



PROCEDURA WYKONYWANIA PRACY ZDALNEJ

w ramach projektu pn. *Młodzi bierni na start*

nr POWR.01.02.01-04-0007/19

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego

Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Procedurę wykonywania pracy zdalnej wprowadza się na okres od dnia 09.04.2020 r. do czasu odwołania decyzji przez Realizatora projektu, po zmniejszeniu zagrożenia epidemiologicznego w naszym kraju.
2. Praca zdalna możliwa jest do realizowania przy następujących formach wsparcia:
 - a) Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określania ścieżki zawodowej w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania,
 - b) Kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe,
 - c) Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy.
3. Formy wsparcia wyszczególnione w pkt. 2 mogą być realizowane poprzez:
 - a) rozmowę telefoniczną,
 - b) rozmowę telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej.
4. Doradca zawodowy/pośrednik pracy zobowiązany jest do dokonania adnotacji na karcie konsultacji w jakiej formie odbyła się dana forma wsparcia.
5. Wybór sposobu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3 zależny jest od preferencji i możliwości Uczestnika projektu oraz od możliwości Realizatora projektu.
6. Przed rozpoczęciem świadczenia formy wsparcia, doradca zawodowy/pośrednik pracy zobowiązany jest do zapoznania Uczestnika projektu z niniejszą procedurą poprzez rozmowę telefoniczną lub przesłanie procedury na adres mailowy Uczestnika projektu.
7. Pracownik Realizatora projektu przesyła na adres mailowy Uczestnika projektu Umowę uczestnictwa w projekcie przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia, tj. pkt 2. ppkt a.
8. Uczestnik projektu składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Procedury, akceptuje warunki udziału w projekcie. Po ustąpieniu / zminimalizowaniu zagrożenia epidemicznego w kraju zobowiązany jest do osobistego podpisania Umowy uczestnictwa. Datą zawarcia Umowy uczestnictwa będzie faktyczne podpisanie dokumentów przez Uczestnika projektu. Natomiast datą rozpoczęcia udziału w projekcie jest przystąpienie do pierwszej formy wsparcia. Oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Procedury należy przesłać na adres mlozdzibierni@wp.pl.
9. Potwierdzenie odbycia zdalnie formy wsparcia, o której mowa w pkt. 2 odbywa się poprzez:

- a) w przypadku rozmowy telefonicznej, doradca zawodowy/pośrednik pracy zobowiązany jest do uzupełnienia wszelkich dokumentów związanych z daną formą wsparcia.

Jeśli Uczestnik posiada dostęp do poczty elektronicznej zobowiązany jest do przesłania oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do procedury na adres mailowy doradcy zawodowego w przypadku formy wsparcia świadczonej przez doradcę zawodowego, na adres mailowy pośrednika pracy w przypadku formy wsparcia świadczonej przez pośrednika pracy.

W przypadku braku dostępu do poczty elektronicznej Uczestnik projektu zobligowany jest do potwierdzenia udziału w danej formie wsparcia poprzez wiadomość tekstową SMS. Wiadomość powinna zawierać datę, czas trwania oraz zakres formy wsparcia. W związku z ograniczonymi możliwościami dotyczącymi długości wiadomości tekstowej SMS zakres formy wsparcia powinien zostać opisany w skrócony, przystępny i zrozumiały sposób. Ponadto koordynator projektu odbywa rozmowę telefoniczną mającą na celu ustalenie faktu przeprowadzenia danej formy wsparcia, sporządzając notatkę, która zawiera datę, czas trwania oraz zakres formy wsparcia.

