



Programul Operational Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 1 : "Locuri de muncă pentru tineri"

Denumire proiect: Formarea profesionala viitor pentru angajare

Denumire beneficiar: Centru European pentru Promovarea si Integrarea Romilor

POCU/991/1/3/154359

Nr. 115/29.08.2022

PROCEDURA DE IMPLEMENTARE

a activitatilor proiectului

"Formarea profesionala viitor pentru angajare",

Cod SMIS 154359

Introducere

Termenul de „Proiect” a devenit unul dintre cele mai utilizate cuvinte ale vocabularului de afaceri în general și ale vocabularului actual al limbii române. Proiectele de orice tip, mari sau mici, de anvergură sau la scară mai redusă (cum sunt de exemplu proiectele pilot), reprezintă modalitatea prin care organizațiile supraviețuiesc în mediul economic actual. Și în România, această abordare devine dominantă, mai ales în contextul creat de integrarea în Uniunea Europeană.

Proiectul cuprinde masuri integrate si flexibile de sprijinire a tinerilor NEETs someri cu varsta intre 16-29 ani (care nu au un loc de munca, nu urmeaza o forma de invatamant si nu participa la activitati de formare profesionala), inregistrati la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidenta in regiunea Sud-Vest Oltenia (respectiv judetul Dolj) cu scopul de a asigura cresterea ocuparii tinerilor NEETs si de a imbunatatii nivelul lor de competente, inclusiv prin evaluarea si certificarea competentelor dobandite in sistem non-formal si informal. Pentru indeplinirea scopului propus, proiectul se adresează unui grup tinta foemat din tineri NEETs someri cu varsta intre 16-29 ani, inregistrati la AJOFM Dolj, pentru care sunt organizate activități de:

- organizare si derulare de programe de formare profesionala (cursuri de calificare/ recalificare profesionala, initiere/specializare);*
- evaluare si certificare a competentelor profesionale obtinute pe alte cai decat cele formale, respectiv non-formale si/sau informale*
- mediere a muncii, in vederea stimulării ocupării pe piata muncii.*

Documente de referinta

- Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. C(2015) 1287 din 25.02.2015;
- Documentul cadru de implementare a Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Programului Operațional Capital Uman 2014-2020. Axa prioritară 1 - Inițiativa “Locuri de muncă pentru tineri”; Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilității forței de muncă; Prioritatea de investiții 8.ii: Integrare durabilă pe piața muncii a tinerilor (ILMT), în special a celor care nu au un loc de muncă, educație sau formare, inclusiv a tinerilor cu risc de excluziune socială și a tinerilor din comunitățile marginalizate, inclusiv prin punerea în aplicare a “garanției pentru tineret”; Obiectivul Specific 1.1 - Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile; Obiectivul Specific 1.2 - Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile; Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ordonanța Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților;
- Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020;
- Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2014-2020;
- Strategia Națională de Învățare pe tot parcursul vieții 2015 -2020;
- Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei 2015-2020;
- OUG 34/2006 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Republicată;
- Legea nr. 202/2000 privind egalitatea de șanse și de tratamente între femei și bărbați;
- Hotărârea Guvernului nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Definiii si abrevieri

- *Programele sociale* - ansamblu planificat și coordonat de resurse (materiale, financiare, umane) și activități alocate, respectiv desfășurate pentru o perioadă determinată de timp sau până la atingerea unui obiectiv clar stabilit, în scopul satisfacerii unei (unui set de) nevoi sociale, al prevenirii sau rezolvării unei (unui set de) probleme sociale”.
- *Proiect* - un grup de activități care trebuie realizate într-o secvență logică, pentru a atinge un set de obiective prestabilite, formulate într-o perioadă de timp și buget definite
- *Beneficiar* - un operator, un organism sau o întreprindere, din domeniul public sau privat, responsabil pentru inițierea sau pentru inițierea și implementarea

operațiunilor. În contextul schemelor de ajutor în temeiul Articolului 87 din Tratat, beneficiarii sunt întreprinderile publice sau private, care realizează un proiect individual și primesc ajutor public.

- *Partener național/transnațional (P)* - un operator, un organism sau o întreprindere, din domeniul public sau privat, care a încheiat cu beneficiarul un acord de parteneriat care cuprinde totalitatea drepturilor și obligațiilor partilor în implementarea proiectului.
- *Contract de finanțare* - contract încheiat între AMPOCU/OIRPOCU responsabil și beneficiar prin care sunt stabilite drepturile și obligațiile privind finanțarea și implementarea unei operațiuni selectate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- *Achizitor* - Beneficiarul sau partenerul național/transnațional al acestuia care dobândește cu titlu definitiv sau temporar produse, servicii sau lucrări.
- *Operator economic* - oricare furnizor de produse, prestator de servicii ori executant de lucrări - persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață produse, servicii și/sau execuție de lucrări.
- *Obiectivul general* - reprezintă rezultatul final al proiectului, ce indică modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung;
- *Obiectivele specifice/operaționale*: reprezintă rezultate scontate, intermediare în atingerea obiectivului general al proiectului. Sunt ținte de atins ce conduc la beneficii pentru rupul/grupurile țintă, care derivă din implementarea proiectului.
- *Grup tinta (GT)* - grupul de persoane/entitatea care va fi direct și pozitiv afectată în perioada de implementare a proiectului, la nivelul obiectivului și activităților proiectului.
- *Indicator de realizare imediată (output)*- element care măsoară efectul unei operațiuni/activități din cadrul proiectului, ca urmare a utilizării asistenței financiare acordate, exprimat în unități fizice.
- *Indicator de rezultat* - element care măsoară efectele, beneficiile și avantajele imediate și directe asupra grupului țintă, ca urmare a utilizării asistenței financiare acordate.
- *Activități relevante în cadrul/domeniul proiectului* - activități esențiale și specifice pentru implementarea proiectului.
- *Metodologie* - modul în care proiectul va fi structurat, tehnicile, activitățile și resursele folosite astfel încât să determine o îmbunătățire sustenabilă a situației grupului țintă.

Scopul procedurii

Prezenta procedură are ca scop stabilirea structurării tehnicilor și metodelor de realizare a activităților proiectului, a resurselor umane și materiale necesare realizării activităților proiectului astfel încât să fie atinse obiectivele proiectului, rezultatele anticipate și indicatorii proiectului.

Aplicabilitate

Prezenta procedura se aplica pe întreaga durată de derulare a proiectului: **iulie 2022 - decembrie 2023**

Centru European pentru Promovarea și Integrarea Romilor (CEPIR) derulează în perioada iulie 2022 - decembrie 2023, proiectul "Formarea profesionala viitor pentru angajare", Cod SMIS 154359.

Proiectul cuprinde masuri integrate si flexibile de sprijinire a tinerilor NEETs someri cu varsta intre 16-29 ani (care nu au un loc de munca, nu urmeaza o forma de invatamant si nu participa la activitati de formare profesionala), inregistrati la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidenta in regiunea Sud-Vest Oltenia (respectiv judetul Dolj) cu scopul de a asigura cresterea ocuparii tinerilor NEETs si de a imbunatatii nivelul lor de competente, inclusiv prin evaluarea si certificarea competentelor dobandite in sistem non-formal si informal.

Pentru indeplinirea scopului propus, proiectul cuprinde in grupul tinta un numar de 372 de tineri NEETs someri cu varsta intre 16-29 ani, inregistrati la AJOFM Dolj, care beneficiaza de masuri active de ocupare:

- organizare si derulare de programe de formare profesionala (cursuri de calificare/recalificare profesionala, initiere/specializare);
- evaluare si certificare a competentelor profesionale obtinute pe alte cai decat cele formale, respectiv non-formale si/sau informale.
- mediere a muncii, in vederea stimularii ocuparii pe piata muncii.

Masurile de care beneficiaza grupul tinta al proiectului se aplica in mod personalizat fiecarui membru al grupului tinta, tinand cont de profilarea acestora de catre AJOFM Dolj, de oportunitatile de ocupare din regiunea de aplicare a proiectului, de nevoile, abilitatile, competentele si interesele acestora, si au ca rezultat cresterea gradului de ocupare a tinerilor NEETs cu vârsta între 16-29 ani, inregistrati la AJOFM Dolj si cresterea numarului acestora care si-au imbunatatit competentele sau care si-au validat competentele dobândite in sistem non-formal si informal.

O atentie deosebita se va acorda tinerilor din grupul tinta cu risc de excluziune sociala si a tinerilor din comunitatile marginalizate. Astfel, in cadrul proiectului se va avea in vedere ca 25% din totalul membrilor grupului tinta sa provina din mediul rural si 15% din totalul membrilor grupului tinta sa provina din randul membrilor etniei roma.

Efectul pozitiv asupra situatiei tinerilor NEETs va rezulta concret si imediat prin rezultatele proiectului obtinute in urma aplicarii masuri de ocupare, astfel:

- pentru un grup tinta format din 372 de persoane, se faciliteaza tranzitia catre piata muncii prin acordarea de sprijin integrat: formare, mediere, ocupare;
- pentru grupul tinta format din 372 de persoane, se faciliteaza tranzitia catre piata muncii prin acordarea de servicii specializate pentru stimularea ocuparii, respectiv mediere pe piata muncii;
- pentru 316 persoane din grupul tinta al proiectului, se faciliteaza tranzitia catre piata muncii prin dobandirea competente profesionale prin formare profesionala in calificari pentru ocupatii cerute pe piata muncii;
- pentru 16 persoane apartinand grupului tinta al proiectului se faciliteaza tranzitia catre piata muncii, prin imbunatatirea competentelor TIC in cadrul cursurilor de initiere/specializare TIC;
- pentru 40 persoane din grupul tinta al proiectului, se faciliteaza tranzitia catre piata muncii prin certificarea competente profesionale in urma evaluarii si certificarii

competențelor dobândite în context informal și non-formal;

- pentru 170 de persoane aparținând grupului țintă al proiectului se asigură integrarea pe piața muncii prin găsirea unui loc de muncă, inclusiv prin începerea unei activități independente, și asigurarea unui venit financiar stabil.

Activitățile proiectului au fost definite și structurate în vederea realizării obiectivelor și rezultatelor propuse prin proiect:

1. Identificarea tinerilor cu vârsta între 16 și 29 de ani care nu sunt ocupați și nu urmează nicio formă de educație sau formare și înregistrarea lor în grupul țintă al proiectului.

1.1. Organizarea campaniei de informare și promovare în rândul tinerilor în vederea identificării persoanelor cu vârsta între 16 și 29 de ani care nu sunt ocupați și nu urmează nicio formă de educație sau formare

1.2. Înregistrarea în grupul țintă al proiectului a persoanelor identificate, monitorizarea și menținerea grupului țintă în activitățile proiectului

2. Organizarea și derularea de programe de formare profesională a adulților în vederea îmbunătățirii abilităților atât profesionale și non-profesionale, precum și a competențelor antreprenoriale.

2.1. Organizarea și derularea cursurilor de calificare profesională a adulților

2.2. Organizarea și derularea cursurilor de inițiere/specializare în domeniul TIC

3. Evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale

3.1. Organizarea procedurii pentru evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale.

4. Furnizarea de servicii specializate de mediere a muncii pentru stimularea ocupării.

4.1. Furnizarea de servicii specializate de mediere a muncii pentru stimularea ocupării

5. Activități administrative și de suport, achiziții, informare și publicitate

5.1. Activități administrative și de suport, achiziții, informare și publicitate

6. Managementul proiectului

6.1. Managementul proiectului

Durata proiectului:

18 luni (iulie 2022 - decembrie 2023).

Caracteristicile proiectului

Inovație: proiectul introduce abordări noi și noi soluții pentru a depăși dificultățile sau problemele existente.

Responsabilizare: activitățile implică parteneri cu un rol operațional cărora li se oferă posibilitatea de a-și crește eficacitatea și deschiderea către noi domenii de acțiune.

