

Plan de lucru pas cu pas - ocupare

Pregatirea activitatii de informare a membrilor comunitatii			
Scurta descriere a fazei de lucru	Perioada	Instrumente de lucru folosite	Rolul echipei de implementare si al consultantului pe ocupare
<ul style="list-style-type: none"> • Recrutarea persoanelor care vor desfasura activitatile de informare în comunitati – operatorii de teren (elaborarea anuntului și afisarea lui la avizierele facultatilor de asistenta sociala, sociologie, drept, participarea la întâlnirile asociatiei studentilor romi Romano Suno, trimiterea anuntului catre ONG-urile rome din judetele tinta); formarea comisiei pentru evaluarea aplicatiilor si selectia persoanelor care vor desfasura activitatile de informare în comunitati; • Elaborarea si editarea brosurii informative care va fi distribuita grupului tinta în cele 12 comunitati (limba româna si limba maghiara); • Întâlnire de lucru pentru pregatirea operatorilor de teren care vor participa la activitatile de infomare: instruire privind modul de lucru, planificarea activitatilor de informare (formarea celor 12 echipe si stabilirea datelor în care se vor efectua vizitele în comunitati), încheirea contractelor, administrative 	20 aprilie - 15 mai 2009	<ul style="list-style-type: none"> - format CV european si scrisoare de intentie - fisa postului - Brosura - chestionar aplicat în comunitati - agenda de lucru - conventie civila de prestari servicii 	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborarea anuntului și trimiterea lui stakeholderilor -Afisarea anuntului la Universitati -Trimiterea anuntului la ONG-urile rome din judetele tinta -Participarea la întâlnirea Asociatiei Romano Suno -Elaborarea brosurii, traducerea în limba maghiara si editarea ei -Organizarea întâlnirii de lucru -Planificarea activitatilor de informare -Anuntarea facilitatorilor comunitari asupra datelor planificate pentru desfasurarea campaniilor de informare
<u>Rezultate palpabile/livrabile:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 36 de persoane selectate ✓ 36 de contracte prestari servicii încheiate ✓ 36 de persoane pregatite sa deruleze activitatile de informare în cele 12 comunitati ✓ Un plan de lucru/calendar pentru activitatile de informare ✓ 800 brosure în limba româna si 400 brosure în limba maghiara 	<u>Rezultate:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Au fost culese informatii specifice de la cele 12 AJOFM uri privind cele mai cautate meserii pe piata muncii ✓ Au fost culese informatii specifice privind oferta cursurilor de formare profesionala si conditiile de eligibilitate a beneficiarilor, din partea CRFPA Cluj si CRFPA Brasov ✓ Au fost culese informatii specifice privind oferta meseriilor pentru care se pot evalua competentele beneficiarilor din partea CRFPA Cluj si CRFPA Brasov ✓ Alocarea operatorilor de teren în cadrul celor 12 comunitati selectate (completarea fisei de post, a contractelor de colaborare); ✓ Îmbunatatirea relationarii dintre operatorii de teren, facilitatori si mentori si 		

	echipa de management a proiectului		
Desfasurarea activitatilor de informare			
Scurta descriere a fazei de lucru	Perioada	Instrumente de lucru folosite	Rolul echipei de implementare si al consultantului pe ocupare
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Operatorii de teren vor efectua 2 vizite de informare /comunitate în care: <ul style="list-style-type: none"> ○ vor informa cel puțin 100 de persoane si vor completa formularele individuale de înregistrare ale grupului tinta (Formularul 1) ○ vor identifica persoanele care îndeplinesc criteriile de eligibilitate si sunt interesate sa urmeze un curs de calificare/recalificare/evaluare competente – pentru care vor completa integral formularul pentru luarea în evidenta a persoanei de catre consilierul de orientare profesionala (Formularul 1 extins) ○ vor raporta la finalul fiecarei vizite de lucru activitatea desfasurata în comunitate si rezultatele obtinute. 	1 iunie – 30 iulie 2009	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordine de deplasare si foi de parcurs ▪ Formulare individuale de înregistrare ale grupului tinta ▪ Brosuri ▪ Formular raport de activitate 	<p>Furnizeaza documentele necesare acestei faze pentru operatorii de teren</p> <p>Sprijin în derularea acestui proces (dpdv al continutului cât si administrativ)</p> <p>Monitorizarea activitatilor de informare</p>
<u>Rezultate palpabile/livrabile:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 36 operatori CRCR (3/comunitate) în colaborare cu facilitatorul si membrii GI vor derula cel puțin 2 vizite de informare în domeniul ocuparii; ✓ Cel puțin 100 de persoane informate din fiecare comunitate de romi; ✓ Cel puțin 100 formulare individuale de înregistrare ale grupului tinta per comunitate; ✓ 100 brosure informative distribuite în fiecare comunitate; ✓ Cel puțin 50 de romi identificati pentru oferirea serviciilor de consiliere si orientare profesionala per comunitate (iunie si iulie 09); ✓ Cel puțin 50 formulare completate pentru luarea în evidenta a persoanelor interesate si eligibile pentru oferirea serviciilor de orientare profesionala; ✓ 24 de rapoarte ale vizitelor de informare în cele 12 comunitati tinta; 	<u>Rezultate:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Au fost livrate informatii specifice pentru membrii comunitatilor de romi din cele 12 localitati tinta ✓ Au fost culese informatii specifice din cele 12 localitati tinta: nivel educational al membrilor comunitatii de romi, statutul pe piata muncii, existenta abilitatilor de a cauta un loc de munca, interesul de a participa la cursuri de calificare/recalificare, interesul si capacitatea de a initia activitati generatoare de venituri 		