- b) w przypadku rozmowy telefonicznej i za pomocą poczty elektronicznej Uczestnik projektu po odbyciu danej formy wsparcia zobowiązany jest przesłać oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do procedury na adres mailowy doradcy zawodowego w przypadku formy wsparcia świadczonej przez doradcę zawodowego, na adres mailowy pośrednika pracy w przypadku formy wsparcia świadczonej przez pośrednika pracy.
10. Dodatkowo Uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełniania wszelkich niezbędnych dokumentów otrzymanych przez doradcę zawodowego / pośrednika pracy w formie elektronicznej w terminie wskazanym w wiadomości.
 11. Uczestnik projektu składając oświadczenia, nie ma konieczności osobistego lub elektronicznego podpisywania w momencie składania oświadczenia tj. odbywania zdalnie formy wsparcia.
 12. Uczestnicy projektu są zobowiązani po zmniejszeniu zagrożenia epidemiologicznego w terminie i miejscu wskazanym przez Realizatora projektu o stawienie się, celem uzupełnienia wymaganych podpisów.
 13. Po uprzednim uzgodnieniu terminu zdalnej odbywania formy wsparcia, Uczestnicy projektu zobowiązują się do dyspozycyjności w terminie wskazanym pod numerem telefonu i/ lub adresem mailowym wskazanym w złożonym Formularzu zgłoszeniowym.



Załącznik nr 1 do PROCEDURY WYKONYWANIA PRACY ZDALNEJ

Oświadczenie dotyczące zrealizowania formy wsparcia

Oświadczam, (imię nazwisko Uczestnika projektu)
iż dnia w godzinach
skorzystałem/am z formy wsparcia:

- a) Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określania ścieżki zawodowej w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania*
- b) Kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe*
- c) Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy*

prowadzonego przez doradcę zawodowego*/ pośrednika pracy* Pana/Panią*

..... (imię i nazwisko doradcy/pośrednika).

*niepotrzebne skreślić lub usunąć

Zakres form wsparcia:

- a) Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określania ścieżki zawodowej w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania:
 - Identyfikacja potrzeb, indywidualna analiza każdego uczestnika projektu oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego oraz stopnia oddalenia od rynku pracy. Zostanie przeprowadzony test preferencji zawodowych (WKP) celem diagnozy preferencji zawodowych w zakresie właściwości pracy;
 - Opracowany indywidualny plan działania (IPD) przygotowany przez doradcę zawodowego obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia danej osoby na rynku pracy.
- b) Kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe:
 - Poradnictwo zawodowe prowadzone w oparciu o metodę bilansowania kompetencji opartą o rozszerzoną diagnozę uczestnika projektu prowadzona celem przeglądu i dokonanie analizy kompetencji potencjalnego pracownika oraz wsparcie go w rozwoju, tak aby mógł rozwinąć konkretne umiejętności zarówno zawodowe jak i społeczne i w efekcie wykorzystać je na rynku

pracy. Poradnictwo zawodowe prowadzone w oparciu o rozmowę doradczą, wywiad behawioralny, testy.

c) Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy:

- Pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców oraz udostępnianie ich uczestnikom projektu;
- Inicjowanie i organizacja spotkań pracodawców z uczestnikami projektu, na których będą przedstawiane oferty pracy.



Załącznik nr 2 do PROCEDURY WYKONYWANIA PRACY ZDALNEJ

Oświadczenie dotyczące zawarcia Umowy uczestnictwa

Oświadczam,

..... (imię nazwisko Uczestnika projektu),

że zapoznałem/am się z Umową uczestnictwa w projekcie *Młodzi bierni na start* nr POWR.01.02.01-04-0007/19 oraz dobrowolnie akceptuję zapisy Umowy.

Jestem świadomy/a, że wyrażenie mojej woli skutkuje zawarciem w dniu dzisiejszym Umowy uczestnictwa w projekcie *Młodzi bierni na start* nr POWR.01.02.01-04-0007/19 i tym samym do przystąpienia do projektu.

Ponadto oświadczam, iż zapoznałem się z warunkami i Regulaminami obowiązującymi w projekcie. Akceptuję i zobowiązuje się do ich stosowania.

Oświadczam, iż spełniam warunki udziału w projekcie pn. *Młodzi bierni na start*.

Oświadczam, że stawię się w miejscu i terminie wskazanym przez Realizatora projektu celem osobistego podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie *Młodzi bierni na start* nr POWR.01.02.01-04-0007/19.