Aplicare experimentală: aceasta aplicare răspunde obiectivelor stabilite inițial, implică beneficiarii și potențialii pentru a putea verifica astfel concordanța între nevoile reale și produsele proiectului. Învățăturile extrase din această fază trebuie să deschidă perspectivele de dezvoltare pentru alte proiecte, lărgirea câmpului de aplicare a

rezultatelor inițiale, transferul și adaptarea produselor, metodelor și instrumentele proiectului către alte sectoare, zone geografice sau public țintă.

Durabilitate pe termen lung: Proiectul are un caracter experimental, dar nu reprezintă un episod izolat, ci reprezintă model pentru activități viitoare.

Dezvoltare durabilă: Proiectul are un impact pozitiv asupra mediului înconjurător. Salvagardarea și protejarea mediului înconjurător reprezintă criterii de inspirație pentru elaborarea și realizarea proiectului.

Promovarea aspectelor esențiale: activitățile și concluziile trebuie diseminate pentru a furniza modele de succes, exemple de bune practici pentru factorii de decizie.

Egalitate de șansă: acest principiu trebuie respectat pe toată durata proiectului, atât în perioada de elaborare cât și în cea de realizare.

Obiectiv general

Obiectivul general al proiectului este "Cresterea ocuparii tinerilor NEETs someri cu varsta intre 16-29 ani, inregistrati la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidenta in regiunea Sud-Vest Oltenia, judetul Dolj, si imbunatatirea nivelului de competente, inclusiv prin evaluarea si certificarea competentelor dobandite in sistem non-formal si informal".

Obiective specifice

1. "Imbunatatirea competentelor profesionale pentru un numar de 332 tineri NEETs inregistrati si profilati de catre AJOFM Dolj, prin participare la programe FPC, in vederea facilitarii integrarii pe piata muncii".
2. "Certificarea competentelor profesionale in urma evaluarii si certificarii competentelor dobandite in context informal si non-formal pentru un numar de 40 de tineri NEETs inregistrati si profilati de catre AJOFM Dolj, in vederea facilitarii integrarii pe piata muncii".
3. "Stimularea ocuparii prin servicii specializate de mediere pe piata muncii pentru 372 de tineri NEETs inregistrati si profilati de catre AJOFM Dolj".
4. "Cresterea gradului de ocupare in randul tinerilor NEETs inregistrati si profilati de catre AJOFM Dolj, prin gasirea unui loc de munca sau prin inceperea unei activitati independente, a unui numar de 170 de persoane din grupul tinta al proiectului".

Grupul țintă

Grupul tinta (GT) al proiectului este format din 372 de persoane apartinand categoriei tinerilor NEETs someri (care nu au un loc de munca, nu urmeaza o forma de invatamant si nu participa la activitati de formare profesionala), cu varsta intre 16-29 ani, inregistrati si profilati de catre AJOFM Dolj, cu rezidenta in regiunea Sud-Vest Oltenia (respectiv judetul Dolj), care beneficiaza de sprijin pentru cresterea ocuparii si imbunatatirii nivelului de competente.

Structura numerica a grupului tinta:

- 372 de tineri NEETs selectati si inregistrati in grupul tinta al proiectului (cu varsta intre 16-29 ani, care nu au un loc de munca, nu urmeaza o forma de invatamant si nu participa la activitati de formare profesionala, inregistrati si profilati de catre AJOFM Dolj), care beneficiaza de sprijin pentru cresterea ocuparii si imbunatatirii nivelului de competente, din care: 56 apartinand etniei rome (15%) si 93 din zona rurala (25%), 130 cu nivel greu sau foarte greu de ocupabilitate (35%);

- 372 de tineri NEETs selectati si inregistrati in grupul tinta al proiectului (cu varsta intre 16-29 ani, care nu au un loc de munca, nu urmeaza o forma de invatamant si nu participa la activitati de formare, profesionala, inregistrati si profilati ce catre AJOFM Dolj), care beneficiaza de sprijin, vor participa la interventia sprijinita de ILMT pina la finalizarea sa - 100%;
- 332 de tineri din grupul tinta al proiectului care participa la cursuri de calificare profesionala pt. imbunatatirea nivelului de competente (176 participanti la cursuri de calificare de Nivel 2 si 140 participanti la cursuri de calificare de Nivel 3), din care: 50 romi si 83 din zona rurala;
- 16 tineri din grupul tinta al proiectului care participa la cursuri pentru dobandirea de competente TIC, din care: 3 romi si 4 din zona rurala;
- 40 de tineri din grupul tinta al proiectului care isi certifica competentele profesionale prin evaluarea si certificarea competentelor dobandite in sistem non-formal si informal, din care: 6 romi si 10 din zona rurala;
- 372 de tineri din grupul tinta al proiectului care beneficiaza de servicii de mediere pe piata muncii; din care: 56 romi si 93 din zona rurala;
- 170 de tineri din grupul tinta al proiectului care beneficiaza de servicii de mediere si plasare pe piata muncii care vor obtine un loc de munca, inclusiv prin deschiderea unei afaceri proprii (45,70% din grupul tinta care beneficiaza de sprijin pentru cresterea ocuparii si imbunatatirii nivelului de competente), din care 26 romi si 43 din zona rurala.

Solicitant si partener

Solicitant: Organizatie non-guvernamentala: Centrul European pentru Promovarea si Integrarea Romilor, Craiova.

Partener: Organizatie non-guvernamentala: Asociatia "Inapoi la munca", Ploiesti.

Responsabilitatile Solicitantului si Partenerului

Centrul European pentru Promovarea si Integrarea Romilor are responsabilitatea selectarii, monitorizarii, informarii si gestionarii grupului tinta al proiectului, cu respectarea realizarii urmatoarelor rezultate:

Rezultatul 1

372 de tineri NEETs informati asupra obiectivelor si activit. desfasurate in cadrul proiectului si promovarea avantajelor si oportunit. participarii la activit. proiectului;

372 de tineri NEETs identificati (cu varsta intre 16-29 ani, care nu au un loc de munca, nu urmeaza o forma de invatamant si nu participa la activitati de formare profesionala);

372 documente care atesta inregistrarea si profilarea tinerilor NEETs identificati de catre AJOFM Dolj;

1 metodologie de organizare a camp. de inform. si promov. pt. identificarea tinerilor NEETs.

18 evenimente publice de campanie (tip caravana) pt. identificarea tinerilor NEETs in localitatile din jud. Dolj;

deplasari in localit. din jud. Dolj, intalniri individuale pt. identificarea tinerilor NEETs;

1000 pliante/flyere informative si de promovare distribuite.

Rezultatul1 este realizat in Activitatea 1. Identificarea tinerilor cu varsta intre 16 si 29 de ani care nu sunt ocupati si nu urmeaza nicio forma de educatie sau formare si inreg. lor in grupul tinta al proiectului/ 1.1. Organizarea campaniei de informare si promovare in randul tinerilor in vederea identificarii pers. cu varsta intre 16-29 de ani care nu sunt ocupati si nu urmeaza nicio forma de educatie sau formare.

Rezultatul 2

372 de tineri NEETs selectati si inregistrati in grupul tinta al proiectului (cu varsta intre 16-29 ani, care nu au un loc de munca, nu urmeaza o forma de invatamant si nu participa la activitati de formare profesionala);

372 de dosare cu documente de inregistrare si monitorizare a beneficiarilor proiectului (formulare inregistrare, declaratii, angajamente, consimtamant privind prelucrarea datelor), chestionare, fise de monitorizare;

o baza de date informatizata cu GT inregistrat si actualizarea evolutiei statusului beneficiarilor corespunzator parcurgerii activitatilor proiectului;

1 metodologie de inregistrare a tinerilor NEETs in grupul tinta al proiectului si de monitorizare a evolutiei acestora pe parcursul proiectului.

Rezultatul 2 este realizat in Activitatea 1. Identificarea tinerilor cu vârsta între 16 și 29 de ani care nu sunt ocupați și nu urmează nicio formă de educație sau formare si inregistrarea lor in grupul tinta al proiectului/ 1.2. Inregistrarea in grupul tinta al proiectului a persoanelor identificate, monitorizarea si mentinerea grupului tinta in activitatile proiectului.

Rezultatul 3

316 de tineri din GT al proiectului care participa la cursuri de calificare profes. pt. imbunatatirea nivelului de competente (176 la cursuri Nivel 2 si 140 la cursuri Nivel 3);

275 de tineri din GT al proiectului care sustin examenul de finalizare si obtin o diploma de calificare profes. (87% dintre particip. la cursurile de calific. profes.);

372 fise de orientare in cariera profesionala pe piata muncii;

7 cursuri de Nivel 2 (360 ore) si 5 cursuri de Nivel 3 (720 de ore);

cataloge, condici prezenta, teste evaluare, certificate de calificare.

Rezultatul 3 este realizat in cadrul activit. 2. Organiz. si derularea de progr. de formare profes. a adultilor/ 2.1. Organizarea si derularea cursurilor de calificare profes. a adultilor.

Rezultatul 4

16 tineri din grupul tinta al proiectului care participa la cursuri pentru dobandirea de competente TIC;

16 tineri din grupul tinta al proiectului care obtin certificate de absolvire;

1 curs pentru dobandirea competentelor TIC;

cataloge, condici prezenta, teste evaluare.

Rezultatul 4 este realizat in cadrul activitatii 2. Organizarea si derularea de programe de formare profes. a adultilor/ 2.2. Organizarea si derularea cursurilor pentru dobandirea competentelor TIC.

Rezultatul 6

372 de tineri din GT care beneficiaza de serv. de mediere si plasare pe piata muncii;

372 de planuri individuale de mediere si plasare pe piata muncii;

372 sesiuni de instruire pt. accesarea pietei muncii (realizare CV, scrisoare de intentie, prezentare interviu etc.);

25 parteneriate si acorduri de colaborare cu operatori economici;

participarea la 2 burse ale locurilor de munca;

170 de persoane plasate pe piata muncii;

170 contracte de munca individuale sau autorizare activitati independente;

1 metodologie de mediere si plasare pe piata muncii;

1 studiu privind accesul tinerilor NEETs din jud. Dolj pe piata fortei de munca.

Rezultatul 6 este realizat in activit. 4. Furniz. de serv. specializate de medierea muncii pt. stimularea ocuparii /4.1. Furniz. de servicii specializate de mediere si plasare pe piata muncii.

Rezultatul 7

Documente suport pentru raportare, Documente financiar-contabile, documente de corespondenta;

Dosare cu documentele procedurilor de achizitii: plan de achizitii, proceduri de achizitii, documente ale procedurilor de achizitii;

Masuri de informare si publicitate: afise si pliante de informare si publicitate, un site web al proiectului, 2 conferinte de presa, 2 comunicate de presa, prezentari video si powerpoint, aparitii in mass-media, postari pe canalele de socializare online, documente de informare pentru beneficiari cu privire la sprijinul acordat prin FSE etc.

Rezultatul 7 este realizat in cadrul activit. 5. Activitati administrative si de suport, achizitii, informare si publicitate/ 5.1. Activitati administrative si de suport, achizitii, informare si publicitate.

Rezultatul 8

Contracte de munca, fise de post, rapoarte de monitorizare si control, raportari tehnice si financiare, acte aditionale si notificari, planul riscurilor, planuri operationale de lucru, rapoarte de activitate etc.

Rezultatul 8 este realizat in cadrul activit. 6. Managementul proiectului/6.1. Managementul proiectului.