Pregatirea activitatilor de consiliere si orientare profesionala			
Scurta descriere a fazei de lucru	Perioada	Instrumente de lucru folosite	Rolul echipei de implementare si al consultantului pe ocupare
<ul style="list-style-type: none"> Recrutarea persoanelor care vor desfasura activitatile de consiliere si orientare profesionala în comunitati –(elaborarea anuntului si fisei de post si trimiterea lor pe grupuri de discutii rom link, catre ONG uri rome, colaboratorilor CRCR, alte persoane resursa); formarea comisiei pentru evaluarea aplicatiilor si selectia persoanelor care vor desfasura activitatile de consiliere si orientare profesionala în comunitati; selectarea consilierilor ocupationali; anuntarea rezultatelor; Elaborarea instrumentelor de lucru (fisa de consiliere, formular de luare în evidenta a beneficiarulu), chestionare și teste aplicabile în comunitati; Consilierii pentru orientare profesionala vor elabora baza de date cu persoanele interesate sa beneficieze de servicii de consiliere si orientare profesionala din cadrul fiecariei comunitati; Identificarea spatiului unde se vor livra serviciile de consiliere si orientare profesionala în comunitati; Organizarea întâlnirii de lucru pentru pregatirea activitatilor de consiliere si orientare profesionala în comunitati (modalitatile de lucru pentru livrarea serviciilor, îmbunatatirea instrumentelor de lucru, planificarea activitatilor de consiliere si orientare profesionala pentru fiecare comunitate, administrative, raportare) 	<p>1 mai - 30 iunie 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> format CV european si scrisoare de intentie fisa postului consilier orientare profesionala fisa de luare în evidenta a beneficiarului fisa de consiliere format CV pentru beneficiari baterii de teste agenda de lucru contract de prestari servicii formular raport de activitate al consilierilor 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea anuntului si trimiterea lui stakeholderilor Trimiterea anuntului la ONG-urile rome din judetele tinta, colaboratorilor, altor persoane resursa, pe listele de discutii Selectarea consilierilor de orientare profesionala Îmbunatatirea instrumentelor de lucru Adrese catre primarii pentru alocarea spatiilor pentru livrarea serviciilor de consiliere si orientare profesionala Organizarea întâlnirii de lucru Planificarea activitatilor de consiliere si orientare profesionala Punerea în legatura a consilierilor ocupationali cu facilitatorii comunitari
<p><u>Rezultate palpabile/livrabile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 12 consilieri ocupationali selectati ✓ 12 contracte prestari servicii încheiate ✓ 12 persoane pregatite sa deruleze activitatile de consiliere si orientare profesionala 	<p><u>Rezultate:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alocarea consilierilor de orientare profesionala în cadrul celor 12 comunitati selectate (completarea fisei de post, a contractelor de prestari servicii); ✓ Îmbunatatirea relationarii dintre facilitatori si consilierii de orientare profesionala si echipa de implementare a proiectului 		

