



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE:

„Program Kompleksowej Aktywizacji ON” nr FELU.08.01-IP.02-0037/24
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

§ 1

Informacje ogólne

1. Wnioskodawcą i realizatorem Projektu „**Program Kompleksowej Aktywizacji ON**” nr **FELU.08.01-IP.02-0037/24** jest **iT Consulting Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Karola Marcinkowskiego 12/1, 64-800 Chodzież w partnerstwie z INSTYTUTEM EUROPEJSKIM PRO CIVIUM – FUNDACJA** z siedzibą przy ul. Beskidzkiej 51a, 20-869 Lublin.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierowniczk/ka Projektu. Decyzje Kierowniczk/ka Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 2

Słownik pojęć

1. **Projekt** – Projekt „**Program Kompleksowej Aktywizacji ON**” nr **FELU.08.01-IP.02-0037/24**.
2. **Kierownik/czka Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
3. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
4. **Uczestnik/czka Projektu** osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).
5. **Biuro Projektu** – Projektodawca w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w Lublinie (20-207) przy ul. Turystycznej 36.
6. **Strona internetowa Projektu** – <https://it-itconsulting.eu/>
7. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Program Kompleksowej Aktywizacji ON**”.
8. **Dane osobowe** - należy przez to rozumieć dane osobowe przetwarzane w Projekcie w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO.



9. **„RODO”** – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016).
10. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące,
 - b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących,
 - c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.
11. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.
12. **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
13. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
15. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia).



Wykształcenie podstawowe – ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3;

§ 3

Główne założenia

1. Projekt realizowany jest **od dnia 01.04.2025 r. do dnia 31.05.2026 r.** na obszarach wiejskich województwa lubelskiego, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Grupę docelową stanowi 40 dorosłych osób fizycznych (100% uczestników to osoby z niepełnosprawnościami) wykluczonych społecznie, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym min. 24 kobiety; max. 16 mężczyzn). Wśród grupy docelowej:
 - minimum 60% to kobiety, tj. 24 kobiety [24K/16M],
 - minimum 70% to osoby biernie zawodowo, tj. 28 os. [17K/11M],
 - maksymalnie 30% to osoby bezrobotne, tj. 12os. [7K/5M],
 - minimum 20% to osoby w wieku 18-29 lat, tj. 8os. 5K/3M],
 - minimum 20% to osoby spełniające co najmniej jedną z przesłanek wskazanych w wytycznych dotyczących realizacji projektu z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego+. [kryteria premiujące].
3. CELEM GŁÓWNYM jest podwyższona aktywność społeczno-zawodowa oraz zdolność do podjęcia zatrudnienia 40 osób dorosłych z niepełnosprawnościami (24K/16M), biernych zawodowo, zagrożonych wykluczeniem społecznym, zamieszkałym zgodnie z Kodeksem Cywilnym na obszarach wiejskich województwa lubelskiego; skutkująca polepszeniem sytuacji społecznej min. 36os. (22K/14M) uzyskaniem kwalifikacji przez min. 36os.(22K/14M), podjęciem zatrudnienia przez min.12 os.(8K/4M) oraz poszukiwaniem pracy przez min. 16os.(10K/6M) dzięki udziałowi w formach wsparcia zaproponowanych w projekcie, dopasowanych indywidualnie do potrzeb odbiorczyń/odbiorców.
4. W ramach Projektu zakłada się realizację następujących zadań:
 - Zadanie nr 1. DIAGNOZA POTRZEB UCZESTNIKÓW PROJEKTU WRAZ Z OPRACOWANIEM IŚR; odbiorcy: 40 osób zN
 - Zadanie nr 2. WARSZTATY KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH; odbiorcy: 40 osób zN
 - Zadanie nr 3. JOB-COACHING; odbiorcy: 40 osób zN
 - Zadanie nr 4. PROFILOWANE PORADNICTWO SPECJALISTYCZNE; odbiorcy: 40 osób zN
 - Zadanie nr 5. SZKOLENIA ZAWODOWE Z CERTYFIKACJĄ; odbiorcy: 40 osób zN
 - Zadanie nr 6. SZKOLENIA KOMPETENCJI CYFROWYCH Z CERTYFIKACJĄ; odbiorcy: 20 osób zN
 - Zadanie nr 7. WSPARCIE TRENERA PRACY; odbiorcy: 5 osób zN
 - Zadanie nr 8. INDYWIDUALNE POŚREDNICTWO PRACY; odbiorcy: 40 osób zN
 - Zadanie nr 9. STAŻE ZAWODOWE; odbiorcy: 20 osób zN