Asociatia "Inapoi la munca" are responsabilitatea selectarii, monitorizarii, informarii si gestionarii grupului tinta al proiectului, cu respectarea realizarii urmatoarelor rezultate:

Rezultatul 5

40 de tineri din grupul tinta al proiectului care isi certifica competentele profesionale prin evaluarea si certificarea competentelor dobandite in sistem non-formal si informal;

40 examene de eval. si certificarea competentelor dobandite in sist. non-formal si informal;

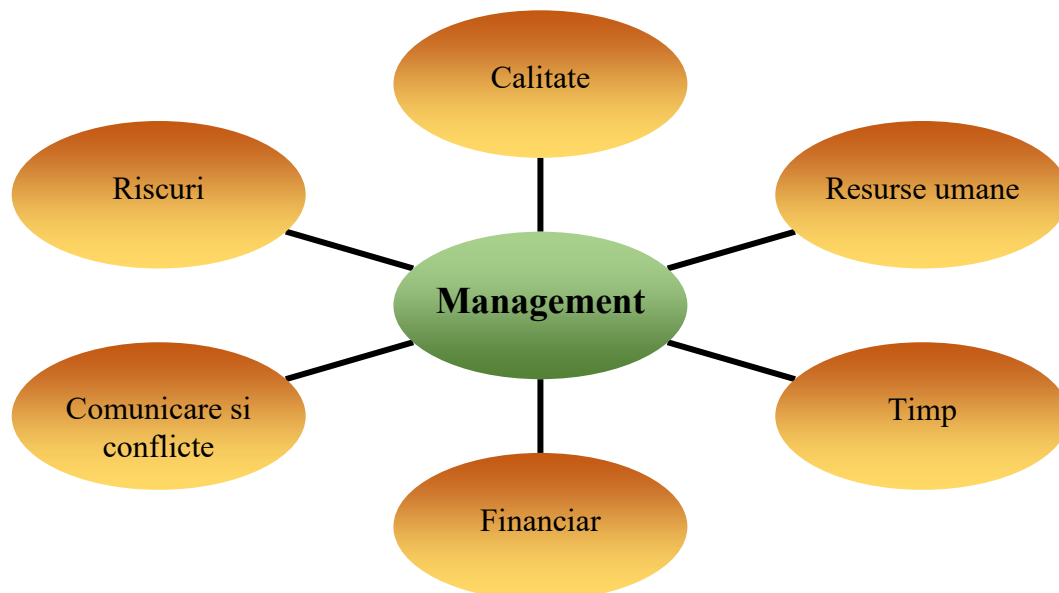
40 certificate de calificare prof. prin evaluarea si certificarea competentelor dobandite in sist.non-formal si informal.

Rezultatul 5 este realizat in cadrul activ. 3./3.1 Evaluarea si certificarea competentelor profesionale obtinute pe alte cai decât cele formale, respectiv non-formale si/sau informale.

Metodologia de implementare a proiectului

In implementarea proiectului se vor avea in vedere:

- ✓ managementul calitatii - procedurile de lucru si metodologiile utilizate;
- ✓ managementul resurselor umane - organigrama, contractele individuale de munca, actele aditionale la contractele individuale de munca, fise de post;
- ✓ managementul timpului- calendarul proiectului;
- ✓ managementul financiar- rapoartele financiare;
- ✓ managementul comunicarii;
- ✓ managementul conflictelor;
- ✓ managementul riscurilor.



Managementul calitatii

Controlul calitatii în proiecte implică tehnici si activitati cu caracter operational utilizate pentru monitorizarea rezultatelor specifice ale proiectului, în timpul derulării proiectului si pentru eliminarea cauzelor rezultatelor/performantelor nesatisfăcătoare. Acest control de calitate trebuie să fie efectuat în toate fazele componente ale proiectului: initiere, planificare, executie etc. Controlul calitatii in managementul proiectelor necesita ca managerul de proiect si echipa de proiect să inspecteze lucrările efectuate, pentru a determina dacă rezultatele lucrărilor sunt aliniate cu obiectivele afirmate ale scopului proiectului.

Controlul calitatii presupune monitorizarea rezultatelor specifice ale proiectului, pentru a determina dacă ele se conformează standardelor de calitate relevante si identificarea căilor de eliminare a cauzelor rezultatelor nesatisfăcătoare.

Rezultatele proiectului care trebuie monitorizate includ atât produsul rezultat al proiectului, de exemplu calitatea livrabililor, cât si rezultatele procesului de management, cum sunt performantele de costuri si programare.

Organizatia executantă a proiectului va utiliza rezultatele măsurării si ale analizelor datelor din procesele proiectului si va aplica actiuni corective, actiuni preventive pentru evitarea aparitiei problemelor referitoare la calitate.

Managementul resurselor umane

Stabilirea structurii organizatorice a proiectului presupune identificarea, documentarea si asignarea rolurilor, responsabilitatilor si relatiilor de raportare în cadrul proiectului (organigrama, fise de post, decizii).

Organigrama proiectului reprezinta modalitatea grafica de reprezentare a relatiilor de raportare din cadrul proiectului.

Resursele umane implicate in proiect:

Se întocmesc fișele de post pentru fiecare membru al echipei de implementare a proiectului.

Fiecare membru al echipei de implementare a proiectului va îndeplini cerințele specificate în fișa postului, înaintată de managerul de proiect, îndeplinind totodată și orice alte sarcini

care apar pe parcursul proiectului cu eventualele corecții sau completări, în funcție de evoluția proiectului.

Managementul Timpului

Managementul timpului reprezintă ansamblul proceselor necesare îndeplinirii la timp a proiectului.

Managementul timpului cuprinde următoarele procese:

- Definirea activităților
- Secvențierea activităților
- Estimarea duratelor activităților
- Elaborarea planului calendaristic
- Controlul planului calendaristic

Elaborarea planului calendaristic reprezintă procesul de determinare a datelor de început și de sfârșit pentru activitățile proiectului (Diagrama Gantt).

Managementul conflictelor

Conflictul este starea tensionată generată de interferența dintre două sau mai multe probleme majore. Conflictele esențiale sunt determinate de existența unor obiective diferite, pentru diferite segmente de personal sau pentru personal, pe de o parte și organizație, pe de altă parte;

Soluționarea conflictelor trebuie să parcurgă următoarele faze:

- ✓ recunoașterea existenței conflictului;
- ✓ identificarea cauzei conflictului;
- ✓ adoptarea deciziei de confruntare;
- ✓ confruntarea primară propriu-zisă;
- ✓ evaluarea rezultatelor parțiale;
- ✓ adoptarea deciziei pentru faza secundară a confruntării;
- ✓ confruntarea principală;
- ✓ evaluarea rezultatelor.
- ✓

Managementul comunicării

Se eficientizează comunicarea în cadrul proiectului prin:

- ✓ liste de distribuție cu email și număr de telefon astfel încât informațiile vor fi transmise tuturor persoanelor implicate în timp util.
- ✓ întâlniri periodice ale echipei de proiect pentru analizarea stadiului implementării proiectului, cu întocmirea minutelor de sedință.
- ✓ registru de intrare/ieșire al proiectului în care se vor înregistra toate adresele, documentele și altele dedicate proiectului
- ✓ comunicarea dintre beneficiar și AMPOCU/OIR delegat se va face în scris/prin intermediul mail-ului, cu precizarea clară a ceea ce se dorește; toată corespondența va avea număr de intrare/ieșire și se va îndosaria distinct.
- ✓ se întocmește și se utilizează Procedura privind întocmirea și circuitul documentelor.

Managementul financiar

Managementul financiar si controlul intern in cadrul organizarii proiectului se constituie ca un ansamblu de masuri, metode si proceduri in scopul realizarii atributiilor la un nivel colectiv corespunzator si al indeplinirii cu regularitate, in mod economic, eficace si eficient al activitatilor proiectului, al respectarii legalitatii, al protejarii activelor si resurselor, al efectuarii si mentinerii de inregistrari contabile corecte si complete in vederea furnizarii la timp de informatii corecte si complete.

Instrumente	
<i>Buget de proiect</i>	sunt planificate financiar toate activitățile acestuia.
<i>Cash flow de proiect</i>	se monitorizeaza fluxurile de intrări și de ieșiri.
<i>Analiza financiară a proiectului</i>	se evalueaza financiar perioada activităților

In cazul facturilor de utilitati pentru care se deconteaza in cadrul proiectului anumite procente din valoarea totala, se va atasa decizia/dispozitia reprezentantului legal al institutiei din care rezulta procentul alocat proiectului. In spatele fiecarei facturi va exista contractul aferent (copie conform cu originalul).

Managerul de proiect și managerul financiar au obligația de a completa și transmite AMPOCU *Graficului estimativ privind depunerea cererilor de finanțare*. Managerul de proiect și managerul financiar au obligația, în cazul modificării Graficului estimativ privind depunerea cererilor de finanțare transmis inițial, să notifice în AMPOCU/OIR noile previziuni.

Managerul de proiect și managerul financiar vor urmări ca cererile de rambursare aferente cererilor de prefinantare sa fie întocmite si transmise in maxim 90 de zile de la primirea sumelor in cont aferente prefinantarilor.

Cererile de rambursare vor fi întocmite în conformitate cu cerințele din manualul beneficiarului, însoțite de anexele aferente stipulate în acest manual.

Cererea de rambursare finală va fi transmisă AMPOCU/OIR delegat dupa finalizarea perioadei de implementare a proiectului.

Managerul de proiect si managerul financiar vor urmări ca toate cheltuielile angajate pe perioada de implementare a proiectului să se facă cu respectarea:

- * OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;

- * Hot. nr.93/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020

- * Hot. nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantare prin FEDR, FSE si FC. 2014-2020;

- * Ghidului Solicitantului - conditii specifice;

- * Contractului POCU/991/1/3/154359.

- * altor dispoziții legale aplicabile.

Managementul riscurilor

In cazul aparitiei riscurilor in activitate managerul de proiect trebuie să le analizeze, sa le ierarhizeze, să elaboreze planuri de diminuare a acestora și sa fie capabil să țină toate aceste situații de risc sub control.

Riscul poate aparea fie pentru că în implementarea proiectului a intervenit un lucru neplanificat, ori pentru ca un lucru care a fost planificat nu s-a întâmplat tocmai așa cum a fost prevăzut.

Riscurile pot avea atât un caracter intern, referindu-ne aici la greșelile manageriale, cât și un caracter extern reprezentat practic de orice eveniment din afara organizației care poate afecta în mod negativ derularea proiectului.

Pe durata implementării proiectului în vederea prevenirii riscurilor va avea loc un process permanent de monitorizare a stadiului implementării activităților și al proiectului în ansamblu

Activitatea: 1. Identificarea tinerilor cu varsta între 16 și 29 de ani care nu sunt ocupați și nu urmează nicio formă de educație sau formare și înregistrarea lor în grupul țintă al proiectului

Subactivitatea 1.1. Organizarea campaniei de informare și promovare în rândul tinerilor în vederea identificării persoanelor cu varsta între 16-29 de ani care nu sunt ocupați și nu urmează nicio formă de educație sau formare

Perioada: iulie 2022 - decembrie 2023

Descrierea activității:

Subactivitatea cuprinde organizarea campaniei pentru informare a tinerilor din jud. Dolj asupra obiectivelor proiectului și asupra activităților desfășurate în cadrul proiectului și promovarea avantajelor și oportunităților participării acestora la activitățile proiectului, în scopul identificării tinerilor care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și care pot deveni beneficiari ai măsurilor de ocupare oferite prin proiect. Tinerii vor fi informați asupra măsurilor de sprijin și facilități pentru ocupare pe piața muncii, care țin cont de nevoile, abilitățile, competențele și interesele lor, măsuri care cuprind acțiuni integrate de formare profesională, de certificare a competențelor inclusiv cele dobândite în sistem non-formal și informal, de orientare în carieră, de mediere și plasare pe piața muncii.

