un moment dat.

Un bun magistrat este echilibrat, animat de ideea de echitate, just și integru. Important să avem practică unitară, previzibilitatea unei decizii este foarte importantă.

Calitățile importante ale unui avocat al procuraturii includ abilități puternice de comunicare, entuziasm pentru serviciul public, carisma și abilitatea de a face față situațiilor de înaltă presiune.

Calități esențiale pentru un procuror:

1. Cunoștințele în domeniu;
2. Perseverența;
3. Fermitatea;
4. Abilități de comunicare

Calități esențiale pentru un judecător:

- Răbdarea, deschiderea, curtoazia, tactul, curajul, punctualitatea, fermitatea, înțelegerea, compasiunea, umilința și bunul simț;
- Integritatea, competența și experiența;
- Caracterul moral obiectiv, imparțial, corect și bun;
- Decisivitatea, capacitatea de a judeca în timp util și bunele abilități de scriere juridică;
- Hărnicia și abilitatea de a gestiona bine cazurile;
- Sănătatea fizică și mentală.

DETALII EXTRA

Legea nr. 303/2004;

Codul de procedură penală;

Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești din 17.12.2015.



TEHNOLOGII

A. OBLIGATORII

I. Software

- **Cititor de ecran:** NVDA (open source), JAWS;
- **Browser:** Mozilla Firefox, Google Chrome;
- **Softuri speciale:** softuri de specialitate, cu mențiunea să aibă documentație minimă de accesibilitate pe site-ul producătorului;
- **Comunicare:** WhatsApp, Skype, Hangouts, Google Meet, Google Drive.

II. Hardware

- Computer cu Windows sau macOS

B. RECOMANDATE

- Soft de transformare a imaginii în text: Abby Fine Reader;
- Telefon mobil cu sistem Android cu cititor de ecran Android Talkback/ iPhone Voiceover;
- Scanner;
- Imprimantă termoformă pentru grafice.

ACCESIBILIZAREA SPAȚIULUI



Work from home/lucrat de acasă: se personalizează în funcție de tipul de lucru.



Spațiul public (traseu până la locul de muncă)



Orientare și informații:

- Marcarea tactilă și vizuală a obstacolelor / trecerilor de pietoni / schimbărilor de sens / reperelor prin marcaje standard sau chiar diferențe de texturi utilizate în rezolvarea pavimentului;
- Semnalizarea traseelor pietonale prin marcaje tactile și vizuale de direcționare;
- Utilizarea contrastelor vizuale și tactile sau a diferențelor de nivel pentru a demarca diverse zone: ex. carosabil versus zonă pietonală;
- Montarea semafoarelor cu semnal acustic sonor pietonal;
- Montarea unor plăci cu planul tactil al intersecțiilor pe stâlpii semafoarelor;
- Hărți tactile și machete cu intersecțiile sau zonele de interes;
- De evitat montarea sau folosirea diverselor elemente în consolă în zona de circulație pietonală;

- Pe traseele de deplasare trebuie evitată amplasarea diverselor elemente de mobilier urban;
- De evitat crearea unor obstacole prin elemente de design urban cu o înălțime mai mică de 75 cm deoarece creează situații periculoase pentru persoanele cu deficiențe de vedere (ex. garduri), dacă nu se pot evita, ar trebui marcate tactil și vizual.



Circulație

- Este recomandat să existe cel puțin 2.00m lățime, liberi de orice fel de obstacole;
- Lățimea minimă liberă a circulației poate fi de 90 cm pentru trafic într-un singur sens și foarte rar în sens opus, dar doar dacă există și zone mai generoase de-a lungul traseului;
- Orice întrerupere a pavimentului - ex. rigole sau rosturile plăcilor - nu ar trebui să fie mai mari de 10mm pentru a nu bloca bastonul;
- Dacă există un grătar metalic folosit ca suprafață de circulație, ochiurile ar trebui să fie de maxim 10x20mm;
- Căminele de vizitare pentru canalizare ar trebui evitat să fie proiectate pe traseul pietonal deoarece deschise (ex. în timpul unei avarii) pot reprezenta un risc de cădere sau de împiedicare;
- De evitat să fie legate biciclete de balustradele rampelor sau treptelor;
- Rampele de la trecerile de pietoni ar trebui făcute în direcția de circulație pentru a ghida persoana cu deficiențe de vedere în direcția corectă pe trecerea de pietoni.