§ 4

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać wyłącznie **dorośla osoba fizyczna spełniająca poniższe kryteria:**
 - a) osoba zamieszkująca lub przebywająca na obszarach województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - b) osoba, która ma ukończony 18 rok życia;
 - c) osoba korzystająca z pomocy społecznej,
 - d) osoba bez zatrudnienia,
 - e) osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności.
5. W ramach Projektu wsparciem objętych zostanie 40 dorosłych OzN fizycznych wykluczonych społecznie, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym min. 24 kobiety; max. 16 mężczyzn). Wśród grupy docelowej:
 - minimum 60% to kobiety, tj. 24 kobiety [24K/16M]
 - minimum 70% to osoby biernie zawodowo [28os.; 17K/11M]
 - minimum 8% to osoby z niepełnosprawnościami, tj. 4 osoby, w tym 3 kobiety,
 - minimum 30% to osoby zamieszkujące tereny wiejskie, tj. 15 osób, w tym 9 kobiet,
 - minimum 25% to osoby w wieku 18-29 lat, tj. 12 osób, w tym 8 kobiet
2. Uczestnikiem/czką Projektu **nie mogą** zostać osoby odbywające **karę pozbawienia wolności** (z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym).

§ 5

Rekrutacja

1. Rekrutacja przeprowadzona będzie na terenie objętym Projektem w sposób otwarty zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą niedyskryminacji.
2. Nabór obejmuje następujące elementy:
 - a) złożenie w formie pisemnej Formularza Rekrutacyjnego wraz załącznikami (dostępny w siedzibie Biura Projektu i na stronie internetowej),
 - b) weryfikację formalno-merytoryczną (możliwość uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie 5 dni roboczych) – na podstawie Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego, która będzie obejmować m.in. spełnienie kryteriów dostępu, tj.
 - kryteriów formalnych - obligatoryjnych dla wszystkich Uczestników/Uczestniczek Projektu, potwierdzających status osoby:
 - dorosłej - ukończony 18 rok życia (oświadczenie),
 - zamieszkującej lub przebywającej na obszarze wiejskim województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, podregion lubelski (dokument potwierdzający miejsce zamieszkania, np. np. pierwsza strona PIT, wyciąg z US, umowa najmu, wydruk ze strony PUE ZUS),
 - oraz premiujących (fakultatywnych):
 - będącej osobą bierną zawodowo (+15pkt.)



- poziom wykształcenia: max. ISCED 3 (+10 pkt.),
 - wiek: 18 – 29 lat (+10 pkt.)
 - Grupy preferowane wskazane w Podr.4.2, pkt. 2) Wytycznych dotyczące realizacji projektów z udziałem środków EFS+(...) (+25pkt.).
 - K.ośw. (+15 pkt.)
 - Poziom kompetencji cyfrowych-weryfikacja z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” (brak kompetencji: +15 pkt, niski: +10 pkt.
3. Do Projektu przyjętych zostanie 40 dorosłych osób fizycznych z niepełnosprawnościami (w tym minimum 24 kobiet; maximum 16 mężczyzn) z największą ilością punktów (z podziałem na grupy).
 4. Ostateczna lista Uczestników/ czek obejmie 40 osób z najwyższą liczbą punktów. Stworzone zostaną również listy rezerwowe osób spełniających kryteria formalne, według malejącej liczby punktów (osoby z list rezerwowych wejdą do projektu po rezygnacji/wykluczeniu Uczestników/Uczestniczek Projektu).
 5. W przypadku nieosiągnięcia zakładanej liczby Uczestników/czek Projektu zostanie przedłużony nabór wraz z intensyfikacją działań promocyjnych, dodatkowe spotkania informacyjne, marketing bezpośredni, informacje w lokalnym radiu. W przypadku udziału kobiet poniżej założonej proporcji, Wnioskodawca skieruje promocję i rekrutację do tej grupy.
 6. Termin prowadzenia rekrutacji może ulec wydłużeniu w przypadku nie osiągnięcia zakładanej liczby Uczestników/czek Projektu.
 7. Zostaną utworzone osobne listy rankingowe dla kobiet i osobne dla mężczyzn.
 8. Przystąpienie Kandydata/-ki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§6

Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Udział Uczestników/czek w projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
2. W ramach Projektu, każdy z Uczestników/czek zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie podpisze Umowę uczestnictwa określającą prawa i obowiązki stron.

§7

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony/a do:
 - a) nieodpłatnego udziału w Projekcie,
 - b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia,
 - c) otrzymania bezpłatnych zestawów szkoleniowych (szkolenie),
 - d) otrzymania zaświadczenia o odbyciu szkolenia przewidzianego w ramach Projektu,
2. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do:



- a) uczestnictwa w oferowanym w ramach Projektu wsparciu, wynikającym z opracowanej wspólnie ścieżki wsparcia,
- b) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
- c) wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania Projektu,
- d) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją Projektu,
- e) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
- f) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy o uczestnictwo w Projekcie,
- g) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
- h) natychmiastowego informowania kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej oraz udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

§8

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu jest obowiązkowa.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika Projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć grupowych i w 100% zajęć indywidualnych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/Uczestniczek i poniesienia kosztów udziału w Projekcie.
4. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w Projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), Uczestnik/Uczestniczka Projektu mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

§9

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu Uczestnicy/Uczestniczki Projektu będą mogli skorzystać z następujących zadań:

Zadanie nr 1. Diagnoza potrzeb uczestników projektu wraz z opracowaniem IŚR

Wsparcie w ramach projektu odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdego UP, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.

SPOTKANIE Z PSYCHOLOGIEM:

- szczegółowe rozpoznanie sytuacji społecznej, ich barier i trudności w reintegracji społecznej,
- identyfikacja powodów bierności zawodowej,



- pomoc w doborze zakresu poszczególnych form wsparcia,
- wyznaczenie celów, terminów i sposobów ich realizacji,
- wspólne opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji, z uwzględnieniem działań projektu oraz po zakończeniu udziału, zawierającego analizę potencjału uczestnika, uwarunkowań zdrowotnych i społecznych, przyczyn sytuacji społecznych, deficytów, predyspozycji oraz wskazanie kierunków rozwoju uczestnika.

IŚR jest opracowywana we współpracy z UP, który pisemnie potwierdza akceptację IŚR.

Ścieżka reintegracji oznacza zestaw kompleksowych, zindywidualizowanych i uzupełniających się form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w jednym projekcie lub-ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby-wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji-zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

Realizacja planu jest monitorowana w celu oceny postępów realizacji działań przyjętych w planie. W ciągu projektu IŚR może być modyfikowany i dostosowywany do sytuacji UP.

EFEKTY: opracowane plany działań.

Zadanie nr 2. WARSZTATY KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH

Spotkania z trenerem odpowiadać będą na zdiagnozowane podczas diagnozy luki Uczestników/czek projektu w zakresie kompetencji społecznych. Trening może obejmować 10 podstawowych umiejętności społecznych:

- 1.Zawieranie i podtrzymywanie znajomości,
- 2.Aktywne słuchanie,
- 3.Zadawanie pytań,
- 4.Mówienie NIE-odmawianie oraz akceptowanie czyjegoś NIE,
- 5.Inicjowanie rozmowy, włączanie się i podtrzymywanie rozmowy,
- 6.Dyskutowanie,
- 7.Wyrażanie krytyki i reagowanie na krytykę,
- 8.Proszenie o pomoc i pomaganie innym,
- 9.Radzenie sobie z emocjami i uczuciami-rozpoznawanie emocji i odpowiednie ich wyrażanie,
- 10.Mówienie i przyjmowanie komplementów.

Ostateczny zakres warsztatów dostosowany będzie do potrzeb Uczestników/czek zdiagnozowanych zadaniu 1 oraz pojawiających się (bieżących) w toku udziału w projekcie.