În cadrul campaniei de informare și promovare, tinerii vor fi informați asupra condițiilor de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească pentru a putea deveni beneficiari ai proiectului:

- să aparțină categoriei tinerilor NEETs (care nu sunt ocupați și nu urmează nicio formă de educație sau formare) cu varsta între 16 și 29 de ani;
- să fie înregistrați și profilați la Serviciul Public de Ocupare (respectiv AJOFM Dolj);
- să aibă domiciliul sau reședința în regiunea de dezvoltare Sud-Vest Oltenia (respectiv AJOFM Dolj).

Campania de informare și promovare în vederea identificării persoanelor care pot deveni beneficiare ale activităților proiectului, se va desfășura în județul Dolj, în localități atât din mediul rural cât și din mediul urban din județul Dolj, cu precădere în localitățile: Craiova, Bailești, Calafat, Segarcea, Filiași, Dabuleni, Amarastii de Jos, Ocolna, Cetate, Farcas, Marsani, Bechet, Lipov, Celaru, Calarasi, Daneti, Melinesti, Sadova, Poiana Mare, dar fără a ne restrictiona sau limita la acestea.

În identificarea tinerilor cu varsta între 16 și 29 de ani care pot deveni beneficiari ai proiectului se va avea în vedere două categorii:

1). Tinerii cu varsta între 16 și 29 de ani, care sunt deja înregistrați și profilați de către AJOFM Dolj, și care îndeplinesc celelalte criterii de eligibilitate stabilite prin Ghidul Solicitantului corespunzător prezentului apel de proiecte (care nu sunt ocupați și nu urmează nicio formă de educație sau formare, să aibă domiciliul/reședința în regiunea de dezvoltare Sud-Vest Oltenia). Acești tineri vor fi îndrumați pentru înregistrarea în GT al proiectului (realizată în următoarea subactivitate 1.2)

2). Tinerii cu varsta între 16 și 29 de ani care nu urmează nici o formă de educație sau formare și care nu sunt ocupați pe piața muncii, dar care nu sunt înregistrați de către AJOFM Dolj. Acești tineri vor fi direcționați către AJOFM Dolj în vederea înregistrării și profilării în conformitate cu normele legale în vigoare, și numai după înregistrarea și profilarea la AJOFM Dolj, vor fi îndrumați pt. înregistrarea în GT al proiectului (realizată în următoarea subactiv. 1.2).

Campania de informare si promovare in randul tinerilor in vederea identificarii pers. cu varsta intre 16 si 29 de ani care nu sunt ocupati si nu urmeaza nicio forma de educatie sau formare va fi organizata de un Responsabil campanie informare si promovare, care va planifica si organiza deplasarile/intalnirile din jud. Dolj in vederea identificarii unui numar de 372 de tineri care pot deveni beneficiari ai proiectului. Campania de inform. si promov. se va desfasura conform unei proceduri de lucru privind informarea si promovarea in randul tinerilor in vederea identificarii persoanelor cu varsta intre 16 si 29 de ani care nu sunt ocupati si nu urmeaza nicio forma de educatie, care va fi intocmita de Responsabilul campanie informare si promovare.

In scopul identificarii celor 372 de tineri NEETs, Responsabilul campanie informare si promovare va folosi ca surse de identificare, specificate in procedura de lucru, printre care:

- baza de date informatizata a ANOFM/AJOFM Dolj - in baza unui acord cadru pe care solicitantul il va semna cu reprezentantii AJOFM Dolj, carora li se vor solicita date privind contactarea somerilor care se afla in evidentele din baza de date (respectiv Registrul NEET inactivi neinregistrati - al ANOFM, sau Registrul NEET someri inregistrati - al AJOFM Dolj);
- anunturi de identificare a persoanelor eligibile care pot beneficia de activitatile proiectului, publicate pe pagini de socializare, in mediul online, pe site-ul solicitantului sau in mass-media (scrisa, TV);
- caravanele de informare si promovare organizate in localitatile de implementare a proiectului;
- intalniri individuale/de grup cu persoane care pot deveni beneficiari ai proiectului, realizate in urma deplasarilor in comunitatile din localitatile din judetul Dolj.

La identificarea persoanelor cu varsta intre 16 si 29 de ani care nu sunt ocupati si nu urmeaza nicio forma de educatie sau formare, se va pune accent pe identificarea tinerilor cu nivel scazut de competente, care au dificultati in a se integra social, pe tinerii someri din mediul rural si pe cei apartinand minoritatii roma, astfel incat tinerii NEETS someri din mediul rural sa reprezinte 25% din totalul tinerilor identificati, iar tinerii apartinand minoritatii roma sa reprezinte 15% totalul tinerilor identificati.

In cadrul campaniei de informare si promovare pentru identificarea persoanelor care pot beneficia de activitatile proiectului, vor fi desfasurate urmatoarele actiuni:

- organizarea a 18 evenimente publice de campanie (tip caravana) in localitatile de implementare a proiectului: Amarasti de Jos, Bailesti, Birca, Bechet, Argetoaia, Calarasi, Catane, Cetate, Ciupercenii Noi, Daneti, Desa, Mirsani, Poiana Mare, Filiasi, Craiova, dar fara a ne limita numai la aceste localitati. Carvanele vor fi organizate in colaborare si cu aprobarea autoritatilor locale, in locuri publice din comunitate de larga circulatie. Evenimentele de campanie vor avea amplasat stand de prezentare (cort campanie informare, masa plianta, roll-upuri publicitare, etc.) unde pot fi accesate toate informatiile referitoare la scopul proiectului si activitatile implementate, prin materiale scrise, video sau prin discutii/prezentari directe a membrilor echipei de implementare cu persoanele interesate;
- afisaj indoor la sediul autoritatilor si institutiilor publice locale, puncte de afisaj cu trafic intens etc.;
- promovarea oportunitatilor oferite de proiect prin intermediul canalelor media online: website-ul solicitantului, website-ul proiectului, pagina dedicata de Facebook, Twitter, cont dedicat de LinkedIn etc;
- publicarea informatiilor in presa scrisa cu distribuire locala, radio local, din localitatile de implementare a proiectului;
- apeluri pentru identificarea grupului tinta in cadrul evenimentelor de mediatizare a proiectului (conferinta de lansare a proiectului, comunicat de presa);
- deplasari si informari door-to-door cu privire la informarea si promovarea in vederea identificarii persoanelor care pot beneficia de activitatile proiectului;

- colaborarea cu autoritatile locale si institutiile publice locale si organizarea de intalniri de grup cu tineri din comunitatile vizate de proiect pentru in vederea identificarii persoanelor care pot beneficia de activitatile proiectului;
- distribuirea de materiale de informare (1000 pliante/flyere) catre membrii comunitatii, cu accent pe potentialii beneficiari ai proiectului, referitoare la scopul proiectului si activitatile organizate: formare, mediere, plasare, precum si calendarul estimativ al programului de formare si a celorlalte activitati;

Responsabil campanie informare si promovare va intocmi materiale scrise (afise, pliante/flyere) sau video care vor putea fi distribuite potentialilor beneficiari ai proiectului, prin care va furniza informatii relevante despre posibilitatea de a beneficia de sprijin pentru gasirea unui loc de munca, de obtinerea unei calificari prin parcurgerea unui program de formare sau prin evaluarea si certificarea competentelor profes. obtinute pe alte cai decat cele formale, de posibilitatea de a beneficia de mediere pe piata muncii. Va colabora cu autoritatile locale, publice sau organizatii neguv. locale pt. organizarea de intalniri cu tinerii din comunitatile respective.

Toti tinerii someri identificati vor fi indrumati pentru inregistrarea in GT al proiectului numai dupa ce au statul de somer inregistrat si profilat la AJOFM Dolj, pt. a beneficia de activit. proiectului de formare, orientare in cariera, mediere si plasare pe piata muncii, in conf. cu nivelul de ocupabilitate profilat: usor, mediu, greu sau foarte greu ocupabil.

Resurse umane alocate: 1 Responsabil campanie informare si promovare.

Resurse materiale implicate: cort campanie informare, masa plianta, scaune, roll-upuri publicitare, 1000 pliante/flyere, 2 laptopuri, consumabile, autoturism, bonuri valorice combustibil.

Rezultate previzionate:

- 372 de tineri NEETs informati asupra obiectivelor si activit. desfasurate in cadrul proiectului si promovarea avantajelor si oportunit. participarii la activit. proiectului;
- 372 de tineri NEETs identificati (cu varsta intre 16-29 ani, care nu au un loc de munca, nu urmeaza o forma de invatamant si nu participa la activitati de formare profesionala);
- 372 documente care atesta inregistrarea si profilarea tinerilor NEETs identificati de catre AJOFM Dolj;
- 1 metodologie de organizare a camp. de inform. si promov. pt. identificarea tinerilor NEETs.
- 18 evenimente publice de campanie (tip caravana) pt. identificarea tinerilor NEETs in localitatile din jud. Dolj;
- deplasari in localit. din jud. Dolj, intalniri individuale pt. identificarea tinerilor NEETs;
- 1000 pliante/flyere informative si de promovare distribuite.

Activitatea: 1. Identificarea tinerilor cu varsta intre 16 si 29 de ani care nu sunt ocupati si nu urmeaza nicio forma de educatie sau formare si inregistrarea lor in grupul tinta al proiectului

Subactivitatea 1.2. Inregistrarea in grupul tinta al proiectului a persoanelor identificate, monitorizarea si mentinerea grupului tinta in activitatile proiectului

Perioada: iulie 2022 - decembrie 2023

Descrierea activitatii:

Subactivitatea se desfasoara pe toata perioada de implementare a proiectului, cuprinde inregistrarea in grupul tinta al proiectului a 372 de tineri NEETs someri din judetul Dolj, identificati in cadrul subactivitatii 1.1., distribuirea acestora pe activitatile proiectului in functie de nivelul de ocupabilitate stabilit in urma profilarii la AJOFM Dolj (formare, evaluarea si certificarea competentelor nonformale, mediere si plasare pe piata muncii), precum si implicarea, motivarea si monitorizarea grupului tinta pe tot parcursul proiectului.

Din cei 372 tineri NEETS someri, 56 sunt de etnie roma (15%) si 93 sunt din mediul rura (25%).

La inregistrarea tinerilor in grupul tinta al proiectului, se va lua in considerare respectarea conceptelor de egalitate de sanse, indiferent de sex, religie, orientare sexuala, rasa, nationalitate, etnie, limba, categorie sociala, convingeri, gen, varsta, handicap, boala sau apartenenta la o categorie defavorizata, cu conditia ca acestia sa se regaseasca in descrierea grupului tinta.

Pentru a fi eligibil pentru inregistrarea in grupul tinta, la data intrarii in operatiune, o persoana trebuie sa indeplineasca in mod cumulativ urmatoarele conditii:

- Sa fie tanar NEETs cu varsta cuprinsa intre 16 si 29 de ani
- Sa fie inregistrat si profilat de SPO
- Sa aiba domiciliul sau resedinta in regiunile de dezvoltare vizate de proiect, respectiv Sud Vest- judetul Dolj.

Apartenenta la grupul tinta se va realiza la intrarea in proiect (data la care persoana va beneficia pentru prima data de sprijinul oferit prin proiect) prin declaratie pe propria raspundere a persoanei din grupul tinta sau a persoanelor / institutiilor abilitate si/sau prin atasarea de documente doveditoare.

Tinerii NEETs someri inregistrati la SPO, respectiv AJOFM beneficiaza de servicii de informare si consiliere profesionala, oferite de Serviciul public de ocupare - SPO, care includ obligatoriu si profilarea acestora, realizata conform Procedurii de lucru aprobata prin Ordinul Presedintelui ANOFM3, in urma careia tinerii NEETs sunt incadrati in una din urmatoarele categorii, din punct de vedere al ocupabilitatii:

- Nivelul A - „usor ocupabil”
- Nivelul B - „mediu ocupabil”
- Nivelul C - „greu ocupabil”
- Nivelul D - „foarte greu ocupabil”

Inregistrarea in grupul tinta al proiectului, distribuirea pe activitati in functie de nivelul de ocupabilitate, implicarea, motivarea si monitorizarea grupului tinta pe tot parcursul proiectului, vor fi realizate de personal cu responsabilitati dedicate special in acest scop, respectiv 2 Responsabili grup tinta.