Accesuri

- Semnalizarea tactilă și vizuală a accesurilor;
- Marcarea accesurilor pe hărțile tactile sau machete;
- De evitat ușile rotative, dacă nu se poate, ar trebui să existe și o altă variantă - o ușă batantă sau glisantă, automată, ușor de identificat;
- Marcarea ușilor de sticlă cu colant la 10 cm și 130 cm și marcarea conturului ușilor;
- Dacă există zone pietonale aduse la aceeași înălțime cu carosabilul (facilitează transferul dintr-un taxi în zona de acces pentru o persoană în scaun rulant) atunci acestea ar trebui să fie clar demarcate vizual și tactil, în lipsa bordurii.

Finisaje

- Antiderapante (chiar și în condiții de ploaie);
- Să existe o regulă între finisajele utilizate și funcțiunile zonelor respective;
- În general, finisajele pentru paviment sau mobilier urban nu ar trebui să creeze reflexii puternice pentru a nu dezorienta;
- Balustradele metalice trebuie evitate, deoarece pot deveni foarte reci în condițiile de iarnă. Persoanele care vor folosi balustrada în ghidare sau susținere o vor găsi rece extrem de incomodă și, chiar, dureroasă în utilizare;
- Atât balustradă, cât și alte elemente de mobilier urban (ex. coșuri de gunoi) ar trebui să aibă culori în contrast cu fundalul (pereți, paviment) pentru a putea fi mai ușor identificate.

Iluminat

- Iluminarea corespunzătoare a traseelor și a punctelor de interes;
- Luminile cu o sursă de strălucire ce creează contraste puternice cu zonele întunecate ar trebui evitate, deoarece acestea pot confuza persoanele cu deficiențe de vedere.

Vegetație

- Utilizarea plantelor pentru a reduce din poluarea acustică provenită din zona carosabilă intens circulată;
- Toaletarea corespunzătoare a arborilor pentru a nu avea crengi pe traseul de circulație pietonală la înălțimi mai mici de 2100mm.

Mobilier urban

- Bolarzi: Pentru a fi sesizabili de către persoanele cu deficiențe de vedere, bolarzii vor avea o înălțime cuprinsă între 70 și 90 cm de la nivelul finit al trotuarului; de asemenea ar trebui marcați vizual (colant sau chiar sursă de lumină);
- Bolarzii nu ar trebui să fie niciodată legați între ei cu lanțuri sau sfori;
- Mobilierul urban ar trebui să fie poziționat în afara traseului de circulație și să fie în contrast cu fundalul pentru a fi ușor de identificat;
- Dacă anumite elemente au nevoie de instrucțiuni de folosire, acestea să fie cu caractere latine (mesaje scurte, concise) tactile, Braille și pictograme;
- Indicatoarele și panourile stradale trebuie să aibă cel 2100mm liber între ele și paviment;
- Elementele de aceeași culoare cu fundalul, care nu se disting ușor, ar trebui marcate vizual (ex. stâlpi de electricitate de aceeași culoare cu pavimentul).

- bandă roșie pusă la 1500mm de la nivelul pavimentului);
- Utilizarea cișmelelor cu surse de apă la mai multe înălțimi care au și vas pentru animale de companie/câini ghizi.