Zadanie nr 3: JOB-COACHING

Coach w trakcie sesji indywidualnych będzie pomagać Uczestnikom/czkom projektu przy realizacji celów osobistych i zawodowych, celów związanych z rolą jaką pełni w rodzinie i jednocześnie wpływa na funkcjonowanie całego otoczenia. Spotkania będą miały formę



rozmowy o szansach, przeszkodach, marzeniach, zagrożeniach oraz perspektywach na przyszłość. Coach będzie asystował UP w osiąganiu poszczególnych wyznaczonych sobie celów. Wsparcie ma za zadanie budować zaradność, samodzielność i aktywność. Zakres działania jest płynny i w pełni uzależniony od zidentyfikowanych potrzeb UP.

Zadanie nr 4. PROFILOWANE PORADNICTWO SPECJALISTYCZNE

○ WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE

Wsparcie dostosowane do indywidualnych problemów i potrzeb UP. W ramach sesji, poradnictwa psychologicznego oferowane będzie m.in. podstawowe poradnictwo psychologiczne, pomoc w sytuacjach przeciążenia stresem związanym z trudną sytuacją życiową, wsparcie w radzeniu sobie z codziennymi trudnościami związanymi z życiem rodzinnym i zawodowym. Wsparcie w trudnych stanach emocjonalnych oraz budowaniu motywacji. Osoby wymagające dodatkowego wsparcia będą kierowane do odpowiednich specjalistów.

○ PORADNICTWO RODZINNE

Wsparcie dostosowane do indywidualnych problemów i potrzeb UP; przeciwdziałania przemocy domowej; wsparcia rodzin wielodzietnych; porad wychowawczych dla rodziców; wsparcia pedagogicznego; porad alimentacyjnych, rozwodowych w kontekście dobrostanu dzieci.

○ PORADNICTWO PRAWNE/OBYWATELSKIE

Wsparcie dostosowane do indywidualnych problemów i potrzeb UP. Może dotyczyć np.: poradnictwo dotyczące ubezpieczeń społecznych, pomocy społecznej, zasiłków; przysługujące uprawnienia i dostępne usługi społeczne (w tym dedykowane OzN); porady administracyjne/mieszkaniowe/lokalowe; pomoc przy pisaniu pism np. urzędowych, wypełnianiu wniosków itp.; wskazywanie instytucji właściwych do rozwiązania danej sprawy.

Ostateczny zakres poradnictwa dostosowany będzie do potrzeb UP zdiagnozowanych w zadaniu 1 oraz pojawiających się w toku udziału w projekcie.

Zadanie nr 5. SZKOLENIA ZAWODOWE

W projekcie będą realizowane wyłącznie kursy i szkolenia, wynikające z opracowanych w ramach działań projektowych IŚR, kończące się nabyciem kompetencji i/lub uzyskaniem kwalifikacji. Kursy i szkolenia są dopasowane do potrzeb i wspierające sytuację zawodową danego UP na rynku pracy. Istotą udzielanego w ramach niniejszego projektu wsparcia jest dostosowanie jego zakresu (w ramach proponowanych form wsparcia) do potrzeb i możliwości UP. Dlatego też WN nie narzuca tematyki szkol. Zostanie ona ustalona na etapie realizacji projektu, po zidentyfikowaniu potrzeb i możliwości UP na etapie zad.1.

Realizowane w ramach projektu szkolenia będą prowadzone do podniesienia, uzupełnienia lub. Zmiany kwalifikacji/kompetencji zawodowej i będą uwzględnione obecne i przewidywane zapotrzebowania na lokalnym rynku pracy z włączeniem zawodów deficytowych w regionie, jak również branż strategicznych WL oraz branż zg.z RSI.

Przykładowy koszyk szkoleń (w oparciu o Barometr zaw.) dla WL



- Pracownicy ds. rachunkowości i księgowości
- Magazynierzy
- Opiekunowie osoby starszej lub niepełnosprawnej
- Monterzy instalacji budowlanych
- Kierowcy samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych
- Pracownicy sprzedaży internetowej
- Samodzielni księgowi.