La inregistrarea in grupul tinta al proiectului, Responsabilii grup tinta se vor asigura ca in grupul tinta vor fi inclusi minim:

- 130 tineri NEETs cu nivelurile de ocupabilitate C si D, respectiv ”greu ocupabil” si ”foarte greu ocupabil” (35% din 372 persoane);
- 93 tineri NEETs cu domiciliul sau resedinta in mediul rural (25% din 372 persoane);
- 56 tineri NEETs de etnie roma (15% din 372 persoane).

Inregistrarea in grupul tinta al proiectului se va concretiza prin completarea declaratiilor si formularelor necesare:

- Formular de inregistrarea a grupului tinta;
- Consimtamant pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Angajament de respectare a cerintelor proiectului;
- Declaratie de evitare a dublei finantari;
- Declaratie de etnie roma (daca este cazul);
- Alte documente necesare: copie Carte de Identitate/Certificat casatorie/Documente studii etc..

Responsabilii grup tinta vor acorda sprijin si se vor asigura de completarea corecta a tuturor formularelor si declaratiilor necesare inregistrarii in grupul tinta al proiectului si vor tine evidenta si vor completa dosarele individuale cu toate documentele de evolutie ale parcursului pentru fiecare beneficiar (cereri, procese verbale, certificate, sesiuni instruire, informare, orientare, mediere, plasare etc.).

Pe parcursul activitatii, Responsabilii grup tinta vor monitoriza si urmari evolutia parcursului pentru fiecare membru al grupului tinta si ii vor motiva pentru mentinerea si

implicarea in activitatile proiectului. Motivarea si mentinerea grupului tinta in activitatile proiectului va avea la baza:

- a) motivatia intrinseca de a avea acces la dobandirea de competente profesionale;
- b) posibilitatea de mediere pe piata muncii si de a accesa locuri de munca vacante;
- c) posibilitatea de a obtine instruire privind metode si tehnici utilizate in cautarea unui loc de munca;
- d) motivatia de sustinere financiara prin subventiile acordate pe parcursul cursurilor de calificare profesionala;
- e) caracterul gratuit al activitatilor destinate grupului tinta pentru membrii grupului tinta.

Se va tine evidenta informatizata a membrilor grupului tinta inregistrati, prin completarea formularelor informatizate POCUForm, care vor fi actualizate periodic, vor reflecta parcurgerea traseului planificat de catre fiecare membru al grupului tinta in cadrul activitatilor si care vor putea fi accesate de toti expertii si responsabili din cadrul proiectului, in vederea consultarii statusului persoanelor din grupul tinta al proiectului.

Inregistrarea si monitorizarea grupul tinta al proiectului se va efectua conform unei metodologii de inregistrare si monitorizare a grupului tinta, intocmita de Responsabilii grup tinta, pentru a exista o abordare unitara si integrata a acestor aspecte, care va descrie actiunile care trebuie efectuate pentru inregistrare, monitorizare si motivare, formularele si declaratiile care trebuie completate, documentele care trebuie atasate, precum si repsonsabilitatile personalului alocat pentru inregistrarea si monitorizarea persoanelor in grupul tinta al proiectului, astfel incat echipa de implementare sa poata elimina riscurile in ceea ce priveste interactionarea si implicarea grupului tinta, urmarindu-se motivarea si mentinerea grupului tinta, dar si solutionarea nevoilor acestora la nivel individual.

Activitatea celor 2 Responsabili cu grupul tinta va fi coordonata de un Responsabil implementare/protectia datelor, care va acorda sprijin si indrumare in inregistrare a grupului tinta.

Responsabilul implementare/protectia datelor, care este persoana responsabila desemnata in cadrul proiectului cu protectia datelor cu caracter personal, va colabora cu Responsabilii grup tinta si va sprijini activitatea inregistrare a grupului tinta, informand membrii grupului tinta asupra scopurile prelucrarii datelor, a temeiului juridic, asupra perioadei de stocare a datelor si cu potentialii destinatari ai datelor cu caracter personal si se va asigura de semnarea declaratiei privind consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal. Responsabilul implementare/protectia datelor va comunica cu membrii grupului tinta pe tot parcursul proiectului si va informa participantii la activitatile proiectului despre prelucrarea datelor cu caracter personal in aplicatiile electronice SMIS/MySMIS, in toate fazele de evaluare/contractare/ implementare/ sustenabilitate a proiectului.

Responsabilul implementare/protectia datelor va asigura respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date (Regulamentul general privind protectia datelor), transpuse in legislatia nationala prin Legea nr.190/2018, precum si prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale si protejarea confidentialitatii in sectorul comunicatiilor publice (Directiva asupra confidentialitatii si comunicatiilor electronice), transpusa in legislatia nationala prin Legea nr.506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal si protectia vietii private in sectorul comunicatiilor electronice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Resurse umane alocate: 1 Responsabil implementare/protectia datelor, 2 Responsabili grup tinta.

Resurse materiale alocate: consumabile, 3 laptop-uri, autoturism, bonuri valorice combustibil, formulare, declaratii.

Rezultate previzionate:

- 372 de tineri NEETs selectati si inregistrati in grupul tinta al proiectului (cu varsta intre 16-29 ani, care nu au un loc de munca, nu urmeaza o forma de invatamant si nu participa la activitati de formare profesionala);
- 372 de dosare cu documente de inregistrare si monitorizare a beneficiarilor proiectului (formulare inregistrare, declaratii, angajamente, consimtamant privind prelucrarea datelor), chestionare, fise de monitorizare;
- baza de date informatizata cu GT inregistrat si actualizarea evolutiei statusului beneficiarilor corespunzator parcurgerii activitatilor proiectului;
- 1 metodologie de inregistrare a tinerilor NEETs in grupul tinta al proiectului si de monitorizare a evolutiei acestora pe parcursul proiectului.

Activitatea: 2. Organizarea si derularea de programe de formare profesionala a adultilor

Subactivitatea 2.1. Organizarea si derularea cursurilor de calificare profesionala a adultilor

Perioada: iulie 2022 - decembrie 2023

Descrierea subactivitatii:

Subactiv. cuprinde organizare cursurilor de calificare profes. pt. un numar de 316 de participanti, constand in formarea grupelor de cursanti in functie de necesitatile de calificare in vederea dobandirii de competente profes. solicitate pe piata muncii, intocmirea dosarelor de inscriere la cursurile de calificare profes. (cerere inscriere curs, contract de formare, acord cadru efectuare practica, procese verbale de predare/primire materiale), planificarea calendaristica a cursurilor, intocmirea suporturilor de curs si a materialelor auxiliare necesare, desfas. cursurilor conform programei de formare (partea teoretica si practica), organiz. examenului de evaluare finala a cursurilor pt. dobandirea certificatelor de calificare.

Pt. formarea grupelor de participanti la cursurile de calificare profes., Responsabilii cu orientarea in cariera vor acorda informare si consiliere in domeniul carierei (solicitantul are calitatea de furnizor autorizat de servicii de informare si consiliere) pt. identificarea calificarii profesionale care este necesara fiecarui participant, in functie de nivelul de pregatire, de interesele si nevoile personale si de solicitarile reale de pe piata fortei de munca.

Resp. cu orientarea in cariera vor intocmi si aplica metodologia pt. desfasurarea orientarii in cariera si vor stabili instrumentele si mijloacele specifice necesare. Vor acorda consiliere in domeniul carierei si orientare profes. fiecarui beneficiar, vor urmari evaluarea si autoevaluarea personalitatii in vederea orientarii profes., identificarea punctelor forte si slabe, depistarea aptitudinilor si stabilirea nivelului de calificare necesar pt. fiecare participant, indentificarea profesilor care se potrivesc profilului fiecariu individ, stabilirea planului cu obiectivele specifice pt. conturarea traseului personal si planific. traseului carierei conf. nivelului de pregatire profes. si personala a fiecarui individ, dezvoltarea abilitatilor si increderii in sine a particip. in vederea luarii de catre acestia a deciziei corecte privind propria cariera.

Resp. cu orientarea in cariera vor intocmi pt. fiecare beneficiar cate o fisa personalizata de orientare in cariera profes. pe piata muncii si in urma orientarii profes., vor directiona beneficiarii proiectului catre un curs de calificare profes., catre un curs de dobandire a compet. TIC sau catre evaluarea si certificarea compet. obtinute pe alte cai decat cele formale.

Organizarea cursurilor de calificare profes. este coordonata de Coordonatorul de formare care intocmeste metodologia de organizare a activitatii si procedurile de lucru ale formatorilor, calendarul sesiunilor de formare, coordoneaza realizarea suporturilor de curs, organizeaza deschiderea oficiala a cursurilor si a examenelor pt. evaluarile finale de certificarea competentelor, centralizeaza si verifica docum. predate de formatori si se ocupa de eliberarea certific. de calificare si distribuirea lor catre beneficiarii proiectului.

Coordonatorul de formare colaboreaza cu Resp. de orientare in cariera pe piata muncii pentru formarea grupelor de cursanti, in sensul distribuirii participantilor pt. inscrierea la un curs de calificare care sa corespunda nevoilor individuale de pregatire si de calificare in meseriile solicitate pe piata muncii.

La cursurile de calificare profes. vor fi inscise 316 de persoane din GT al proiectului, dintre care estimam ca minim 275 de persoane, in urma examenului de finalizare a cursurilor, vor obtine o calificare si vor primi un certificat de calificare (87% dintre participantii la cursurile de calificare profes.). Pe parcursul desfasurarii cursurilor de calificare profes. vor fi aplicate chestionare de feedback participantilor in vederea evaluarii satisfactiei acestora cu privire la activitatea de formare, dar si in vederea evaluarii impactului asupra grupului tinta.

Meseriile pt. care vor fi organizate cursurile de calificare profes. au fost identificate in analiza efectuata anterior depunerii cererii de finantare, asupra nevoilor de calificare solicitate pe piata muncii in zona de aplicabilitate a proiectului. In urma acestei analize a fost stabilit necesarul de calificari sau recalificari/reconversi profesionale, in dependenta directa cu cerintele pietei muncii de la nivel local si cu nivelul scazut de calificare si pregatire profesionala a potentialilor beneficiari ai proiectului. De altfel, lipsa calificarilor profesionale sau a unei meserii se traduce la nivelul grupului tinta prin participare redusa pe piata muncii si acces doar la locuri de munca nesigure si marginale, rezultatul direct fiind acela al obtinerii de venituri precare, privatiuni materiale si nivel ridicat de saracie si excluziune sociala.

Participarea la cursurile de calificare profes. aduce beneficii persoanelor vizate, membri ai grupului tinta, printre care: dobandirea competentelor exercitarii unei meserii care permite un grad mai mare de adaptare la cerintele tot mai dinamice ale angajatorilor si ale pietei muncii; oportunitati de dezvoltare personala si integrare socio-profesionala; asig. unui grad mai mare de mobilitate pe piata muncii prin cresterea sanselor obtinerii unui loc de munca disponibil nivel regional; obtinerea unei calificari fara a suporta costurile de formare; obtinerea de venituri din locuri de munca mai sigure ce duc la imbunatatirea nivelului de trai etc.