Mediul de lucru



Incintă:

- Hărți tactile sau machete cu incinta pentru a putea înțelege mai ușor traseul, locurile de socializare, accesurile, pozițiile clădirilor sau ale altor repere/funcțiuni etc.;
- Elemente de signalistică cu informații în Braille, caractere latine, pictograme și/sau descrieri și indicații audio, QR Codes cu informații de citit cu voiceover sau de ascultat;
- Demarcarea zonelor de circulație de alte funcțiuni prin tratări diferite ale pavimentului.
- Hartă tactilă cu clădirea detaliată pe fiecare etaj (ex. pentru a identifica sălile de judecată)
- Avizier cu informații în Braille sau posibilitate de a asculta cu voiceover de pe un instrument digital.



Accesuri:

- Semnalizarea tactilă și vizuală a accesului;
- Ușile de acces ar trebui să fie în contrast cu suprafețe din jur, dacă nu este posibil, atunci ar trebui să existe un contrast între conturul ușii și restul finisajului;
- Poziționarea accesului principal în apropierea căii de circulație;
- Pot fi utilizate și repere sonore (ex. sursă de apă - fântână) sau olfactive (ex. plante cu o aromă ușor de identificat) pentru a marca accesul;
- Marcarea pe hartă tactilă / machete;
- De evitat ușile rotative și, dacă nu se poate, să aibă sistem de încetinire și un acces secundar cu uși batante sau glisante, automate;
- Control acces și interfon ușor de identificat și în contrast cu fundalul, de preferat, poziționate în apropiere mânerelor ușilor;
- Marcarea ușilor de sticlă cu colant la 10 cm și 130 cm;
- Mobilierul din zonele de așteptare ar trebui să fie în contrast cu fundalul pentru a fi ușor de identificat;
- De evitat utilizarea pragurilor în zona de acces.



Finisaje

- Creare contraste vizuale și tactile între diversele funcțiuni;
- De evitat utilizarea suprafețelor neregulate precum cele din nisip, pietriș sau pământ pentru zonele de circulație;
- Pentru utilizatorii de baston sunt recomandate suprafețele regulate și rigide și în interior. De exemplu, un covor foarte moale poate îngreuna utilizarea bastonului;
- De evitat utilizarea preșurilor, dar dacă sunt necesare (intrări, recepție) ar trebui să fie aibă marginile foarte bine prinse de pardoseală pentru a evita alunecarea sau împiedicarea;
- Dacă se utilizează pietriș acesta ar trebui să fie compactat și/sau stabilizat;
- De evitat utilizarea suprafețelor lucioase pe care se pot reflecta lumina soarelui sau/și alte surse de iluminat. Suprafețe lucioase pot da și senzația de ud și să creeze disconfort pentru persoana care circulă;
- În zonele de circulație nu ar trebui să fie utilizate modele grafice care pot da senzația unor obstacole sau linii care să creeze iluzia unor trepte;
- Pentru uși și panouri de sticlă este nevoie să existe marcaje vizuale la nivelul ochilor la 10 cm și 130 cm sau 850-1000mm și la 1400-1600mm. Marcajele trebuie să fie în contrast cu fundalul și să fie vizibile din ambele părți și indiferent de lumina din cele două spații. Pentru interior/exterior se pot folosi culori sau nuanțe diferite;
- Este recomandată utilizarea finisajelor în contrast vizual și tactil pentru crearea unor trasee de circulație și pentru a facilitat orientarea în spațiu. De asemenea, diversele texturi sau culori ale pardoselii pot fi repere pentru a identifica etaje, zone, funcțiuni.



Iluminat

- Iluminarea corespunzătoare a traseelor și a punctelor de interes (ex. accesuri);
- de evitat utilizarea luminilor care creează umbre puternice pe pereți sau pardoseală deoarece pot da senzația că există obstacole acolo sau să mascheze existența unei diferențe de nivel;
- Luminile nu ar trebui să lase umbre puternice pe trepte sau pe rampe pentru a nu acoperi marginile acestor suprafețe



Acustică

- De recomandat tratamente acustice din diverse materiale textile, panouri din lemn perforat, plante pentru a reduce din zgomotul de fond care se

poate crea în spații mari (ex. la recepție unde ai nevoie să te orientezi și poate deveni foarte obositor dacă este mereu și un zgomot de fond).