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Un plan de lucru/calendar pentru activitatile de consiliere si orientare profesionala ✓ O baza de date cu persoanele interesate sa beneficieze de servicii de consiliere si orientare profesionala din cadrul fiecărei comunitati 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prelucrarea datelor obtinute în cadrul activitatilor de informare 		
Desfasurarea activitatilor de consiliere si orientare profesionala			
Scurta descriere a fazei de lucru	Perioada	Instrumente de lucru folosite	Rolul echipei de implementare si al consultantului pe ocupare
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consilierul de orientare profesionala viziteaza comunitatea alocata de cel puțin 10 ori pe luna (84 ore de lucru / luna; aprox. 60 ore lucru pe teren si 24 ore pentru introducerea si prelucrare date, raportare, dezvoltare de instrumente); ▪ Consilierul de orientare profesionala identifica si evalueaza cunostintele, abilitatile si competentele fiecărei persoane consiliate, optiunile personale privind managementul carierei (curs calificare/recalificare/evaluare competente sau cautarea unui loc de munca, continuarea studiilor, etc.), iar pe baza acestora ofera recomandari persoanelor consiliate ▪ Consilierul de orientare profesionala evalueaza si dezvolta cunostintele si abilitatile persoanelor consiliate privind cautarea activa a unui loc de munca (institutiile/organizatiile care ofera informatii si servicii în domeniu, elaborarea CV ului si a scrisorii de intentie, participarea la interviuri) ▪ Consilierul de orientare profesionala completeaza fisa de luare în evidenta a persoanelor beneficiare a serviciilor de consiliere si orientare profesionala ▪ Consilierul de orientare profesionala completeaza fisa de consiliere pentru persoanele consiliate mentionând recomandarile catre beneficiari ▪ Consilierul de orientare profesionala completeaza formulare de înregistrare a grupului tinta pentru beneficiarii care nu au fost înregistrati în perioada campaniilor de informare ▪ Consilierul de orientare profesionala elaboreaza rapoarte lunare privind activitatile de consiliere si orientare profesionala livrate, metodele si instrumentele de lucru folosite, rezultatele 	1 – 31 iulie 2009 1 – 30 sept 2009	<ul style="list-style-type: none"> • fisa de luare în evidenta a beneficiarului • fisa de consiliere • format CV pentru beneficiari • baterii de teste si alte instrumente adaptate grupului tinta • baza de date • formular de înregistrare a grupului tinta • formular raport de activitate al consilierilor 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitorizarea performantelor atinse pe baza analizei rapoartelor de activitate lunare; si feedback permanent; ▪ Verificarea deconturilor/ rapoartelor financiare în concordanta cu activitatile desfasurate si efectuarea platilor conform bugetului catre consilierii ocupationali; ▪ Sprijinirea procesului ori de câte ori e nevoie – facilitarea legaturii între stakeholderi ori de câte ori este nevoie;

<p>obținute</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consilierul de orientare profesionala întocmeste baza de date cu persoanele consiliate ▪ Consilierul de orientare profesionala întocmeste tabele pentru cursurile de calificare/recalificare pentru fiecare domeniu ocupational si persoanele care au optat pentru el ▪ Consilierul de orientare profesionala întocmeste tabele cu persoanele care pot urma procesul de evaluarea competentelor profesionale pe meserii 			
<p><u>Rezultate palpabile/livrabile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cel puțin 10 vizite efectuate pe luna de către fiecare consilier de ocupare în fiecare comunitate ✓ Cel puțin 30 de fișe de luare în evidență a persoanelor beneficiare a serviciilor de consiliere și orientare profesională ✓ Cel puțin 30 fișe de consiliere completate pentru persoanele consiliate ✓ Fișe de înregistrare a grupului țintă pentru toți beneficiarii ✓ Listele cursurilor de calificare pentru care au optat persoanele consiliate 	<p><u>Rezultate:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților persoanelor consiliate de a căuta activ un loc de muncă, de a opta pentru un curs de calificare/recalificare/evaluare competente; 		
Pregătirea cursurilor de calificare			
Scurta descriere a fazei de lucru	Perioada	Instrumente de lucru folosite	Rolul echipei de implementare, CRFPA și al consultantului pe ocupare
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consilierul de orientare profesională sprijină persoanele consiliate să pregătească dosarele de înscriere la AJOFM ca persoane în căutarea unui loc de muncă ▪ Consilierul de orientare profesională sprijină persoanele consiliate să pregătească dosarele de înscriere la CRFPA la cursurile de calificare ▪ Consilierul de orientare profesională sprijină persoanele înscrise la cursurile de calificare/recalificare să depună la CRCR dosarul de solicitare a subvențiilor în perioada participării la cursuri ▪ Consilierul de orientare profesională colaborează cu consultantul pe ocupare pentru organizarea cursurilor de calificare de către 	1 – 31 aug 2009	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentele necesare înscrierii la AJOFM ale tuturor persoanelor interesate pentru cursurile de calificare; ▪ Dosarele de solicitare subvenție; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitorizarea întregului proces ▪ Verificarea eligibilității dosarelor depuse ▪ Stabilirea și planificarea locațiilor cursurilor (teorie și practică), a formatorilor