Cursurile de formare profes. organizate abordeaza calificari necesare practicarii unor ocupatii solicitate pe piata muncii, in vederea corelarii ofertei de competente cu cerintele pietei muncii, si anume: dulgher-tamplar -parchetar, zidar-pietrar-tencuitor, zugrav-ipsosar-vopsitor tapetar, ospatar, cofetar-patiser, tricoter confectioner, agent comercial, confectioner asamblor articole din textile, lucrator in structuri pentru constructii, lucrator comercial, agent de curatenie cladiri si mijloace de transport, mecanic auto.

Cursurile de calific. profesionala dulgher-tampla-parchetar, zidar-pietrar-tencuitor, zugrav-ipsosar-vopsitor tapetar, ospatar, cofetar-patiser, tricoter confectioner si agent comercial sunt cursuri de Nivel 3 (durata de 720 de ore), iar cursurile de calific. profesionala confectioner asamblor articole din textile, lucrator in structuri pentru constructii, lucrator comercial, agent de curatenie cladiri si mijloace de transport si mecanic auto sunt cursuri de Nivel 2 (durata de 360 de ore). Dintre cele 316 de pers. care participa la cursurile de calificare profes., 176 de pers. vor participa la cursurile de nivel 3, distribuiti in 7 grupe, iar 140 de pers. vor participa la cursurile de nivel 2, distribuiti in 5 grupe.

Organizarea cursurilor de calificare profes., cu toate actiunile de pregatire: suporturi de curs, materiale, selectare formatori, de orientare in cariera si de desfasurare secventiala a celor 12 cursuri de calificare profes., cu finalizarea examenelor si obtinerea certific. de calificare, este planificata pe intreaga durata de implem. a proiectului.

Formatorii angajati pt. sustinerea cursurilor de calificare profes. vor fi selectati pe baza experientei si competentei in sustinerea cursului. Expertii Formatori vor participa la intocmirea suporturilor de curs si a mat. auxiliare necesare, vor planifica si sustine sesiunile de formare conform programei de formare, vor aplica teste de evaluare pe parcursul progr. de formare, vor completa documentele necesare desfasurarii/monitorizarii

progr. de formare (condici, cataloage, fise de prezenta), vor organiza activitati de conceptualizare si implementare a progr. de formare, vor participa la organizarea si evaluare finala a particip. la programul de formare.

Participantii la cursurile de calificare profes. care finalizeaza cursurile, isi certifica compet. si obtin un certificat de calificare in urma exam. de finalizare a cursurilor, primesc o subventie in cadrul proiectului, beneficiaza de materii prime si materiale necesare derularii partii practice a cursurilor si de hrana (catering) pt. fiecare zi de curs.

Participantii la cursurile de calificare profes. vor avea resedinta in localit. din jud. Dolj, cu precadere in Amarasti de Jos, Bailesti, Birca, Bechet, Argetoaia, Calarasi, Catane, Cetate, Ciupercenii Noi, Daneti, Desa, Mirsani, Poiana Mare, Filiasi, Craiova, dar nexcluzand inscrierea la cursuri a participantilor din alte localitati ale jud. Dolj.

Resurse umane alocate: 1 Coordoonator formare, 2 Responsabili orientare in cariera, Formatori.

Resurse materiale alocate: consumabile, materiale, suporturi de curs, 2 laptop-uri, flipchart, videoproiector, ecran de proiectie, sali curs, autoturism, bonuri valorice combustibil.

Rezultate previzionate:

- 316 de tineri din GT al proiectului care participa la cursuri de calificare profes. pt. imbunatatirea nivelului de competente (176 la cursuri Nivel 2 si 140 la cursuri Nivel 3);
- 275 de tineri din GT al proiectului care sustin examenul de finalizare si obtin o diploma de calificare profes. (87% dintre particip. la cursurile de calific. profes.);
- 372 fise de orientare in cariera profesionala pe piata muncii;
- 7 cursuri de Nivel 2 (360 ore) si 5 cursuri de Nivel 3 (720 de ore);
- cataloage, condici prezenta, teste evaluare, certificate de calificare.

Activitatea: 2. Organizarea si derularea de programe de formare profesionala a adultilor

Subactivitatea 2.2. Organizarea si derularea cursurilor pentru dobandirea competentelor TIC

Perioada: septembrie 2023 - octombrie 2023

Descrierea activitatii:

Subactivitatea cuprinde organizare cursului pentru dobandirea competentelor TIC pentru un numar de 16 participanti, desfasurat in cadrul proiectului. Organizare cursului pentru dobandirea competentelor TIC consta in formarea grupei de cursanti si intocmirea dosarelor de inscriere la cursul TIC (cerere de inscriere curs, contract de formare, procese verbale de predare/primire materiale), planificarea calendaristica a cursului, intocmirea suportului de curs si a materialelor auxiliare necesare, desfasurarea cursului conform programei de formare (partea teoretica si partea practica), organizarea examenului de evaluare finala a cursului pentru dobandirea diplomelor de absolvire si distribuirea acestora catre participanti.

La formarea grupei de participanti pentru cursul de dobandire a competentelor TIC, Coordonatorul de formare va colabora cu Responsabilii orientare in cariera pe piata muncii, care vor selecta persoanele care au nevoie de dobandirea si imbunatatirea cunostintelor TIC pentru a le creste sansele de ocupare a unui loc de munca. Cursul pentru dobandirea competentelor TIC este un curs de initiere si va avea o durata de 40 de ore. Participantii la cursul de initiere pentru dobandirea competentelor IT, pe langa competentele de utilizare a unui computer, vor fi instruiti cu privire la mediul online, cum il pot folosi in sprijinul gasirii unui loc de munca sau pentru a porni o afacere pe cont propriu, instrumentele de marketing online, de promovare, de prospectare a pietei, comert online, etc.

Cursul de dobandire a competentelor TIC va fi organizat conform Metodologiei intocmita pentru desfasurarea cursului de Coordonatorul de formare. Vor fi asigurate conditii optime de instruire, cazare si masa, pentru participantii la curs, astfel incat dobandirea abilitatilor

si competentelor TIC sa aiba un grad de asimilare cat mai ridicat. Organizarea cursului se va face contractand servicii integrate care cuprind transport, cazare, masa si inchiriere de echipamente IT necesare participantilor. La finalizarea cursului, se va intruni comisia de evaluare si va fi efectuata evaluarea finala a cursantilor si absolvirea cursului.

Formatorii angajati pentru sustinerea cursului pentru dobandirea competentelor TIC vor fi selectati pe baza experientei si competentei in sustinerea cursului. Expertii Formatori vor participa la intocmirea suportului de curs si a materialele auxiliare necesare, vor planifica si sustine sesiunile de formare conform programei de formare, vor aplica teste de evaluare pe parcursul programului de formare, vor completa documentele necesare desfasurarii/monitorizarii programelor de formare (condici, cataloage, fise de prezenta), vor organiza activitati de conceptualizare si implementare a programului de formare, vor participa la organizarea si evaluare finala a participantilor la curs.

Pe parcursul desfasurarii cursului pentru dobandirea de competente TIC vor fi aplicate chestionare de feedback participantilor in vederea evaluarii satisfactiei acestora cu privire la activitatea de formare, dar si in vederea evaluarii impactului asupra grupului tinta.

Resurse umane alocate: 1 Coordonator formare, 2 Responsabili orientare in cariera, 2 Formatori.

Resurse materiale alocate: consumabile, materiale, suport de curs, 16 laptopuri pt. participanti, 2 laptop-uri echipa proiect, flipchart, videoproiector, ecran de proiectie, sala curs.

Rezultate previzionate:

- 16 tineri din grupul tinta al proiectului care participa la cursuri pentru dobandirea de competente TIC;
- 16 tineri din grupul tinta al proiectului care obtin certificate de absolvire;
- 1 curs pentru dobandirea competentelor TIC;
- cataloage, condici prezenta, teste evaluare.

Activitatea: 3. Evaluarea si certificarea competentelor profesionale obtinute pe alte cai decat cele formale, respectiv non-formale si/sau informale

Subactivitatea 3.1. Evaluarea si certificarea competentelor profesionale obtinute pe alte cai decat cele formale, respectiv non-formale si/sau informale

Perioada: aprilie 2023 - septembrie 2022

Descrierea activitatii:

Subactivitatea cuprinde organizarea evaluarii si certificarii competentelor profesionale obtinute pe alte cai decat cele formale, respectiv non-formale si/sau informale pentru 40 de persoane din grupul tinta al proiectului. Evaluarea si certificarea competentelor profesionale obtinute pe alte cai decat cele formale, respectiv non-formale si/sau informale este realizata de Partenerul din cadrul proiectului, organizatie autorizata sa furnizeze servicii de evaluare si certificare a competentelor profesionale, in acord cu prevederile OG 129/2000, conform autorizatiilor de functionare anexate la cererea de finantare.

Subactivitatea va demara cu pregatirea materialelor pentru procesele de evaluare si certificare a competentelor profesionale pentru fiecare dintre calificarile vizate, respectiv a urmatoarelor documente: Aspecte critice pentru fiecare unitate de competenta; Instrumente pentru autoevaluarea candidatului, evaluarea teoretica si practica; Formulare si documente pentru evaluarea administrativa si inregistrarea dovezilor privind competenta.

Subactivitatea va continua cu centralizarea recomandarilor privind participarea la procesele de evaluare si certificare a competentelor profesionale este necesara pentru:

- Asigurarea corespondentei intre tipurile de evaluari/numarul de procese de evaluare organizate prin proiect si optiunile persoanelor inscise in GT;

- Intocmirea corecta a programului/planului de evaluare implementat in cadrul proiectului, pentru a evita decalajele, timpii morti si utilizarea defectuoasa a resurselor umane si materiale;

- Identificarea elementelor de particularitate in functie de care trebuie adaptate procesele de evaluare si certificare a competentelor profesionale derulate.

In urma implementarii acestei subactivitati va rezulta o distribuire nominala a candidatilor pentru fiecare calificare, realizata in functie de optiunile privind evaluare si certificarea competentelor profesionale ale acestora.

Pentru fiecare dintre procesele de evaluare derulate se va intocmi o planificare si un plan de evaluare, astfel incat activitatea de evaluare si implicit activitatea evaluatorului de competente profesionale sa fie distribuita unitar si eficient.

Durata unui proces de evaluare va fi in medie de 16 ore, distribuite astfel:

- Prezentarea continutului SO si a procedurii de evaluare si certificare a competentelor profesionale - 1 ora;

- Realizarea autoevaluarii - 30 min;

- Evaluarea competentelor teoretice, prin aplicarea de teste scrise si intrebari orale - 4,5 ore;

- Evaluarea competentelor practice, prin aplicarea de simulari / observari directe - 6 ore;

- Aprecierea raportului din partea altor persoane - 30 min;

- Analiza indeplinirii aspectelor critice identificate - 2,5 ore;

- Luarea deciziei privind competenta, comunicarea acesteia si colectarea de feed-back - 1 ora.

Procesele de evaluare si certificare a competentelor profesionale vor fi derulate in locatii puse de dispozitie/inchiriate de entitatea responsabila, urmand ca evaluarea practica sa se desfasoare in locatii cu conditii reale de munca, asigurate in baza protocoalelor de colaborare incheiate.

Planul pentru fiecare proces de evaluare derulat va contine urmatoarele: Metoda de evaluare aplicata; Data aplicarii; Durata estimata; Locatia de derulare; Persoanele implicate.

Procesul de evaluare si certificare a competentelor profesionale este impartit in mai multe etape, si anume:

1. Inscrierea candidatului pentru evaluarea competentelor - Acestuia i se repartizeaza un evaluator de competente profesionale certificat care va raspunde de punerea in aplicare a intregului proces de evaluare.

2. Asistarea candidatului pentru realizarea autoevaluarii - Evaluatorul detaliaza continutul si prevederile standardului, ii prezinta fisa de autoevaluare si modul de completare a acesteia. Candidatul analizeaza fiecare aspect al competentelor pentru care solicita evaluarea, si decide daca poate sau nu sa produca dovezi din care sa rezulte clar si fara echivoc ca este competent.