Sisteme de alarmă

- Toate sistemele de alarmă ar trebui să ofere indicații vizuale și sonore și ar trebui să aibă instrucțiuni de folosire în caractere latine, Braille și pictograme;
- Sistemele de alarmă nu ar trebui să depășească 120dB pentru a nu crea dezorientare.



Utilizare

- Informații despre utilizare în negru, Braille, pictograme și/sau indicații audio (ex. indicații pentru întrerupătoare);
- Poziționarea funcțiilor importante (recepție, info, hărți tactile, machete, grupuri sanitare) în traseul de circulație sau în apropiere pentru a putea fi identificate ușor.



Altfel de repere

- Se pot crea repere în orientare prin mobilier, finisaje, plante (textură și miros), curenți de aer etc.;
- Orice fel de elemente de signalistică de orientare și informare ar trebui să ofere informații vizuale și tactile (opțional și audio);
- Pentru unele persoane este dificil de citit Braille-ul pe o suprafață verticală, este recomandat ca suprafețele în Braille să fie înclinate între 45 și 60 grade față de suprafața de călcare;
- Pentru hărțile tactile este recomandat să existe legendă, element pentru a înțelege scara la care este harta, puncte cardinale sau alte sisteme de referință pentru a identifica poziția. Opțional: pot exista și sisteme audio care explică cum se folosește harta respectivă.



Mobilier / echipamente:

- Mobilierul sau echipamentele ar trebui să fie în contrast cu fundalul. Cu cât suprafața obiectului este mai mică, cu atât contrastul ar trebui să fie mai puternic pentru a facilita identificarea (valabil și pentru întrerupătoare, prize, butoane de alarmă, butoane pe un interfon, sonerii etc.);
- Recomandată utilizarea suprafețelor care reduc reflexiile;
- Interfonul sau sistemul de acces este recomandat să fie poziționat în apropierea clanțelor ușilor;

- Utilizarea materialelor cromate pentru interfon sau control acces poate deruta persoana cu deficiențe de vedere din cauza reflexiilor;
- Interfonul sau sistemul de control acces ar trebui să fie în contrast cu fundalul fie din finisajul lui sau utilizând lumini;
- Dacă există card de acces, ar trebui să aibă un simbol tactil pe partea activă pentru a putea fi poziționat corect de persoana cu deficiențe de vedere;
- Butoanele pentru diverse echipamente este recomandat să fie în relief și să aibă simboluri/litere/cifre embosate pe ele,
- Mobilier modular – creează repere și facilitează orientarea;
- Biroul în formă de L ar putea fi mai ușor de utilizat – sau de tip alveolă, pentru a avea o suprafață mai mare de lucru;
- Pentru persoanele cu rest de vedere este importantă lumina naturală sau o lumină artificială corespunzătoare;
- Posibilitatea de a avea acces la diverse lupe în spațiul de lucru;
- Existența unui suport mobil de ecran;
- Existența unui suport pentru baston (ex. la birou sau în sălile de meeting);
- Depozitățile ar trebui să fie solide și stabile, fără colțuri sau muchii ascuțite, în contrast cu fundalul sau cu margini evidențiate. Mănerile și încuietorile ar trebui să urmeze aceeași regulă. Dacă există numerotări pe dulapuri acestea ar trebui să fie inclusiv tactile.



Alte cerințe

- Pentru o persoană cu deficiențe de vedere este important să existe reguli în amenajare a spațiului pe care le poate reține (ex. circulația este mereu delimitată de un anumit tip de depozitări, întrerupătoare cu aceleași funcțiuni să fie poziționate la fel în tot spațiul etc.), dar și spații cu identitate care pot crea repere (ex. un open space monoton ar putea fi întrerupt din când încând cu spații de relaxare în care identifici alte obiecte de mobilier și texturi), informații transmise tactil sau audio (de preferat ambele);
- Este recomandat, pe cât posibil, ca ușile din spațiu să se deschidă în același sens față de circulația principală;
- Ușile din spațiu ar trebui să fie în contrast cu pereții;
- Unde există uși fără amortizor, ce ar putea rămâne întredeschise, este recomandată marcarea cantului ușii într-o culoare în contrast cu restul foii de ușă;
- Clanțele ușilor ar trebui să fie în contrast cu foaia de ușă.