CRFPA			
<u>Rezultate palpabile/livrabile:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Minim 14 dosare/comunitate depuse la AJOFM pentru a fi înscrise ca persoane în cautarea unui loc de munca; • Minim 21 de dosare/ comunitate depuse la CRFPA pentru înscriere la cursuri de calificare (în functie de nivelul cursului); • Minim 21 dosare depuse la CRCR pentru solicitarea subventiilor pentru persoanele înscrise la cursuri de calificare 		<u>Rezultate:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Creșterea accesului romilor la cursuri de calificare și facilitarea accesului beneficiarilor pe piața muncii; ✓ Implicarea activă a beneficiarilor în obținerea documentelor necesare dosarului de înscriere la AJOFM și CRFPA (ex. Adeverința medicală, adeverința – Finanțe, diploma studii, alte documente) 	
Desfasurarea cursurilor de calificare			
Scurta descriere a fazei de lucru		Perioada	Instrumente de lucru folosite
<ul style="list-style-type: none"> • Consilierul de orientare profesională monitorizează prezența beneficiarilor la cursurile CRFPA; • Consilierul de orientare profesională facilitează obținerea subventiilor pe toată durata cursurilor pentru fiecare cursant; • Consilierul de orientare profesională decontează transportul cursanților care nu beneficiază de gratuități AJOFM; • Consilierul de orientare profesională consiliază și previne abandonul cursanților și asigură prezența cursanților la examenul de absolvire a cursului; • 		Sept 09 – Febr 2010	<ul style="list-style-type: none"> • Borderou de plată a subventiilor; • Liste de prezență a cursanților; • Borderou de decontare a transportului; • Suporturile de curs; • Certificate de calificare
		Rolul echipei de implementare, CRFPA și al consultantului pe ocupare	
		<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea și planificarea desfășurării cursurilor (teorie și practică) – orar; CRFPA • Plată formatorilor CRFPA; • Monitorizarea desfășurării cursurilor de către CRFPA • CRFPA eliberează certificatele de calificare persoanelor care au finalizat cursul și au susținut examenul de absolvire 	
<u>Rezultate palpabile/livrabile:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Minim 21 de persoane/ comunitate frecventează cursurile de formare profesională ✓ Minim 21 de dosare /comunitate aprobate pentru obținerea subventiilor ✓ Minim 21 de persoane/comunitate obțin certificate de calificare 		<u>Rezultate:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților beneficiarilor în domeniile în care își desfășoară cursurile de calificare ✓ Îmbunătățirea relațiilor beneficiarilor cu alte persoane din afara comunității de romi ✓ Creșterea numărului de romi care obțin un certificat de calificare / recalificare ✓ Crearea premizelor de a crește gradul de acces al femeilor romice pe piața muncii ✓ Crearea premizelor de a se rezolva probleme colaterale în comunitățile de romi prin activitatea consilierului de orientare profesională 	

Desfasurarea activitatilor de evaluare competente			
Scurta descriere a fazei de lucru	Perioada	Instrumente de lucru folosite	Rolul echipei de implementare, CRFPA si al consultantului pe ocupare
<ul style="list-style-type: none"> • Consilierul de orientare profesionala sprijina persoanele consiliate sa pregateasca dosarele de înscriere pentru evaluarea competentelor profesionale pentru a fi depuse la CRFPA • Consilierul de ocupare se asigura ca beneficiarii participa la procesul de evaluare a competentelor profesionale 	Oct – Nov 2009	<ul style="list-style-type: none"> • Continutul dosarului persoanei evaluate; • Dosar de evaluare • Certificate de evaluare a competentelor 	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea si planificarea desfasurarii procesului de evaluare a competentelor –CRFPA • CRCR vireaza taxele de evaluare pentru fiecare beneficiar evaluat • Plata evaluatorilor - CRFPA; • Monitorizarea desfasurarii procesului de evaluare a competentelor CRFPA • Eliberarea certificatelor de evaluare - CRFPA
<u>Rezultate palpabile/livrabile:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cel putin 4 persoane evaluate/comunitate ✓ Cel putin 4 dosare/comunitate depuse la CRFPA ✓ 4 certificate de evaluare a competentelor /comunitate 	<u>Rezultate:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cresterea numarului de romi care obtin un certificat de evaluare competente ✓ Facilitarea accesului romilor pe piata muncii 		