3. Stabilirea unitatilor de competenta pentru care candidatul solicita evaluarea - In urma analizei, candidatul stabileste, de comun acord cu evaluatorul, unitatile de competenta pentru care doreste sa-i fie evaluate si certificatele competente profesionale.

4. Planificarea si organizarea procesului de evaluare - Evaluatorul planifica si organizeaza procesul de evaluare, de comun acord cu candidatul. Durata procesului de evaluare nu trebuie sa depaseasca 30 de zile.

5. Culegerea dovezilor de competenta - Dovezile de competenta sunt culese dintr-o gama larga de surse (dovezi directe, dovezi indirecte, dovezi suplimentare). Dovezile sunt obtinute in urma aplicarii instrumentelor de evaluare: teste scrise, intrebari orale, raport din partea altor persoane; Pentru testarea abilitatilor practice: fise de observare; simulari / demonstratii structurate; raport din partea altor persoane.

6. Analizarea dovezilor si luarea deciziei privind competenta - sunt analizate si judecate de evaluator in raport cu aspectele critice corespunzatoare unitatilor de competenta stabilite

de candidat, pe baza principiilor evaluarii (validitate, credibilitate, corectitudine, flexibilitate, transparenta, simplitate).

7. Editarea certificatului de competenta - Persoana declarata competenta in urma procesului de evaluare primeste un certificat de competente profesionale. In certificatul de competente profesionale sunt mentionate unitatile de competenta pentru care persoana a fost declarata competenta.

Responsabilul cu evaluarea si certificarea va realiza procesarea recomandarilor privind participarea la procesele de evaluare/certificare a competentelor profesionale, planificarea proceselor de evaluare si certificare a competentelor profesionale, va supraveghea si monitoriza derularea proceselor de evaluare si certificare a competentelor profesionale, va asigura prezenta si participarea corespunzatoare a candidatilor la procesele de evaluare, redactarea si eliberarea certificatelor de competente profesionale, si va asigura completarea chestionarelor de feed-back de catre persoanele participante.

Activitatea echipei de implementare a partenerului va fi coordonata de Coordonator partener care coordoneaza activitatea de centralizare recomandari/planificare a proceselor de evaluare si certificare a competentelor profesionale, asigura existenta si accesul in locatiile de derulare a activitatii de evaluare teoretica, asigura existenta si accesul in locatiile de derulare a activitatii de evaluare practica, sprijina monitorizarea progresul proiectului cu respectarea utilizarii eficiente a resurselor alocate in bugetul proiectului, supravegheaza indeplinirea rezultatelor si atingerea indicatorilor propusi, sprijina intocmirea si respectarea Planului de achizitii si a Procedurilor in domeniul de achizitiilor, sprijina activitatea de intocmire raportari tehnico-financiare, asigura legatura cu managerul de proiect.

Procesele de evaluare si certificare a competentelor profesionale se vor derula pentru 40 tineri NEETs din GT. Evaluările de competente vor fi derulate pentru oricare dintre calificările: Lucrator in comert, Operator introducere, validare si prelucrare date, Bucatar, Mecanic auto, Instalator instalatii tehnico-sanitare si de gaze, Patiser, Lucrator finisor pentru constructii, Fierar betonist, Barman, Asfaltator, Lucrator in cultura plantelor, Tractorist, Ingrijitoare copii.

Certificatele de competente profesionale vor fi redactate/editate de catre secretarul Centrului de Evaluare, utilizand formularele tipizate achizitionate in prealabil de la Autoritatea Nationala pentru Calificari. Acesta vor fi completate cu datele de identificare ale candidatului si evaluatorului, precum si cu competentele profesionale pentru care candidatul a fost declarat "competent". Dupa completare, certificatele se semneaza de catre evaluator, in dreptul fiecarei unitati de competenta certificate, precum si de catre secretar si coordonatorul Centrului.

Activitatea de evaluare si certificare competente profesionale clasica poate fi fi acompaniata de activitatea de evaluare si certificare competente profesionale desfasurata in sistem e-assessment, prin utilizarea platformei detinute de catre entitatea responsabila. Platforma va fi administrata si actualizata cu continut furnizat de catre echipa de implementare/evaluatorii de competente profesionale.

Evaluarea calitatii serviciilor oferite in cadrul activitatii 3/3.1 se va realiza prin aplicarea de chestionare standardizate (disponibile atat in forma scrisa, cat si in forma electronica, pentru eficientizare). Acestea vor fi aplicate tuturor persoanelor participante la procesele de evaluare si certificare a competentelor profesionale, urmand ca rezultatele colectate sa fie centralizate si interpretate, in vederea asigurarii masurilor de monitorizare a implementarii proiectului.

Resurse umane alocate: 1 Coordonator partener, 1 Responsabil evaluare certificare competente, Evaluatori competente profesionale.

Resurse materiale alocate: consumabile, materiale, 1 laptop, flipchart, multifunctionala.

Rezultate previzionate:

- 40 de tineri din grupul tinta al proiectului care isi certifica competentele profesionale prin evaluarea si certificarea competentelor dobandite in sistem non-formal si informal;
- 40 examene de eval. si certificarea competentelor dobandite in sist. non-formal si informal;
- 40 certificate de calificare prof. prin evaluarea si certificarea competentelor dobandite in sist.non-formal si informal.

Activitatea: 4. Furnizarea de servicii specializate de mediere muncii pentru stimularea ocuparii

Subactivitatea 4.1. Furnizarea de servicii specializate de mediere si plasare pe piata muncii

Perioada: iulie 2022 - decembrie 2023

Descrierea activitatii:

Subactivitatea se desfasoara pe toata perioada de implementare a proiectului si consta in acordarea de servicii de mediere si plasare pe piata muncii pentru persoanele din grupul tinta al proiectului in vederea facilitarii accesului pe piata fortei de munca si ocuparii unui loc de, solicitantul avand calitatea de furnizor autorizat de servicii de mediere pe piata muncii.

De serviciile de mediere si plasare pe piata muncii vor beneficia toti membrii grupului tinta format din 372 de persoane, indiferent de nivelul de ocupabilitate stabilit in urma profilarii de catre AJO FM Dolj, iar dintre acestia 170 de persoane vor fi plasate efectiv pe piata muncii prin gasirea unui loc de munca sau prin inceperea unei activitati individuale.

Activitatea realizeaza legatura dintre cererea si oferta de pe piata muncii si are ca scop punerea in legatura a beneficiarilor proiectului cu angajatorii, in vederea stabilirii de raporturi de munca sau de serviciu, prin angajarea sau ocuparea unui loc de munca de catre beneficiarii proiectului. Activitatea va fi realizata de 2 Responsabili mediere si plasare pe piata muncii care vor intocmi si aplica metodologia specifica de desfasurare a activitatii de mediere si plasare pe piata muncii, sub coordonarea Responsabilului implementare/protectia datelor.

Responsabilii mediere si plasare pe piata muncii vor identifica si inregistra intr-o baza de date, locurile de munca vacante pe perioada de implementare a proiectului. In identificarea locurilor de munca vacante, Responsabilii mediere si plasare pe piata muncii vor colabora cu reprezentantii AJO FM Dolj, vor face prospectari la nivel de operator economic, prin contact direct sau prin mediul online, prin intermediul evenimentelor organizate cu scopul de recrutare si plasare pe piata muncii, prin consultarea ofertelor de locuri de munca din ziare, lansarea de anunturi in cautarea unui loc de munca (la rubrica: cereri munca) sau afisare de anunturi (fluturasi) cu oferta de munca.

Responsabilii mediere si plasare pe piata muncii vor intocmi si dezvolta parteneriate si acorduri de colaborare cu angajatorii privind cererea si plasare fortei de munca calificata, pentru a acorda sprijin si a creste sansele pentru incadrarea pe piata muncii a categoriilor de grup tinta al proiectului. Vor gestiona cererile din partea angajatorilor, pentru realizarea selectiei si recrutarii de personal pentru locurile de munca vacante dintre beneficiarii proiectului. Vor analiza specificul locurilor de munca vacante privind functiunile postului pentru care se doreste angajarea de forta de munca si realizeaza preselectia candidatilor corespunzator cerintelor locurilor de munca oferite si in concordanta cu pregatirea, aptitudinile, experienta si cu interesele acestora.

Furnizarea serviciilor specializate pentru stimularea ocuparii, respectiv medierea si plasarea pe piata muncii, pentru grupul tinta al proiectului, se va efectua dupa un plan individual de mediere si plasare, care contine toate actiunile care au drept scop identificarea unui loc de munca vacant si ocuparea pe piata muncii a beneficiarilor proiectului. Locul de munca vacant identificat va fi comunicat pentru a fi luat in evidenta AJO FM Dolj, astfel incat ocupantii locurilor de munca, membri ai grupului tinta al

proiectului, sa poata beneficia de prima de activare, incadrare sau instalare si/sau de subventionarea locului de munca, conform legislatiei in vigoare.

Responsabilii mediere si plasare pe piata muncii vor identifica angajatorii, vor planifica si organiza intalnirile de interviuri pentru angajare a persoanelor din grupul tinta al proiectului, vor acorda sprijin in intocmirea CV-urilor si scrisorilor de intentie personalizate pentru specificul fiecarui loc de munca vacant identificat si specificul fiecarui angajator si se va asigura de transmiterea acestora catre angajatori.

De asemenea, Responsabilii mediere si plasare pe piata muncii vor organiza participarea beneficiarilor proiectului la intalniri cu angajatorii in cadrul burselor locurilor de munca desfasurate pe perioada de implementare a proiectului si va facilita raporturile dintre persoanele din grupul tinta al proiectului si angajatori in scopul ocuparii unui loc de munca. Vor realiza mediere electronica avand ca scop punerea automata in corespondenta a cererilor si ofertelor de locuri de munca prin intermediul tehnicii de calcul si vor prezenta beneficiarilor proiectului metode inovative de crestere a capacitatii de gasire a unui loc de munca vacant prin accesarea mediului on-line

In cadrul activitatii vor fi realizate materiale informative cu privire la locurile de munca vacante si vor fi informati beneficiarii asupra accesarii locurilor de munca, asupra dinamicii pietei muncii si evolutia ocupatiilor, asupra oportunitatilor de angajare, precum si informari asupra legislatiei muncii si a drepturilor/ indatoririlor angajatului/ angajatorului. Responsabilii mediere si plasare pe piata muncii vor urmari finalizarea angajarii beneficiarilor proiectului pe locurile de munca vacante identificate, vor monitoriza evolutia beneficiarilor la locul de munca si vor asigura suport post-angajare pentru adaptarea angajatului la cerintele angajatorului si pentru acordarea drepturilor privind prima de activare, incadrare sau instalare si/sau de subventionarea locului de munca, conform legislatiei in vigoare.

Beneficiarii serviciilor de mediere si plasare pe piata muncii in cadrul proiectului sunt cei 372 de membrii ai grupului tinta al proiectului, avand ca rezultat ocuparea efectiva pe piata muncii a 45,70% din cele 372 de persoane, respectiv 170 de persoane vor fi integrate pe piata fortei de munca.

Pe parcursul activitatii de mediere si pasare pe piata muncii, Responsabilul implementare/protectia datelor va culege date si informatii privind accesul pe piata muncii a tinerilor NEETs someri si sprijinul acordat acestora in cadrul proiectului si va intocmi un Studiu privind accesul tinerilor NEETs someri din judetul Dolj pe piata fortei de munca. Documentul poate include si alte materiale: studii de caz, exemple de buna practica, sinteze privind oportunitatile de angajare in Regiunea SV Oltenia, respectiv judetul Dolj.

Resurse umane alocate: 2 Responsabili mediere si plasare pe piata muncii, 1 Responsabil implementare/protectia datelor.