Adaptări după funcțiuni:



Recepție:

- Ar trebui să le ofere vizitatorilor o zona de acomodare în trecerea de la lumina de afară, la cea din interior. De aceea lumina dintr-un lobby ar trebui să se modifice pe parcursul zilei odată cu contrastul interior/exterior;
- Suprafețele lucioase (ex. suprafețele vitrate) nu ar trebui să reflecte diverse lumini care ar putea induce în eroare sau crea disconfort;
- Corpul de recepție ar trebui să fie vizibil, poziționat pe traseul de circulație de la intrare și să nu existe obstacole pe drumul spre el;
- Blatul de recepție sau cantul lui ar trebui să fie în contrast cu restul corpului;
- Surse de lumină puternice (naturale sau artificiale) nu ar trebui poziționate în spatele recepționarului;
- Unde este necesară utilizarea turnicheților, este recomandat să existe și o poartă accesibilizată de cel puțin 950mm. Aceasta ar trebui să fie în contrast cu restul aparatului și să fie marcată cu pictogramă vizuală și tactilă.



Alimentație

- Marcarea în Braille, negru, pictogramă a conținuturilor dulapurilor; din zonele de cafeteria / săli de mese;
- Utilizarea unui contrast între blatul de lucru, uși, sertare și fundal sau marcarea muchiilor;
- Evitarea echipamentelor electrocasnice cu control exclusive touchscreen;
- Hartă tactilă cu pozițiilor meselor/mobilierului (de evitat schimbarea pozițiilor mobilierului sau folosirea unei hărți flexibile în care se pot repositiona elementele);
- Automatele cu diverse produse ar trebui să aibă indicații în caractere latine în relief și Braille și/sau indicații audio (posibilitatea de a te conecta cu căști).



Comunicare cu colegii

- Existența unor elemente tactile prin care să poți recunoaște birourile/ zonele de lucru ale colegilor;
- O hartă tactilă a spațiului pentru a putea avea informații despre localizare echipelor.



Zone de relaxare

- Hartă tactilă a lor;
- Să nu fie schimbată poziția obiectelor foarte des sau acest lucru să fie comunicat prin hartă;
- Recomandate obiecte care oferă și o reducere a zgomotului.



Evacuare

- Existența unui plan tactil de evacuare;
- Ușa de evacuare marcată prin contrast de fundal (ex. între panoul ușii și peretele pe care este);
- Delimitarea traseului de evacuare prin contraste vizuale și tactile;
- Contrast între trepte și contratrepte, balustradă și fundal;
- Marcate muchiiile treptelor;
- Utilizare materiale antiderapante.



Zona de lucru individual:

- Organizată;
- Cu repere multi-senzoriale;
- Posibilitate de personalizare.



Zona de lucru la comun

- Tratare acustică pentru a reduce zgomotul produs cei din jur;
- Demarcarea tactilă și vizuală a zonelor de lucru de cele de circulație.



Grupuri sanitare

- Ar trebui să fie marcate prin pictograme bine poziționate și ușor de găsit care indică dacă toaletele sunt împărțite pe sexe sau nu, dacă sunt accesibilizate etc.;
- Pictogramele utilizate ar trebui să fie în relief, în forme simple, ușor de perceput. Este de evitat ca simbolurile să aibă foarte multe detalii mici și greu de perceput tactil;
- Păstrarea unei reguli de amplasare a obiectelor – dispenser săpun, prosoape etc.;
- Contraste vizuale și tactile între echipamentele sanitare și fundal;
- Cabinele mai mari sunt utile și pentru persoanele însoțite de câine ghid;
- În toaletele accesibilizate ar trebui să existe un cablu pentru alarmă sau

mâner în contrast cu fundalul și ușor de reperat, ce poate fi utilizat și de pe pardoseală;

- De evitat utilizarea suprafețelor lucioase în băi care pot crea reflexii puternice.



Facilități pentru câinele ghid (interior și exterior)

- Cișmele accesibilizate sau surse de apă la diverse înălțimi pentru a putea fi utilizate și de câinele ghid;
- Cabine de toaletă mai mari;
- Spațiu în zonele de așteptare/socializare lângă scaune sau pentru câinele ghid.



Circulație:



Trepte:

- Contratreptele este recomandat să fie pline pentru a evita confuzia vizuală;
- Este necesar contrastul dintre treaptă și contratreaptă;
- Marcarea vizuală a marginilor treptelor cu o bandă în contrast cu restul finisajului, aceasta ar trebui să fie și antiderapantă;
- Nu este recomandat să fie folosite două benzi de culori diferite pentru a face această marcă deoarece pot confuza persoana în legătura cu poziția muchiei treptei;
- Utilizare materiale antiderapante;
- Este necesar să existe balustradă pe ambele părți și să fie continuă de-a lungul circulației verticale;
- Aceasta poate fi utilizată și pentru informare și direcționare;
- Marcare vizuală și tactilă la începutul și finalul treptelor (ex. din finisajele utilizate care se pot simți diferit la călcare și pot avea și sunete diferite) mai ales când treptele sunt poziționate în calea de circulație;
- De evitat diferențe de nivel de o singură treaptă deoarece reprezintă pericol de împiedicare;
- Suprafața de sub trepte ar trebui să fie închisă pentru a evita accidentele;
- Când scările sunt obiecte independente sau încastrate în perete, în orice zonă cu o înălțime liberă până la pardoseală sau paviment sub 2100mm ar trebui să fie împiedicat accesul (Ex. prin utilizarea jardinierei cu plante cu înălțime de 90cm sau cu parapet).



Rampe:

- Suprafața înclinată ar trebui să fie în contrast cu suprafața orizontală;
- Este necesar să existe balustradă pe ambele părți, se poate folosi și pentru a oferi informații în orientare și informare cu plăci cu simboluri tactile, Braille sau caractere latine în relief;
- Utilizare materiale antiderapante;



Lifturi:

- Panou comandă cu posibilitate de conectare căști pentru a asculta indicațiile, dacă este touchscreen, sau cu butoane în Braille, semnale sonore pentru identificarea liftului când ajunge);
- Ușile lifturilor ar trebui să fie în contrast cu pereții sau cu fundalul;
- Este indicat să existe o placă cu numărul etajului în relief în apropiere panoului de control exterior al liftului;
- Toate butoanele ar trebui să fie în contrast cu plăcile pe care sunt montate, iar aceste plăci în contrast cu fundalul pe care sunt montate;
- Butoanele de control este recomandat să aibă minim 50mm diametru sau 50x50mm, cu numere embosate sau simboluri tactile și Braille;
- Este indicat să existe și un semnal sonor pentru a indica venirea liftului sau direcția în care o ia (ex. un clinchet pentru liftul care urcă, două pentru cel care coboară). În cazul în care sunt mai multe lifturi în același hol care vin concomitent ar fi nevoie de diferențiere audio pentru a identifica liftul solicitat de persoana respectivă;
- De evitat utilizarea panourilor de control touchscreen, dacă nu se poate, atunci acestea au nevoie de un colant în Braille peste ele sau de posibilitate de a te conecta cu căștile și a folosi un voiceover pentru ecranul respectiv;
- Este recomandat ca suprafața de călcare din lifturi să nu fie închisă la culoare și în contrast foarte puternic față de pereții liftului pentru a asigura persoana că nu calcă în gol;
- Totuși, pereții liftului ar trebui să aibă un contrast cu pardoseală pentru a putea fi identificate dimensiunile spațiului și este recomandat să reflecte cât mai puțin lumina pentru a nu crea disconfort sau a deruta.



Circulație orizontală

- Suprafața căilor de acces trebuie să fie regulată, cu o rigiditate ridicată și cu o bună aderență;
- Este de evitat ca elementele structurale să intre mai mult de 100mm în zona de circulație. În situațiile în care acest lucru este inevitabil, cum ar fi

într-o clădire existentă în care elementele structurale nu pot fi modificate, ar trebui prevăzută o șină de protecție la nivelul pardoselii cu contrast vizual;

- Traseele de circulație (ex. acces-recepție) pot fi marcate vizual și tactil prin utilizarea de finisaje cu texturi și culori diferite, în contrast cu restul zonelor;
- Dacă sunt zone în care oamenii pot aduce apă pe pantofi - suprafețele ar trebui să fie antiderapante chiar și dacă sunt ude.
- Este recomandat să existe bare de susținere de-a lungul coridoarelor. Acestea ar trebui să fie în contrast cu fundalul și pot fi folosite și pentru a oferi ghidaje și informații tactile;
- Nu ar trebui să existe obiecte poziționate pe traseul de circulație și nici obiecte care ies în consolă mai mult de 100mm;
- De evitat suprafețele foarte lucioase pentru pardoseală.



Siguranța sanitară

De ce este mai dificilă criza sanitară actuală pentru nevăzători și cei cu surdocecitate?

- Se bazează în orientare și/sau comunicare pe tactil;
- În cazul surdocecității sunt afectați și translatorii/interpreții deoarece trebuie să fie în contact direct cu beneficiarii;
- Ating bastonul, trebuie curățat, ar fi de ajutor și un suport pentru baston în cadrul mediului de lucru;
- Nu pot aproxima distanțele la fel de ușor – este nevoie de repere tactile realizate din finisajele de pardoseală, mobilier sau marcaje tactile;
- Majoritatea marcajelor referitoare la distanțe sau număr de persoane au fost montate ca autocolant și nu există repere tactile.



Sugestie de amenajarea pentru pregătirea echipei

Realizarea unor zone de tip Empathy corners/Zone de empatie - ar putea ajuta la pregătirea echipei pentru a deveni mai incluzivă. Este important ca aceste zone să aibă o relație puternică cu simțurile (ideal toate 5) și să ofere o stare de siguranță, relaxare, să fie un mediu bun de socializare, dialog. Poate există și o zonă de informare cu privire la diverse grupuri vulnerabile, povești ale unor oameni reali, informații despre nevoi etc.¹.

Aceste zone pot ajuta echipa să înțeleagă mai bine diversitatea umană și că, în funcție de abilități / dizabilități, vârstă, gen, etc. oamenii experimentează un spectru foarte larg de neportriviri permanente, temporare și de situație cu diversele medii, iar acestea au de foarte multe ori puncte comune.

Modificările realizate în spațiile de lucru pentru o persoană cu deficiențe de

¹ <https://www.empathymuseum.com/>

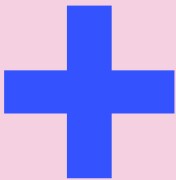
vedere pot îmbunătăți per total calitatea spațiului și aduc beneficii direct și altor categorii – persoane vârstnice, persoane cu dizabilități temporare, persoane care merg prin spațiu și în același timp folosesc o tabletă sau un telefon smart :) .



AM AIS

 Shift

+ VIEȚI



**Ghidul de angajare a nevăzătorilor
este realizat de AMAIS.**

**Proiectul face parte din inițiativa Shift+Vieți, lansată
în iunie 2018 de Fundația Comunitară București și ING Tech România,
prin realizarea unui studiu despre situația persoanelor
cu diferite tipuri de dizabilități din România.**

Asociația Metodelor Alternative de Integrare Socială (AM AIS)
București, sector 4, Splaiul Unirii nr.160
contact@amais.ro +40 757 526 247
<https://amais.ro/>