Ww. liczba godzin jest liczbą uśrednioną opartą na rozeznaniu rynku ofert szkoleń w regionie oraz doświadczenia. WN w realizacji projektowych szkoleń-może ulec zmianie w wyniku analizy potrzeb.

Nabycie kompetencji: jak w zad.2.

Uzyskanie kwalifikacji:

- egzaminy przeprowadza podmiot, który posiada uprawnienia do egzaminowania w zakresie zg.z realizowanymi szkoleniami.,
- uzyskanie kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych kwalifikacji (w formie egzaminu-ocenie i walidacji) oraz będą potwierdzone odpowiednim dokumentem (certyfikatem).

Zadanie nr. 6 SZKOLENIA KOMPETENCJI CYFROWYCH Z CERTYFIKACJĄ

Podstawy pracy z komputerem - m.in.:

- komputer, budowa, funkcjonowanie,
- podstawowe urządzenia, np. drukarki, skanery itd.
- właściwe użytkowanie komputera, ochrona przed uszkodzeniami
- problemy ze sprzętem; diagnostyka i rozwiązywanie problemów
- oprogramowanie; najważniejsze funkcje i aplikacje, uruchamianie ich, zarządzanie nimi i ich aktualizacje
- zarządzanie plikami i folderami, tworzenie skrótów, nowych folderów
- podstawowe zasady i komendy, Pulpit

Kluczowe programy i aplikacje -m.in.:

- obejmuje popularne aplikacje przetwarzania tekstu, prezentacje i arkusze kalkulacyjne oraz najczęściej używane inne aplikacje
- uruchamianie podstawowych aplikacji, identyfikacja i modyfikacja
- praca w dokumentami, współpraca z innymi aplikacjami
- podstawowe narzędzia np. formatowanie
- edycja dokumentu, automatyzacja procesów
- zabezpieczanie dokumentów tekstowych
- edytowanie danych, formatowanie, zarządzanie danymi, podstawowe formuły obliczeniowe
- najważniejsze formuły i funkcje
- tworzenie arkuszy i zarządzanie nimi
- tworzenie prezentacji
- sposoby zarządzania i edycji prezentacji

Internet i funkcjonowanie w sieci

- obejmuje umiejętności pracy w Internecie lub środowisku sieciowym - korzystanie z Internetu (korzyści i zagrożenia)
- podstawy zasady bezpieczeństwa



- klient i domena
- poczta elektroniczna, komunikacja online
- problemy z komunikacją i siecią.

Zadanie nr 7. WSPARCIE TRENERA PRACY

W przypadku realizacji działań prozatrudnieniowych oprócz form wsparcia skutkujących podjęciem zatrudnienia, WN umożliwi udział w działaniach pozwalających utrzymać zatrudnienie, świadczonych po podjęciu zatrudnienia, w tym zatrudnienie wspomaganego. Celem wsparcia trenera pracy jest zapewnienie optymalnych warunków do podjęcia i kontynuacji aktywności zaw. przez OzN, które potrzebują indywidualnego wsparcia, aby pozyskać i utrzymać zatrudnienie.

Zadania trenera pracy- m.in.:

- a) wsparcie UP w kwestiach formalnych, np. w szkoleniu BHP, wsparcie w zapoznaniu się z wewnętrznymi regulaminami u pracodawcy, w ustaleniu ostatecznych zasad współpracy między trenerem, pracodawcą a pracownikiem-OzN;
- b) wsparcie klienta w wykonywaniu obowiązków pracowniczych, np. wsparcie klienta w korzystaniu ze środków transportu, doborze odpowiedniego stroju do pracy, poznaniu harmonogramu dnia, komunikowaniu się itp. szkolenie stanowiskowe; monitorowanie przebiegu pracy; wsparcie klienta w adaptowaniu się w miejscu pracy; dostosowywanie wsparcia do aktualnych potrzeb; reagowanie na sytuacje trudne;
- c) wsparcie coachingowe/społ. w miejscu pracy, np.: wsparcie OzN w nawiązaniu relacji z bezpośrednim przełożonym oraz członkami zespołu; rozpoznanie środowiska pracowniczego, zwyczajów i praktyk panujących w firmie – wyjaśnienie ich w dostępnej dla klienta formie, zwrócenie uwagi na czynniki kluczowe;
- d) wsparcie pracodawcy, np. przygotowanie pracodawcy i środowiska pracowniczego do współpracy z OzN, spotkania trójstronne (pracodawca, pracownik, trener), wsparcie w procedurach zatrudnienia; *Szczegóły wsparcia trenera pracy w oparciu o "Wytyczne dotyczące świadczenia usług przez trenera pracy" PFRON.

****WN bierze pod uwagę, że na etapie realizacji proj., po opracowaniu IŚR, może zostać zdiagnozowane zapotrzebowanie na inny instrument wsparcia, umożliwiający utrzymać zatrudnienie, po podjęciu pracy. Dopuszcza się wtedy na zmianę formuły wsparcia na np. mentoring (za zgodą ION), w ramach zabezpieczonych na ten cel kosztów.**

Zadanie nr 8. INDYWIDUALNE POŚREDNICTWO PRACY

Pośrednictwo pracy jest kluczową usługą. Pozyskanie oferty pracy, zg.z oczekiwaniami UP daje szansę na uzyskanie w najkrótszym możliwym czasie spodziewanego efektu, jakim jest podjęcie zatrudnienia. Polega na wykonywaniu czynności mających na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze:

- odpowiedniej pracy dla os. poszukującej pracy oraz
- właściwego kandydata na stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy. Pośrednictwo pracy ma charakter ciągły (w ramach czasowych zadania) a pośrednik pracy ma obowiązek monitorować i dokumentować aktywność UP w poszukiwaniu pracy (w tym oferty pracy pozyskiwane w trakcie realizacji wsparcia). Pośrednik pracy w swoich działaniach będzie kłaść nacisk na samodzielność UP w



podejmowaniu działań w zakresie poszukiwania przez nią pracy. Pośrednictwo pracy jest szczególnie istotne dla całego procesu wsparcia gdyż w początkowej fazie procesu UP charakteryzuje się najwyższym poziomem motywacji i wiary we własne możliwości. Usługa pozyskiwania i udostępniania ofert pracy:

- przeprowadzenie wstępnej indywidualnej rozmowy z UP mającej na celu zebranie niezbędnych informacji w celu poszukiwania odpowiedniej pracy dla UP;
- przeprowadzenie kolejnych indywidualnych rozmów z klientem śr.1raz/m-c w celu weryfikacji kryteriów poszukiwania ofert pracy;
- w celu zapewnienia wysokiej jakości usługi pośrednictwa planuje się bieżące informowanie indywidualnych UP o wynikach pracy pośredników;
- pozyskiwanie oferty pracy od pracodawców;
- os. realizująca usługę pozyskiwania i udostępniania ofert pracy zapoznaje się z kluczowymi danymi istotnymi dla rozpoznania sytuacji zawodowej UP zebranymi przez job-coacha.

Zadanie nr 9. STAŻE ZAWODOWE

Celem stażu jest wyposażenie UP w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pr.z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia. Staże będą realizowane zg.z Zaleceniami Rady z 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Jakości Praktyk i Staży. Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stronami są min.stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż. Umowa będzie zawierać podst. warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania, warunki uznania stażu za zrealizowany, program stażu, wysokość przewidywanego stypendium, termin wypłaty, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zg.z programem stażu stanowiącym załącznik do umowy, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty.

Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Program stażu będzie zawierać zapisy dotyczące konkretnych umiejętności, które UP uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia. Program stażu definiuje zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zaw., jakie stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż. Opiekun jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż. Po zakończeniu stażu opiekun wystawia stażystcie REFERENCJE umożliwiające zwiększenie szans na zależenie zatrudnienia. Posiadanie referencji przy poszukiwaniu pracy może stanowić wskazówkę dla potencjalnego pracodawcy, urzędu pracy, a przede wszystkim dla UP.

Mechanizm referencji stanowi narzędzie oceny efektywności staży.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Postanowienia końcowe.

1. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu stają się obowiązujące z dniem publikacji ich na stronie internetowej Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2025 r.