Resurse materiale alocate: consumabile, 3 laptop-uri, autoturism, bonuri valorice combustibil.

Rezultate previzionate:

- 372 de tineri din GT care beneficiaza de serv. de mediere si plasare pe piata muncii;
- 372 de planuri individuale de mediere si plasare pe piata muncii;
- 372 sesiuni de instruire pt. accesarea pietei muncii (realizare CV, scrisoare de intentie, prezentare interviu etc.);
- 25 parteneriate si acorduri de colaborare cu operatori economici;
- participarea la 2 burse ale locurilor de munca;
- 170 de persoane plasate pe piata muncii;
- 170 contracte de munca individuale sau autorizare activitati independente;
- 1 metodologie de mediere si plasare pe piata muncii;
- 1 studiu privind accesul tinerilor NEETs din jud. Dolj pe piata fortei de munca.

Activitatea: 5. Activitati administrative si de suport, achizitii, informare si publicitate
Subactivitatea 5.1. Activitati administrative si de suport, achizitii, informare si publicitate

Perioada: iulie 2022 - decembrie 2023

Descrierea activitatii:

Activitatile administrative si de suport, inclusiv achizitiile si informarea si publicitate proiectului, reprezinta o activitate transversala in cadrul proiectului si contribuie la indeplinirea in bune conditii a tuturor activitatilor proiectului, la atingerea obiectivelor specifice, rezultatelor si indicatorilor proiectului. In cadrul activitatii isi desfasoara activitatea persoanele care pot face parte din echipa suport a managerului de proiect (consilier juridic, responsabil financiar, specialist IT, responsabil PR, secretar etc.), si cuprinde realizarea tuturor actiunilor si documentelor suport pentru raportare, pentru operatiunile financiar-contabile, pentru realizarea achizitiilor publice, corespondenta, recum si actiunile de informare si publicitate a proiectului.

In cadrul activitatii vor fi decontate cheltuielile indirecte pe baza de rata forfetara, specificata in bugetul proiectului si conform eligibilitatii cheltuielilor din Ghidul Conditii Specifice ale apelului de proiecte.

In cadrul activitatii se vor realiza dosarele cu toate documentele procedurilor de achizitii publice pentru serviciile si bunurile ce se vor achizitiona in proiect, detaliate in justificarea bugetului, in conformitate cu legislatia in vigoare in materie de achizitii publice.

Achizitiile publice au ca activitati / etape specifice, urmatoarele:

- elaborare/actualizare plan de achizitii,
- intocmire documentatii de atribuire,
- asigurare reguli de publicitate (publicare anunturi/invitatii de participare, acolo unde este cazul) in conformitate cu legislatia in vigoare,
- desfasurare si finalizare proceduri de atribuire,
- constituire si pastrare dosare de achizitie publica,
- intocmire si/sau verificare contracte de achizitie publica,
- monitorizare derulare contracte de achizitie publica incheiate, etc.

Procedurile de achizitii publice din proiect se vor desfasura cu respectarea tuturor principiilor prevazute de catre legislatia in vigoare, printre care si: nediscriminarea, asigurarea tratamentului egal si nediscriminarea operatorilor economici, transparenta, proportionalitatea, etc.

Informarea si publicitatea proiectului se va efectua pe toata durata proiectului si contribuie la indeplinirea in bune conditii a tuturor activitatilor proiectului, la atingerea obiectivelor specifice, rezultatelor si indicatorilor proiectului.

Derularea acestor actiuni au ca scop diseminarea activitatilor si obiectivelor proiectului, a rezultatelor obtinute in urma implementarii proiectului, dar si in vederea asigurarii de vizibilitate a finantarii proiectului (in cadrul evenimentului de lansare, intermediar si de finalizare a proiectului, comunicate de presa, materiale tiparite, materiale video si powerpoint, site-ul proiectului, aparitii in mass-media, diseminare in mediu online).

La evenimentele de lansare, intermediar si de finalizare a proiectului vor fi invitati membri ai grupului tinta, reprezentanti ai autoritatilor si institutiilor publice locale, reprezentanti din mass-media, din mediul de afaceri din zona, reprezentanti ONG-uri, organizatii studentesti si toti cei interesati de activitatile proiectului.

Se vor distribui materiale publicitare si informative (pliante, afise) beneficiarilor proiectului, la evenimentele organizate (conferintele de presa), precum si in comunitatile din localitatile unde se organizeaza activitatile proiectului.

Pentru prezentarea proiectului si mediatizarea finantarii vor aparea in mass-media publireportaje, vor fi publicate in presa 2 comunicate de presa (la lansare si la finalizarea proiectului) si va fi realizat un site web al proiectului.

Activitatile de informare si publicitate desfasurate in cadrul proiectului vor fi realizate cu respectarea regulilor prevazute in Manualul de identitate vizuala si vor fi respectate conditiile minime de vizibilitate, expunerea afisului proiectului la sediul de implementare a proiectului, informatii proiect pe site-ul solicitantului. De asemenea, se va realiza website-ul proiectului unde vor fi postate informatii relevante privind evolutia proiectului si desfasurarea principalelor evenimente. Acesta va fi realizat in conformitate cu Manualul de identitate vizuala. Website-ul va fi actualizat periodic cu informatiile mai sus mentionate. Mai mult decat atat, avand in vedere faptul ca website-ul proiectului va fi accesibil publicului larg, se va asigura vizibilitate la nivel national, atingandu-se astfel obiectivul de diseminare a informatiilor referitoare la proiect in vederea multiplicarii rezultatelor proiectului. Vor fi realizate prezentari video si powerpoint si postari pe canalele de socializare online, pt. realizarea informarii si publicitatii proiectului.

Resurse umane alocate: Manager proiect, membrii echipei de implementare.

Resurse materiale alocate: consumabile, laptop-uri

Rezultate previzionate:

- Documente suport pentru raportare, Documente financiar-contabile, documente de corespondenta;
- Dosare cu documentele procedurilor de achizitii: plan de achizitii, proceduri de achizitii, documente ale procedurilor de achizitii;
- Masuri de informare si publicitate: afise si pliante de informare si publicitate, un site web al proiectului, 2 conferinte de presa, 2 comunicate de presa, prezentari video si powerpoint, aparitii in mass-media, postari pe canalele de socializare online, documente de informare pentru beneficiari cu privire la sprijinul acordat prin FSE etc.

Activitatea: 6. Managementul proiectului

Subactivitatea 6.1. Managementul proiectului

Perioada: iulie 2022 - decembrie 2023

Descrierea activitatii:

Managementul proiectului este o activitate transversala care se va desfasura pe tot parcursul proiectului si va fi realizata de catre Solicitant, prin Managerul de proiect, care la nivel de proiect asigura continuitatea si corelarea tuturor activitatilor in vederea atingerii obiectivelor specifice si a indicatorilor proiectului, si la nivel de activitate asigura implicarea resurselor umane si realizarea indicatorii de realizare, in conformitate cu planul proiectului si cu instructiunile in vigoare.

Managementul proiectului are ca obiective: definirea si stabilirea metodelor de organizare si gestiune necesare pentru implementarea proiectului, prin corelarea activitatilor desfasurate cu resursele financiare, umane si materiale alocate/folosite si cu rezultatele preconizate a fi atinse la finalizarea fiecărei etape/activitati si alocarea sarcinilor pentru responsabilii implicati in proiect si stabilirea termenelor pentru fiecare activitate si subactivitate.

Activitatea cuprinde managementul general al proiectului:

- Constituirea echipelor de proiect (de management / de implementare);
- Stabilirea responsabilitatilor fiecarui expert;
- Pregatirea echipei de management/de implementare cu privire la obiectivele, rezultatele asteptate si activitatile proiectului;
- Pregatirea echipei asupra modalitatilor de evaluare interna si externa si a procedurilor de implementare, planificarea proiectului - manualul de proceduri, instrumente de lucru;
- Monitorizare, evaluare si raportare - planul de monitorizare, sedinte lunare de monitorizare si raportare a stadiului implementarii proiectului;
- Verificare si semnarea documentatiei proiectului, intocmirea si depunerea documentatiei specifice managementului proiectului;
- Elaborarea Rapoartelor Tehnice aferente Cererilor de rambursare/ de plata;

- Intocmirea Cererilor de prefinantare, de plata, de rambursare;
- Elaborarea de notificari, acte aditionale si alte documente specifice solicitate de Autoritatea de Management.

Managerul de proiect este responsabil de planificarea, organizarea, evaluarea si controlul proiectului, astfel incat activitatile sa se realizeze in termenele asumate, sa se desfasoare in parametrii de calitate propusi si sa se atinga rezultatele preconizate, urmarind: Realizarea procedurilor administrative privind demararea proiectului (contracte de munca, proceduri de lucru, diagrame de workflow); Realiz. planificarii lunare pentru activitatile proiectului; Organizarea de intalniri de lucru saptamanale cu echipa de implementare; Stabilirea rolurilor si responsabilitatilor pentru fiecare activitate si actiune in derulare; Evaluarea stadiului si progresului fiecarei activitati; Analizarea si prevenirea riscurilor ce pot conduce la intarzieri in derularea activitatilor; Aplicarea de masuri corective asupra planului de implementare etc.

Managementul proiectului va fi realizat, printre altele, prin:

- monitorizarea evolutiei de ansamblu a proiectului in corelare cu graficul de activitati;
- identificarea abaterilor de la graficul de activitati si intreprinderea de actiuni de remediere a acestor abateri;
- intocmirea de rapoarte privind stadiul proiectului, urmarirea si verificarea eligibilitatii cheltuielilor efectuate;
- intocmirea si transmiterea cererilor de rambursare si/sau de plata in conformitate cu legislatia si instructiunile in vigoare;
- elaborarea si/sau verificarea tuturor documentelor solicitate pe parcursul implementarii proiectului (de exemplu: fise individuale de pontaj, rapoarte de activitate, minute de sedinta, livrabile de proiect, notificari, acte aditionale etc.);
- mentinerea contactului cu autoritatile responsabile de verificarea implementarii proiectului, etc.

In cadrul managementului de proiect se actioneaza pentru combaterea riscurilor ce pot afecta proiectul, avandu-se in vedere:

- Planificarea in detaliu a tuturor activitatilor conform calendarului de implementare;
- Monitorizarea constanta a modului de implementare a activitatilor, identificarea eventualelor erori si aplicarea de masuri corective, daca este cazul;
- Realizarea lunara a intalnirilor intre membrii echipei de management si membrii echipei de implementare, inclusiv partener, si realizarea de rapoarte tehnice, financiare si generale cu privire la progres;
- Realizare de fise de inregistrare a orelor lucrate pentru resursele umane, verificate si aprobate de Managerul de Proiect;
- Monitorizarea continua a resurselor folosite si a incadrarii in timp si evaluarea rezultatelor;
- Comunicarea clara si specifica a responsabilitatilor fiecarui membru al echipei in realizarea actiunilor planificate lunar.

In cadrul activitatii de management de proiect se va asigura si promova egalitatea de sanse si de tratament intre angajati, intre barbati si femei, in cadrul relatiilor de munca de orice fel, inclusiv prin introducerea de masuri si dispozitii pentru interzicerea discriminarilor bazate pe criterii de sex, apartenenta la grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilitati, etc.

Resurse umane alocate: Manager proiect.

Resurse materiale alocate: sediu implementare, mobilier, telefon/fax, internet, laptop, multifunctionale, consumabile.

Rezultate previzionate:

- contracte de munca, fise de post,
- rapoarte de monitorizare si control,
- raportari tehnice si financiare,
- acte aditionale si notificari,
- planuri operationale de lucru,

- cereri de plata si rambursare
- rapoarte de activitate etc.

Dispozitii finale

Aprobarea modificării prezentei proceduri si verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Managerul de Proiect.

Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării.